

1.- Introducción: principio de “tolerancia cero”	1
2.- Definiciones e interpretación.....	2
2.1.- Definiciones.....	2
2.2.- Interpretación	4
3.- Ámbito de aplicación.....	4
4.- Normas anticorrupción	5
4.1.- Normas aplicables en las relaciones con Autoridades o Funcionarios y partidos políticos.....	5
4.1.1.- Autoridades y Funcionarios.....	5
4.1.2.- Partidos políticos y sindicatos	6
4.2.- Normas aplicables en las relaciones con personas físicas o jurídicas del sector privado	6
4.2.1.- Normas prohibitivas.....	6
4.2.2.- Norma de vigilancia.....	6
4.3.- Obsequios o atenciones corporativas permitidos en las relaciones con Autoridades, Funcionarios y personas del sector privado.....	6
4.3.1.- Sin autorización del Compliance Officer	6
4.3.2.- Con autorización del Compliance Officer.....	7
4.3.3.- Comunicación y registro de invitaciones, obsequios y atenciones corporativas.....	8
4.3.4.- Límite máximo de invitaciones, obsequios y atenciones corporativas.....	8
4.4.- Normas aplicables en el ámbito del Grupo.....	8
4.5.- Patrocinios y acción social.....	8
5.- Comunicación de incumplimientos e infracciones	9
6.- Difusión y formación	9
7.- Régimen disciplinario	9

1.- Introducción: principio de “tolerancia cero”

Grupo Garnica Plywood, S.A.U. y sus sociedades dependientes (todas ellas, en adelante, conjuntamente, “Garnica” o el “Grupo”) desarrollan su actividad empresarial, en todos los ámbitos de actuación, de acuerdo con unos valores y principios recogidos en su código ético (en su versión vigente, aprobado por acuerdo del Consejo de Administración de Grupo Garnica Plywood, S.A.U. en fecha 15 de diciembre de 2020) (el “Código Ético”), que deben guiar el comportamiento de todas las personas que forman parte del Grupo en el desarrollo de su actividad empresarial, y que son inamovibles, irrenunciables y de obligado cumplimiento y observancia.

Con carácter adicional al Código Ético, el Grupo se ha dotado de un sistema de gestión de “compliance” penal, que ha sido aprobado por el Consejo de Administración de Grupo Garnica Plywood, S.A.U. con fecha 15 de diciembre de 2020, y que es de aplicación a todas las sociedades que integran el Grupo, así como a todos los empleados, directivos e integrantes de los órganos de administración de las sociedades del Grupo en los términos contenidos en el mismo (el “Modelo de Prevención de Delitos”).

En particular, entre los principios recogidos en el Código Ético destacan (i) el principio de legalidad, que hace referencia al desarrollo por el Grupo de sus actividades empresariales de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento, así como (ii) el principio de conducta ética irreprochable, que supone, entre otras cuestiones, evitar conductas que, aun sin violar la normativa vigente, infrinjan cualesquiera principios éticos y de responsabilidad social de general aceptación.

Por su parte, el Modelo de Prevención de Delitos prevé expresamente la formulación e implementación de una política anticorrupción con el fin de llevar un adecuado control específico sobre los riesgos penales, y, en particular, los riesgos penales asociados a la comisión de aquellos delitos que se reflejan en el propio Modelo de Prevención de Delitos.

Habida cuenta de que la corrupción frena el desarrollo económico, debilita el Estado de Derecho y socava la justicia social, provocando graves daños a la economía y a la sociedad, Garnica se rige por el **principio de política de “tolerancia cero” frente la corrupción y todas sus formas**. Dicho principio de “tolerancia cero” resulta de lo dispuesto tanto en el Código Ético como en el Modelo de Prevención de Delitos y se concreta en:

- (i) el tajante rechazo de Garnica a cualquier conducta o actuación dirigida o tendente a alterar la debida objetividad en los procesos de toma de decisiones de aquellas personas con las que, por razón del desarrollo de su actividad empresarial, Garnica establece o mantiene relaciones, sea en el sector público (e.g., funcionarios públicos, Administraciones Públicas en general) o en el sector privado (e.g., clientes, proveedores, colaboradores, otros profesionales del sector de la madera, medios de comunicación); y
- (ii) las normas anticorrupción y reglas que aquí se establecen, cuya finalidad de evitar que las personas incluidas en el ámbito de actuación definido más abajo incurran en conductas prohibidas por, o contrarias a, la Normativa Anticorrupción (tal y como se define este término más adelante).

