DONTE GROUP

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

(Compliance)

Versión 3

Diciembre 2023

- **Destinatarios**

Todas las personas con vinculación laboral a Global Mensa, S.L.[1] y sus sociedades dependientes , en adelante "**DONTE GROUP**".

- **Aprobaciones**

Órgano de gobierno[2]	**Entidad**	**Fecha**	**Fecha de documento que se deroga**
Organo de Administración	Global Mensa, S.A	25.01.2018	-
	Inversiones Odontológicas 2016, S.L.U.	25.01.2018	-
	(filiales)	17.12.2020	-
	Global Mensa, S.A	21.10.2020	25.01.2018
	Inversiones Odontológicas 2016, S.L.U.	21.10.2020	25.01.2018
	Global Mensa, S.A	**21.12.2023**	21.10.2020
	DONTE GROUP, S.L.U.	**21.12.2023**	21.10.2020
	(filiales)	**11.01.2024**	17.12.2020

- **Control de cambios**

Elaborado por	Comité de Compliance
Área	Compliance
Modificaciones	• Cambio de formato (corporativo). • Adaptación a los cambios legislativos. • Actualización e incorporación de nuevas obligaciones. • Inclusión de anexos 6 y 7

- **Control de versiones**

Registro de Versiones					
Versión	1	2	**3**	1.3	1.4
Fecha	25.01.2018	21.10.2020	**21.12.2023**	-	-

[1] Global Mensa es matriz de **DONTE GROUP**, S.L.U. (anteriormente denominada Inversiones Odontológicas 2016, S.L.U.) y sociedades dependientes y comprende, a los solos efectos de este documento, las marcas Vitaldent, SMYsecret y MAEX.

[2] Se entiende por Consejo u Órgano de Administración: órgano o conjunto de órganos de gobierno de una empresa que son responsables de la supervisión y gestión del negocio al más alto nivel y de la implantación del sistema de Compliance.

Contenido

1. Introducción 4
2. Objeto 4
3. Ámbito de aplicación 4
4. Cohecho y corrupción en los negocios 4
5. El mapa de riesgos de DONTE GROUP en esta materia 7
6. Herramientas generales para mitigar los riesgos en estas materias 9
7. Procedimiento de contratación de personal y autónomos 16
8. Cooperación de consejeros y directivos. 16
9. Conservación de información y auditoría 17
10. Formación y comunicación 17
11. Canal de denuncias 18
12. Aprobación 18

1. Introducción

1.1. DONTE GROUP ha asumido el compromiso firme de desarrollar su actividad con honestidad y transparencia y, en consecuencia, prohíbe estrictamente la corrupción en todas sus formas.

1.2. Alineados con las principales referencias internacionales sobre responsabilidad de las empresas y anticorrupción - como son las recomendaciones de la OCDE, la Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) de EE.UU., la Bribery Act de UK o las reformas de legislaciones penales en España y otros países, es importante velar por que no se permitan, en su ámbito, aquellas conductas que atentarían contra nuestra integridad empresarial, como por ejemplo, ofrecer o aceptar regalos, invitaciones, u otro tipo de incentivos como recompensa o influencia en una decisión empresarial, o la incursión en eventuales conflictos de interés que pudieran anteponer prioridades personales a las colectivas.

1.3. Promovemos que todas las personas que se relacionan con DONTE GROUP se comporten con rectitud, sin buscar en ningún caso beneficio ilegítimo, propio o de terceros a través del uso indebido de su posición o sus contactos.

1.4. Las sanciones por infringir las leyes anticorrupción pueden ser graves, incluyendo varios años de prisión para los individuos involucrados (con independencia de la nacionalidad del individuo), y multas millonarias para las empresas. Por estas razones, esta Política cubre el alcance de las leyes anticorrupción aplicables y explica cómo cumplir con sus disposiciones.

2. Objeto

El objeto de esta Política Anticorrupción es describir las pautas a seguir en las relaciones que se mantengan con las autoridades o funcionarios públicos, con los proveedores y con los franquiciados, de cara a garantizar que el negocio de DONTE GROUP se desarrolle de forma legal, ética y transparente.

3. Ámbito de aplicación

Esta Política es de obligado cumplimiento para todos los administradores, directivos y resto de personal de DONTE GROUP en España.

4. Cohecho y corrupción en los negocios

4.1. DONTE GROUP, su personal y los terceros que actúen en nombre de DONTE GROUP deben actuar en total conformidad con las leyes anticorrupción aplicables, incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos ("FCPA"), la Ley de Soborno del Reino Unido ("UKBA"), artículos aplicables, incluidos, entre otros, los artículos 419, 420, 421, 422, 286-bis y 286-te del Código Penal español y las leyes de aquellos países donde DONTE GROUP opera y a cuya jurisdicción la Compañía está sujeta o expuesta.

