

**DIGI**

# **POLÍTICA DE ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN**

**FEBRERO 2024**



## ÍNDICE

<b>1. Objetivo</b>	<b>3</b>
<b>2. Definiciones</b>	<b>3</b>
<b>3. Ámbito de aplicación</b>	<b>3</b>
<b>4. Departamento responsable de la Política</b>	<b>4</b>
<b>5. Principios de actuación</b>	<b>4</b>
5.1. Fomento de la integridad	4
5.2. Sobornos	4
5.3. Contribuciones a partidos políticos	4
5.4. Patrocinios, donaciones y mecenazgo	4
5.5. Relaciones con terceras partes	4
5.6. Relaciones con servidores públicos	4
5.7. Comisiones, pagos o beneficios	5
5.8. Regalos y atenciones empresariales	5
5.9. Pagos de facilitación	5
5.10. Extensión a proveedores y colaboradores externos	5
<b>6. Implementación</b>	<b>5</b>
<b>7. Vigencia</b>	<b>6</b>

## 1. OBJETIVO

Esta Política de Antisoborno y Anticorrupción (en adelante “la Política”) tiene como finalidad establecer los principios que deben guiar la conducta de todos los administradores, directivos y empleados de DIGI Spain Telecom, S.L.U, DIGI Spain Call Center, S.L.U, DIGI Spain Sales Force, S.L.U y otras cualesquiera sociedades que, de acuerdo con el artículo 42 del Código de Comercio formen parte del grupo DIGI en España (todas ellas conjuntamente “DIGI”), con respecto a la prevención, detección, investigación y remedio de cualquier práctica corrupta en el seno de la organización. La Política Antisoborno y Anticorrupción será única para todas ellas.

DIGI adopta un enfoque de tolerancia cero frente al soborno y la corrupción en cualquier forma.

La Política de Antisoborno y Anticorrupción, en línea con el Código de Conducta de DIGI, desarrolla y enfatiza en la prohibición expresa de los pagos de facilitación y el soborno en cualquiera de sus formas.

---

## 2. DEFINICIONES

**Código de Conducta:** documento que tiene como finalidad establecer las normas éticas que han de presidir el comportamiento de todos los administradores, directivos y empleados de DIGI en su desempeño diario, en lo que respecta a las relaciones e interacciones que mantiene con todos sus grupos de interés.

**Compliance Officer:** la persona en quien recae la responsabilidad de operar el Sistema de Gestión de Compliance de DIGI y asegurar el cumplimiento de esta Política.

**DIGI:** las sociedades mercantiles que se mencionan expresamente en el apartado 1 de esta Política.

**Empleados:** todos los administradores, directivos y en general a todo el personal contratado por cualquiera de las sociedades mercantiles que conforman DIGI.

**Funcionario:** todos los administradores, directivos y en general a todo el personal contratado por cualquiera de las sociedades mercantiles que conforman DIGI.

**Soborno:** cualquier ofrecimiento, promesa, entrega, autorización o aceptación de cualquier dádiva monetaria indebida o de cualquier otro beneficio, cosa de valor o ventaja, llevada a cabo con el fin de obtener o retener un negocio, influir de forma no lícita en una decisión de negocio, obtener una ventaja indebida en el desarrollo de una actividad, o cualquier otro beneficio o ventaja inapropiada. Los sobornos pueden materializarse, entre otras formas, mediante pagos, regalos, viajes, entretenimientos, ofertas de trabajo, adjudicación de contratos, condonaciones de deuda, donaciones, etc.

**Corrupción:** la recepción u ofrecimiento de una ventaja indebida, la malversación, la extorsión, el abuso de poder, la prevaricación, el tráfico de influencias, el blanqueo o el fraude en la obtención, o el desvío de una subvención, donación o crédito.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política va dirigida a los administradores, directivos y en general a todo el personal de DIGI (en adelante, la Política se refiere a todos ellos como “empleados”), con independencia de la posición que ocupen o del lugar o centro en el que desempeñen su trabajo.

Las pautas de conducta contenidas en esta Política son de obligado cumplimiento por parte de los empleados y pretenden establecer unas pautas generales de conducta que sirvan de guía a los empleados en su forma de actuar y durante el desempeño de su actividad profesional.

El incumplimiento de las disposiciones recogidas en esta Política puede derivar en la adopción de medidas disciplinarias.