El Consejo de Administración, que tiene atribuida la competencia para formular y aprobar políticas corporativas del Grupo, aprueba la presente política anticorrupción de Garnica con fecha 15 de diciembre de 2020 (la “**Política Anticorrupción**”).

2.- Definiciones e interpretación

2.1.- Definiciones

Sin perjuicio de otros términos definidos a lo largo de la presente Política Anticorrupción, serán de aplicación las siguientes definiciones:

“Autoridad” o “Funcionario”: se entiende por “Autoridad” todo aquel que, por sí solo o como miembro de alguna corporación, tribunal u órgano colegiado, tenga mando o ejerza jurisdicción propia, y se entiende por “Funcionario” toda aquella persona que participe en el ejercicio de funciones públicas, sea por disposición inmediata de Ley, por elección o por nombramiento de la autoridad competente.

A título ejemplificativo, pero no limitativo, se consideran Autoridades y Funcionarios, a los efectos de la presente Política Anticorrupción, a los alcaldes; los concejales; los técnicos municipales; los miembros electos de los plenos municipales; los presidentes y consejeros autonómicos; los miembros electos de un parlamento autonómico; el personal laboral de la Administración pública local, autonómica y estatal; los administradores, gerentes y empleados de sociedades mercantiles municipales, autonómicas y estatales; los asesores municipales, autonómicos o estatales, y otros cargos análogos de libre designación; los jueces, magistrados, fiscales y letrados de la administración de justicia; los notarios y los registradores; las personas que ostenten un cargo o empleo legislativo, administrativo o judicial de cualquier país, tanto por nombramiento como por elección; las personas que ejerzan una función pública para un país de la Unión Europea u otro país, incluido un organismo o empresa pública; los funcionarios o agentes de la Unión Europea o de una organización internacional pública; así como las personas a las que se haya asignado y que estén ejerciendo una función de servicio público que consista en la gestión, en los Estados miembros o en terceros países, de intereses de la Unión Europea o en tomar decisiones sobre dichos intereses.

A los efectos de la Política Anticorrupción, tendrán un tratamiento igual al de Autoridad o Funcionario los miembros de partidos políticos o sindicatos nacionales o extranjeros, así como los candidatos a cargos políticos o sindicales nacionales o extranjeros.

“Canal de Denuncias” hace referencia al mecanismo previsto en el Código Ético y en el Modelo de Prevención de Delitos para poner de manifiesto o informar acerca de cualquier conducta o irregularidad de cualquier índole y, en particular, pero sin limitación, acerca de aquellas conductas e

irregularidades que sean susceptibles de incumplir lo establecido en esta Política Anticorrupción, a través de, entre otros, los siguientes medios: (i) el correo electrónico dirigido a whistleblowing@garnica.one; (ii) correo postal dirigido a Parque de San Miguel, número 10, bajo, 26007 Logroño (La Rioja), a la atención del Compliance Officer; (iii) la utilización del buzón físico existente en cada una de las fábricas de Garnica y en las oficinas centrales del Grupo; o (iv) el empleo del formulario disponible en el dominio web de Garnica.

“Colaborador” significa toda persona física o jurídica que, en cada momento, colabore con Garnica en virtud de una relación jurídica, contractual, comercial, de negocio o de cualquier otra índole, incluyendo, pero sin limitación, socios, contratistas, proveedores, transportistas, prestadores de servicios, distribuidores, agentes y cualesquiera otras personas físicas o entidades que colaboren en las actividades empresariales del Grupo, con independencia de que se encuadren en el sector de la madera o en otro sector productivo.

“Compliance Officer” se refiere a quien, de conformidad con lo establecido en el Modelo de Prevención de Delitos, desempeñe en cada momento la función o cargo de oficial de cumplimiento o “compliance officer” de Garnica.

“Cosa de Valor” hace referencia, a título meramente ejemplificativo y no exhaustivo, a donaciones y dádivas; regalos; remuneraciones o retribuciones; dinero en metálico, transferencias, cheques o equivalentes; desayunos, almuerzos, comidas o cenas; entretenimiento, incluidas entradas para eventos; gastos de viaje y alojamiento; condiciones crediticias favorables; servicios de terceros; equipamiento, suministros o facilidades; gastos publicitarios o promocionales; becas; cursos de formación; ofertas de empleo; o beneficios a familiares.

A efectos aclaratorios, la Cosa de Valor no tiene por qué tener necesariamente un valor tangible o económico, esto es, basta que tenga valor para su destinatario a los efectos de tener la consideración de Cosa de Valor.

“Intranet”: se refiere a el portal o nube de Garnica en *“SuccessFactors”*, servicio software de recursos humanos de la entidad SAP SE, a la intranet de la página web corporativa www.garnica.one, o a aquel otro medio que, en cada momento, sirva de difusión e información a los directivos, empleados y profesionales de Garnica y, en general, en el seno del Grupo.

“Normativa Anticorrupción” significa las leyes o la normativa de aplicación que prohíben y castigan el cohecho, el tráfico de influencias, la extorsión, el soborno, los pagos de facilitación, la financiación ilegal de partidos políticos, la corrupción entre particulares o cualquier otra forma de corrupción, y, en particular, pero sin limitación, el Código Penal español (Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal), la Ley francesa relativa a la transparencia, la lucha contra la corrupción y la modernización de la vida económica o *“Ley Sapin II”* (*“LOI no 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique”*) o *“Loi Sapin II”*), la Ley de Prácticas Corruptas Extranjeras de EE.UU. (*“Foreign Corrupt Practices Act”* o *“FCPA”*), la Ley de Soborno del Reino Unido (*“Bribery Act 2010”*), la Convención de las Naciones Unidas sobre la Corrupción, la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la OCDE o cualquier otra normativa de lucha contra la corrupción que pueda resultar de aplicación a Garnica en cada momento, sea nacional, comunitaria o internacional.

En particular, a los efectos de esta Política Anticorrupción se consideran:

- (i) **“Corrupción”**: aquellas prácticas corruptas definidas como tales en la Normativa Anticorrupción y, en particular, pero sin limitación, las tipificadas en el Código Penal español como corrupción en los negocios (artículos 286 bis y ss.), cohecho (artículos 419 y ss.), tráfico de influencias (artículos 428 y ss.) y extorsión (artículo 243), así como, en general, todas aquellas conductas que impliquen ofrecer, solicitar, prometer, conceder, dar, prestar, entregar, recibir o aceptar un regalo, favor, servicio o Cosa de Valor, para sí, para una Persona

Vinculada, para Garnica o para un tercero cualquiera, con la finalidad de obtener algún beneficio o ventaja indebida.

- (ii) **“Soborno”**: el acto de corromper o corromperse a cambio de dádivas para conseguir o lograr algo.
- (iii) **“Pagos de facilitación”**: el pago o los pagos que, siendo generalmente de escasa cuantía, se ofrezcan, prometan o realicen en favor de Autoridades o Funcionarios con la finalidad de que éstos agilicen o faciliten el desempeño de sus responsabilidades (*e.g.*, acceso a servicios públicos, concesión de licencias, permisos o autorizaciones, trámites administrativos, etc.).