La Política de Antisoborno y Anticorrupción se suma al conjunto de políticas corporativas ya existentes en DIGI establecidas para asegurar el cumplimiento de la legalidad vigente.

En caso de duda acerca de la aplicación o interpretación de alguno de los artículos señalados en esta Política, los empleados deberán consultar al Compliance Officer de DIGI. Si fuera necesario, el Compliance Officer podrá contar con el apoyo de otros departamentos y áreas de DIGI, como pueden ser las de Legal Laboral y de Recursos Humanos para el caso de que se tuvieran que aplicar procedimientos disciplinarios derivados de un incumplimiento de la Política.

## 4. DEPARTAMENTO RESPONSABLE DE LA POLÍTICA

El Departamento de Compliance de DIGI será el responsable de la ejecución, actualización y aplicación de esta Política. La actualización de la Política de Antisoborno y Anticorrupción requerirá de la revisión del mismo por parte del Comité de Compliance y la posterior aprobación por parte del Órgano de Administración.

Ante cualquier situación de duda u observación de incumplimientos en esta Política, los empleados deberán informar a DIGI, bien a través del Compliance Officer, o bien a través del Sistema Interno de Información de DIGI y sus distintos canales de denuncias definidos en el punto 6 de la presente Política. DIGI garantiza la confidencialidad y protección del denunciante ante denuncias efectuadas de buena fe.

## 5. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

### 5.1. Fomento de la integridad

DIGI está comprometida con el ejercicio de los más altos estándares éticos, y a actuar con justicia, honestidad e integridad. Requiere de todos sus administradores, directivos y empleados tener una actitud de tolerancia cero con el soborno y la corrupción en cualquiera de sus formas.

### 5.2. Sobornos

DIGI prohíbe pagar o recibir sobornos o cualquier otra remuneración o contraprestación similar, así como ayudar a otros a blanquear o financiar el terrorismo, a cualquier persona o entidad pública o privada con el fin de influir ilegalmente en los actos o decisiones de esa persona o entidad, y/u obtener o retener ilegalmente un negocio o asegurar cualquier ventaja indebida. En este sentido, DIGI coopera con las autoridades competentes en la lucha contra el blanqueo de dinero y la financiación del terrorismo, proporcionando toda la información que puedan solicitar de conformidad con las leyes vigentes relacionadas con el tema y reportando transacciones sospechosas.

### 5.3. Contribuciones a partidos políticos:

DIGI no apoya ni realiza contribuciones financieras o donaciones de ningún tipo a políticos y/o partidos políticos, ni a cualquier persona, ente u organismo vinculado a aquellos, incluidos sindicatos o fundaciones vinculadas.

La posible participación de DIGI en grupos de influencia que se interrelacionen con las instituciones públicas, europeas, nacionales, autonómicas y/o locales deberá hacerse en el marco de los principios de actuación establecidos en el Código de Conducta y las políticas de relaciones institucionales establecidas por DIGI.

### 5.4. Patrocinios, donaciones y mecenazgo:

Las donaciones, patrocinios y mecenazgo de DIGI deben realizarse de manera lícita, transparente y objetiva. DIGI tiene tolerancia cero con cualquier forma de soborno, corrupción, fraude u otras actuaciones contrarias a sus principios y valores de ética e integridad empresarial, y siempre que se garantice un beneficio recíproco claro y documentado entre las partes implicadas y que no se oculten actos ilegales de corrupción o soborno.

Para DIGI, la participación en proyectos de responsabilidad social representa su deber para con la sociedad civil. A través de sus patrocinios y donaciones, DIGI está comprometida a contribuir a la mejora de la calidad de vida de la comunidad a la cual pertenece.

### 5.5. Relaciones con terceras partes

Las relaciones entre los empleados de DIGI y los clientes, socios, proveedores y/o colaboradores externos se mantienen conforme al más alto nivel de ética profesional. En sus acuerdos contractuales, DIGI exige compromisos que incluyen el cumplimiento de la normativa anticorrupción a través de cláusulas específicas en los contratos.

### 5.6. Relaciones con servidores públicos

Los empleados y administradores de DIGI, en su relación con autoridades e instituciones públicas de las distintas comunidades en las que desarrolla su actividad, actuarán de una manera acorde con el Código de Conducta y la Política de Antisoborno y Anticorrupción, así como con las disposiciones nacionales para la prevención de la corrupción y el soborno, y otras disposiciones aplicables a la relación con los entes públicos, como puede ser el Código Penal.