“Persona Vinculada” hace referencia, en relación con una persona sujeta a la presente Política Anticorrupción, a:

- (i) El cónyuge o la persona con análoga relación de afectividad.
- (ii) Los ascendientes, descendientes y hermanos de dicha persona o de su cónyuge (o persona con análoga relación de afectividad).
- (iii) Los cónyuges (o personas con análoga relación de afectividad) de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos.
- (iv) Las sociedades o entidades en las que dicha persona, o personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, se encuentre en alguna de las situaciones de control establecidas en la ley.
- (v) Las sociedades o entidades en las que dicha persona, o cualquiera de las personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, ejerza un cargo de administración o dirección, siempre que, además, ejerza, directa o indirectamente, una influencia significativa en la toma de decisiones de dichas sociedades o entidades.

2.2.- Interpretación

Sin perjuicio de lo particularmente establecido en la presente Política Anticorrupción, serán de aplicación las siguientes reglas en la interpretación de la misma:

- (i) El plural de cualquier término definido en singular tendrá un significado correlativo a dicho término.
- (ii) Todas las referencias a cargos, puestos o personas para los que se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.
- (iii) Las disposiciones relativas a invitaciones, obsequios o atenciones corporativas a que se refieren los apartados 4.3.1.- y 4.3.2.- serán, en todo caso, de interpretación restrictiva.

3.- Ámbito de aplicación

La presente Política Anticorrupción, en línea con lo dispuesto con el Modelo de Prevención de Delitos, será de aplicación a las siguientes personas:

- (i) Grupo Garnica Plywood, S.A.U. y las sociedades o entidades que formen parte del Grupo;
- (ii) Los miembros del Consejo de Administración de Grupo Garnica Plywood, S.A.U. y los integrantes de los órganos de administración de las sociedades o entidades que formen parte del Grupo, incluyendo, en su caso, a las personas físicas que designen los administradores personas jurídicas para representarles en el ejercicio de su cargo; y
- (iii) Todos los directivos, empleados y personal de cualquiera de las sociedades o entidades que compongan el Grupo, todo ello con independencia del nivel jerárquico, de la dependencia funcional y de la sociedad del Grupo a la que presten sus servicios o con la que mantengan una relación contractual, así como de la concreta ubicación geográfica.

A efectos aclaratorios, la Política Anticorrupción y las normas y reglas que ésta contiene son de obligado cumplimiento para todas las personas que forman parte de Garnica, tanto en España como fuera de ella.

Adicionalmente, Garnica promoverá la observancia de la Política Anticorrupción entre sus Colaboradores. En particular, y a tal efecto, la contratación de Colaboradores podrá supeditarse a la plena aceptación de la presente Política Anticorrupción.

4.- Normas anticorrupción

La presente Política Anticorrupción establece unas normas de obligado cumplimiento para las personas sujetas a la misma, según éstas entablen o mantengan relaciones (i) con Autoridades o Funcionarios, a los que se asimilan los partidos políticos y sindicatos; (ii) con personas físicas o jurídicas del sector privado; y (iii) entre sí o cuando actúen en el seno del propio Grupo, todo ello bajo los principios de “tolerancia cero” frente a la corrupción, de cumplimiento estricto de la legalidad y de conducta ética irreprochable como piezas clave. Asimismo, se recoge una norma reguladora de la actuación del grupo en materia de patrocinios y acción social.

Por otro lado, la presente Política Anticorrupción se remite –y lo declara aplicable como si hubiera sido literal e íntegramente incorporado en este documento- a lo dispuesto en el Modelo de Prevención de Delitos en lo relativo a los controles anticorrupción y antisoborno, así como en lo que se refiere a la revisión y seguimiento de tales controles. Adicionalmente, se deja expresa constancia de que el funcionamiento y eficacia de estos controles anticorrupción y antisoborno será verificado con carácter anual en el marco de la revisión, también anual, que del Modelo de Prevención de Delitos debe realizarse.

4.1.- Normas aplicables en las relaciones con Autoridades o Funcionarios y partidos políticos

4.1.1.- Autoridades y Funcionarios

Está prohibido ofrecer, prometer, conceder, dar, prestar o entregar a una Autoridad o Funcionario, directamente o a través de una Persona Vinculada:

- (i) Un regalo, favor, servicio o Cosa de Valor condicionado, explícita o implícitamente, a que una Autoridad o Funcionario adopte una decisión en beneficio de Garnica o le otorgue a Garnica ventajas indebidas.
- (ii) Un regalo, favor, servicio o Cosa de Valor condicionado, explícita o implícitamente, a que una Autoridad o Funcionario omita o retrase injustificadamente un acto propio de los deberes inherentes a su cargo, en beneficio de Garnica o con la finalidad de otorgar a Garnica ventajas indebidas.
- (iii) Un regalo, favor, servicio o Cosa de Valor que constituya una recompensa por una decisión previamente adoptada por una Autoridad o Funcionario en beneficio de Garnica o que le hubiera otorgado a Garnica ventajas indebidas.
- (iv) Un regalo, favor, servicio o Cosa de Valor que, en atención a su valor económico, su excepcionalidad, su exclusividad y, en general, a las circunstancias concurrentes en cada caso, se sitúe más allá de los usos y costumbres sociales, habituales y de cortesía.

Está también prohibido ofrecer, prometer, conceder, dar, prestar o entregar un regalo, favor, servicio o Cosa de Valor a una persona jurídica o entidad de análogo carácter en la que una Autoridad o Funcionario, o una Persona Vinculada a una Autoridad o Funcionario, sea, por sí o por persona interpuesta, socio o accionista, administrador, directivo, empleado o tenga una posición de influencia o control en la dirección o gestión, con el finalidad de influir o condicionar actos o decisiones de la Autoridad o Funcionario, en beneficio de Garnica o para que se le otorguen a Garnica ventajas indebidas.

Está asimismo prohibido ejercer influencia alguna sobre una Autoridad o Funcionario prevaliéndose, apoyándose o haciendo valer una relación personal (entre otras, pero sin limitación, relaciones de

parentesco, de amistad, de negocios conjuntos o mutuos, etc.) con esa concreta Autoridad o Funcionario o con otra Autoridad o Funcionario, con la finalidad de obtener una decisión beneficiosa para los intereses de Garnica o ventajas indebidas para el Grupo.

Está prohibido solicitar, recibir o aceptar regalos, favores, servicios o Cosas de Valor por parte de una Autoridad o Funcionario, para uno mismo, para una Persona Vinculada al solicitante, receptor o aceptante, o para cualquier tercero.

4.1.2.- Partidos políticos y sindicatos

Está prohibido realizar cualquier tipo de donación, contribución o aportación, con independencia de su cuantía y forma, destinada a (i) un partido político, federación, coalición, agrupación de electores, o a una fundación o entidad vinculada a un partido político o dependiente de éste; o (ii) un sindicato, agrupación o federación de sindicatos, o a una fundación o entidad vinculada o dependiente de un sindicato.

4.2.- Normas aplicables en las relaciones con personas físicas o jurídicas del sector privado

4.2.1.- Normas prohibitivas

Está prohibido ofrecer, prometer, conceder, dar, prestar o entregar un regalo, favor, servicio o Cosa de Valor a un directivo, administrador, empleado o colaborador de cualquier empresa o entidad privada, así como a otros profesionales (del sector de la madera u otros) con los que Garnica mantenga relaciones comerciales o de negocio, con la finalidad de que, incumpliendo las obligaciones a su cargo, favorezca o beneficie a Garnica frente a otras entidades, incluyendo, pero sin limitación, a la empresa o entidad de la que fuere directivo, administrador, empleado o colaborador.

Está asimismo prohibido solicitar, recibir o aceptar de clientes, proveedores o Colaboradores, así como de cualesquiera otros profesionales (del sector de la madera u otros) con los que Garnica mantenga relaciones comerciales o de negocio, algún regalo, favor o servicio o Cosa de Valor para uno mismo, para una Persona Vinculada al solicitante, receptor o aceptante, o para cualquier tercero.