Todos los ofrecimientos a funcionarios públicos, incluidas las cortesías comerciales, deben realizarse de forma lícita y de conformidad con las normas del grupo, asegurando así el cumplimiento efectivo de los principios de objetividad, imparcialidad, neutralidad y transparencia.

### 5.7. Comisiones, pagos o beneficios

Los empleados no podrán recibir, ofrecer o entregar, directa o indirectamente, pagos en efectivo, en especie o cualquier otro beneficio a personas al servicio de entidades públicas o privadas, partidos políticos o cargos públicos con el propósito de realizar o mantener ilegalmente inversiones, desinversiones o financiación de operaciones u otros negocios o ventajas.

### 5.8. Regalos y atenciones empresariales

Los obsequios, atenciones e invitaciones a actos, eventos, etc. se basarán en la normativa interna de DIGI y en ningún caso deberán influir en la voluntad u objetividad de los empleados de DIGI o de terceros para obtener algún beneficio, trato o ventaja de carácter comercial. Las atenciones empresariales no deben ir más allá de la cortesía y deben ser proporcionadas, razonables, transparentes, legítimas y socialmente aceptables, y si son conocidas, no deben causar malestar a quienes las entregan o reciben.

### 5.9. Pagos de facilitación

DIGI prohíbe estrictamente la realización de pagos de facilitación. Se entiende por pagos de facilitación, pequeños pagos realizados a funcionarios públicos para acelerar acciones o servicios tales como la obtención de una licencia, aprobación, autorización o permiso.

### 5.10. Extensión a proveedores y colaboradores externos

DIGI promoverá la aplicación de esta Política entre sus proveedores y colaboradores externos.

## 6. IMPLEMENTACIÓN

Esta Política de Antisoborno y Anticorrupción es de obligado cumplimiento para todos los empleados de DIGI.

El Comité de Compliance, representado en la figura del Compliance Officer, es el responsable de difundir los principios y valores contenidos en la presente Política al personal de DIGI, mediante las actividades formativas y de comunicación que, en su caso, se consideren apropiadas.

Los empleados deberán comprometerse formalmente con el cumplimiento de la Política de Antisoborno y Anticorrupción en el momento en que causen alta en DIGI, en la novación de sus contratos, y en aquellas otras circunstancias en las que DIGI lo estime conveniente.

Adicionalmente, DIGI requerirá periódicamente a sus administradores, directivos y empleados que manifiesten formalmente que conocen y cumplen las pautas de conducta que establece esta Política, y se llevarán a cabo sesiones de formación sobre los diferentes aspectos de la Política.

Todos los empleados podrán ser evaluados en función del cumplimiento de esta Política.

Su incumplimiento se analizará de acuerdo con los procedimientos internos, la normativa legal y los convenios vigentes, y en su caso se aplicarán las sanciones y medidas disciplinarias procedentes.

DIGI tiene establecidos canales formales supervisados por el Compliance Officer. Cualquier duda, consulta o reclamación sobre un incumplimiento de las normas y pautas de esta Política, deberá ser puesta en conocimiento del Compliance Officer a través del Sistema Interno de Información de DIGI y/o de los distintos canales de denuncias habilitados para empleados y proveedores, para realizar de buena fe y sin temor a represalias, consultas o notificaciones de incumplimientos de esta Política.

- Por email a [canaletico@compliance.digimobil.es](mailto:canaletico@compliance.digimobil.es)
- En el [formulario del canal ético](#).
- Correo postal a la atención del Compliance Officer. Calle Francisca Delgado 11, 1ª Planta 28108 Alcobendas.
- Presencial con el Compliance Officer, pudiendo el denunciante contar con la presencia de un representante de los trabajadores o un letrado.

## **7. VIGENCIA**

Esta Política será de aplicación desde el momento de su publicación y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o anulación. Se revisará y actualizará periódicamente en base a cambios normativos, y/o modificaciones en la realidad de DIGI en cada momento a propuesta del Compliance Officer.

The logo for Digi, featuring the word "DIGI" in a bold, white, sans-serif font. The letters are closely spaced, and the 'I' has a small gap at its top. The logo is centered on a blue background with a large, dark blue circular graphic in the top right corner.

**DIGI SPAIN TELECOM S.L.U.**

Calle Francisca Delgado, 11  
28108, Alcobendas (Madrid)

**[www.digimobil.es](http://www.digimobil.es)**