Está igualmente prohibido ofrecer, prometer, conceder, dar, prestar o entregar, así como solicitar, recibir o aceptar, algún regalo, favor, servicio o Cosa de Valor de dirigido a, o proveniente de, medios de comunicación, con independencia de que el regalo, favor, servicio o Cosa de Valor sea para uno mismo, para una Persona Vinculada o para cualquier tercero.

4.2.2.- Norma de vigilancia

Toda persona sujeta a la presente Política Anticorrupción deberá prestar especial atención a aquellos casos en los que existan indicios o sospechas de corrupción o falta de integridad de los Colaboradores, a fin de que Garnica establezca y mantenga relaciones comerciales o de negocio con personas y entidades cualificadas y con una adecuada reputación.

4.3.- Obsequios o atenciones corporativas permitidos en las relaciones con Autoridades, Funcionarios y personas del sector privado

4.3.1.- Sin autorización del Compliance Officer

Por excepción a las normas prohibitivas establecidas en los apartados 4.1.- y 4.2.- anteriores, se permiten, sin que sea necesaria la autorización del Compliance Officer:

- (i) Las invitaciones a una Autoridad o Funcionario a desayunos, comidas o cenas de naturaleza institucional, profesional o promocional dentro de los usos y costumbres sociales, habituales y de cortesía, y siempre que no conlleven gastos de viaje o alojamiento.

- (ii) Las invitaciones a clientes, proveedores o Colaboradores, o a otros profesionales (del sector de la madera u otros) con los que Garnica mantenga relaciones comerciales o de negocio, a desayunos, comidas o cenas de naturaleza institucional, profesional o promocional, dentro de los usos y costumbres sociales, habituales y de cortesía, y siempre que no conlleven gastos de viaje o alojamiento.
- (iii) Los obsequios o atenciones corporativas a clientes, proveedores o Colaboradores, o a otros profesionales (del sector de la madera u otros) con los que Garnica mantenga relaciones comerciales o de negocio, cuando se trate de las atenciones corporativas disponibles en la Intranet y su realización o entrega haya sido previamente autorizada por el Compliance Officer.

4.3.2.- Con autorización del Compliance Officer

Por excepción a las normas prohibitivas establecidas en los apartados 4.1.- y 4.2.- anteriores, se permiten, previa autorización del Compliance Officer:

- (i) Los obsequios o atenciones corporativas a una Autoridad o Funcionario dentro de los usos y costumbres sociales, habituales y de cortesía, salvo que se trate de las invitaciones contempladas en el apartado 4.3.1.-.
- (ii) Los obsequios o atenciones corporativas que se reciban de una Autoridad o Funcionario dentro de los usos y costumbres sociales, habituales y de cortesía.
- (iii) Las invitaciones en nombre de Garnica a ferias, actos promocionales o reuniones profesionales, a una Autoridad o Funcionario, que conlleven gastos de viaje o alojamiento, dentro de los usos y costumbres sociales, habituales y de cortesía.
Los gastos de desplazamiento y alojamiento los satisfará Garnica directamente a la compañía de transporte y al establecimiento hotelero que preste el servicio, o se reembolsarán a la Administración o empresa pública en la que se encuadre la Autoridad o Funcionario si ésta hubiera pagado tales gastos con antelación.
- (iv) Los obsequios o atenciones corporativas, dentro de los usos y costumbres sociales, habituales y de cortesía, a clientes, proveedores o Colaboradores, o a otros profesionales (del sector de la madera u otros) con los que Garnica mantenga relaciones comerciales o de negocio, salvo que se trate de los contemplados en el apartado 4.3.1.-.
- (v) Las invitaciones en nombre de Garnica a ferias, actos promocionales o reuniones profesionales, a clientes, proveedores, Colaboradores o a otros profesionales (del sector de la madera u otros) con los que Garnica mantenga relaciones comerciales o de negocio, que conlleven gastos de viaje o alojamiento, dentro de los usos y costumbres sociales, habituales y de cortesía.
Los gastos de desplazamiento y alojamiento los satisfará Garnica directamente a la compañía de transporte y al establecimiento hotelero que preste el servicio, o se reembolsarán a la entidad de la que dependa el cliente, proveedor o Colaborador o profesional con el que Garnica mantenga relaciones comerciales o de negocio si tal entidad hubiera pagado tales gastos con antelación.
- (vi) Los obsequios o atenciones corporativas que, dentro de los usos y costumbres sociales, habituales y de cortesía, se reciban de clientes, cuando el importe aproximado supere los cien euros (100€).
Cuando el importe aproximado del obsequio o atención no supere los cien euros (100€), será necesaria, simplemente, la comunicación al Compliance Officer para su registro.
- (vii) Los obsequios o atenciones corporativas que, dentro de los usos y costumbres sociales, habituales y de cortesía, se reciban de proveedores, Colaboradores o de otros profesionales (del sector de la madera u otros) con los que Garnica mantenga relaciones comerciales o de negocio, con independencia de su cuantía o valor.

4.3.3.- Comunicación y registro de invitaciones, obsequios y atenciones corporativas

Cualquier invitación, obsequio o atención corporativa que, de conformidad con lo establecido en este apartado 4.3.-, sea entregado o efectúe —incluyendo, pero sin limitación, a o en favor de una Autoridad, Funcionario, cliente, proveedor, Colaborador o profesional (del sector de la madera u otros) con el que Garnica mantenga relaciones comerciales o de negocio—, deberá ser comunicado (vía e-mail) al Compliance Officer para su debido registro, debiendo indicar el remitente en su comunicación (i) el departamento o área de Garnica al que esté adscrito, (ii) la naturaleza de la invitación, obsequio o atención corporativa entregado o efectuado, (iii) su destinatario, haciendo constar el nombre y apellidos, su cargo y la Administración Pública, empresa o entidad en la que desempeñe sus labores, (iv) la fecha de entrega o realización, y (v) cualquier otro dato o circunstancia concurrente que contribuya a la mejor identificación del destinatario o de las condiciones en que se efectuó la invitación, el obsequio o la atención corporativa.

4.3.4.- Límite máximo de invitaciones, obsequios y atenciones corporativas

El número de invitaciones, obsequios y atenciones corporativas que un mismo administrador, directivo, empleado de Garnica o cualquier persona sujeta a esta Política Anticorrupción puede realizar no podrá superar el número total de quince (15) invitaciones, obsequios o atenciones por persona en un mismo año natural.

El límite cuantitativo a que hace referencia este apartado 4.3.4 sólo podrá superarse previa autorización del Compliance Officer, que deberá ser individual para cada nuevo obsequio o atención corporativa que, superado el antedicho límite, pretenda realizarse.

4.4.- Normas aplicables en el ámbito del Grupo

Están terminantemente prohibidas, en el ámbito del Grupo o en las relaciones entre las personas que en cada momento formen parte de Garnica, las siguientes conductas:

- (i) Ofrecer, prometer o realizar donaciones, regalos o dádivas para encubrir o simular cualquier pago indebido o ilícito.
- (ii) Solicitar o percibir de manera indebida, por sí o a través de una Persona Vinculada, comisiones, pagos o beneficios de cualquier tercero con ocasión de, o con causa en, operaciones de compra, suministro, logística, inversión, desinversión, financiación o gasto que realice el Grupo.
- (iii) No reflejar fielmente y de forma acorde con la normativa aplicable, incluyendo, pero sin limitación, las normas de registro y valoración contable que sean de aplicación, todas las actuaciones, operaciones y transacciones del Grupo en los libros y registros correspondientes.
- (iv) Solicitar, recibir o aceptar una Cosa de Valor que pueda inducir a otra persona de Garnica a desempeñar sus obligaciones laborales o de dirección desleal o indebidamente, u ofrecer, dar o autorizar la entrega de una Cosa de Valor con el fin de influir en otra persona de Garnica para que desempeñe sus obligaciones laborales o de dirección desleal o indebidamente.

4.5.- Patrocinios y acción social

Garnica procederá con la debida diligencia en materia de patrocinios y acción social, con el fin de prevenir prácticas corruptas, el soborno, la extorsión o cualquier otra conducta prohibida y castigada por la Normativa Anticorrupción.

5.- Comunicación de incumplimientos e infracciones

Cualquier administrador, directivo o empleado de Garnica que tenga conocimiento de una actuación que infrinja o sea susceptible de infringir esta Política Anticorrupción, o constituya o sea susceptible de constituir un incumplimiento de alguna de las normas del apartado 4., estará obligado a comunicarla, empleando a tal fin el Canal de Denuncias o cualquier otro sistema de información similar disponible al efecto.

Se tendrán en cuenta y se investigarán adecuadamente todas las denuncias sobre incumplimientos o infracciones de la Política Anticorrupción y sus normas, incluidas las denuncias anónimas.

Se deja expresa constancia de que todo incumplimiento o conculcación de la Normativa Anticorrupción constituirá un incumplimiento de la presente Política Anticorrupción.

Garnica no tolerará, bajo ningún concepto, ninguna represalia contra quien, de buena fe y según su mejor y más leal saber y entender, comunique hechos que sean susceptibles de infringir esta Política Anticorrupción o que puedan constituir un incumplimiento de alguna de las normas del apartado 4. La misma regla de ausencia de represalias se aplicará a quien aporte pruebas o participe en una investigación que verse sobre infracciones o incumplimientos de la Política Anticorrupción o de sus normas.

La gestión de denuncias relativas a infracciones de la Política Anticorrupción o de sus normas se realizará dando pleno cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y en la restante normativa de aplicación en materia de protección de datos personales.

Se deja expresa constancia de que el órgano encargado de velar por el cumplimiento de la presente Política Anticorrupción es el Compliance Officer, quien, en el ejercicio de tal función, actuará con autoridad y de modo independiente e imparcial.

6.- Difusión y formación

Es esencial que los administradores, directivos, empleados y personal de Garnica conozcan, cumplan y hagan cumplir la presente Política Anticorrupción.

Con el fin de garantizar el efectivo conocimiento y cumplimiento de la Política Anticorrupción, ésta será objeto de comunicación y difusión a todos los administradores, directivos, empleados y personal de Garnica, del modo más amplio posible. En este sentido, la Política Anticorrupción tendrá reflejo en la Intranet del Grupo, de tal forma que todas las personas sujetas a la misma puedan localizarla con facilidad, y se incluirá entre las materias de formación obligatoria para todo el personal de Garnica con una periodicidad suficiente para garantizar la actualización de sus conocimientos en esta materia.

El Compliance Officer resolverá cualquier consulta o duda que pueda plantearse o surgir en relación con la Política Anticorrupción, mediante correo electrónico o llamada telefónica.

7.- Régimen disciplinario

El incumplimiento de la presente Política Anticorrupción o de la Normativa Anticorrupción puede conllevar la responsabilidad penal de Garnica y/o responsabilidades personales severas por los delitos cometidos en nombre o por cuenta del Grupo —incluyendo, pero sin limitación, penas de prisión y multas de elevada cuantía—, así como daños y perjuicios a la marca, a la reputación y al buen nombre de Garnica.

Consecuentemente, los incumplimientos de esta Política Anticorrupción se sancionarán con arreglo a los procedimientos internos, convenios colectivos y normativa legal de aplicación en cada momento, lo que conllevará la imposición de sanciones disciplinarias o la realización de las actuaciones que

correspondan, lo que puede acarrear, en su caso, la terminación de la relación entre Garnica y el infractor, cualquiera que sea la naturaleza de dicha relación.

La política anticorrupción (POL.2000.ES Rev.01) fue aprobada por el Consejo de Administración de Grupo Garnica Plywood, S.A.U. en sesión de 15 de diciembre de 2020.