4.2. Con carácter general, se considera corrupción toda entrega de algo de valor realizada con el fin de influir de manera inapropiada en la actuación de otro.

4.3. Dentro del concepto genérico o amplio de corrupción, en España se diferencia entre cohecho y corrupción en los negocios.

4.3.1. Cohecho

4.3.1.1. El delito de cohecho está definido en el Código Penal como:

a) la promesa, el ofrecimiento o la entrega de algo de valor a una autoridad o funcionario público:

✓ para que realice un acto contrario a sus deberes o un acto propio de su cargo,

✓ para que no realice o retrase el acto que debería practicar, o

b) en consideración a su cargo o función; la entrega de algo de valor atendiendo la solicitud de la autoridad o funcionario público.

4.3.1.2. A los efectos penales se considera "funcionario público"[3] todo el que por disposición inmediata de la Ley o por elección o por nombramiento de autoridad competente participa en el ejercicio de funciones públicas. El concepto de funcionario público a efectos penales permite definir como tal a quien realmente no es funcionario a efectos administrativos. Estamos ante un concepto más amplio que abarca los denominados funcionarios políticos, los funcionarios administrativos o de carrera y los funcionarios laborales (funcionarios de empleo). Por ejemplo: personal funcionarial de las Administraciones, así como trabajadores interinos, temporales, contratados laborales que trabajan para la Administración.

4.3.1.3. A los efectos penales se considera "autoridad" al que por sí solo o como miembro de alguna corporación, tribunal u órgano colegiado tiene mando o ejerce jurisdicción propia. Ejemplo: miembros del Congreso de los Diputados, del Senado, de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y del Parlamento Europeo y funcionarios del Ministerio Fiscal.

4.3.1.4. Algunos ejemplos de cohecho:

a) contratación del hijo de un inspector para que aplique un criterio interpretativo de la ley más favorable a DONTE GROUP, por ejemplo, para evitar multas o sanciones por fraude a la Seguridad Social, o para evitar multas o sanciones por fraude fiscal o contable, o para evitar multas o sanciones en caso de inspecciones laborales;

b) regalo de abonos de fútbol a un funcionario público para conseguir agilizar el trámite de obtención de la licencia de apertura de una clínica;

[3] El término "funcionario del gobierno" o "funcionario público" incluye a cualquiera que trabaje para el gobierno. Esto significa todos los funcionarios o personal de un departamento, agencia o división de un gobierno, y cualquier persona que participe en el ejercicio de funciones públicas, ya sea por elección popular o por nombramiento de una autoridad competente; también incluye a cualquier funcionario o empleado de oficinas que expida permisos, autorizaciones y licencias, así como a funcionarios de aduanas, candidatos a cargos públicos y funcionarios de organizaciones públicas internacionales (por ejemplo, la Cruz Roja). El término también incluye a funcionarios o personal de empresas controladas por el gobierno o de propiedad del gobierno, como universidades, aerolíneas, compañías petroleras, centros de salud y otros proveedores de propiedad o controlados por el gobierno. El término también incluye miembros de la familia o asociados directos de esas personas.

c) invitación a comer a un restaurante de lujo a un funcionario responsable del Servicio de Salud de una Comunidad Autónoma para conseguir que paralicen un expediente sancionador.

4.3.1.5. Dentro del delito de cohecho también se incluirían otras conductas tales como:

a) Pagos "encubiertos", es decir, cuando es un tercero el que recibe algo de valor que de hecho va dirigido al funcionario público y el tercero sirve de conducto para que ese algo de valor sea entregado finalmente al funcionario público. Por ejemplo, pagos encubiertos al Estudio de Ingeniería o Arquitectura que solicita las licencias de obras para que éste se los entregue al correspondiente funcionario.

b) Pagos para agilizar trámites (facilitation payments), es decir, pequeños pagos dirigidos a funcionarios públicos para agilizar o garantizar el cumplimiento de sus funciones normales. Estos pagos son comunes en algunos países, si bien, están estrictamente prohibidos por DONTE GROUP, con independencia de lo insignificante que pueda ser su importe.

4.3.2. Corrupción en los negocios

4.3.2.1. El delito de corrupción en los negocios está definido en el Código Penal como:

a) la promesa, el ofrecimiento o la entrega de algo de valor a directivos, administradores, personal o colaboradores de una entidad para que favorezca a DONTE GROUP frente a otros, incumpliendo sus obligaciones en la adquisición o venta de bienes o en la contratación de servicios.

b) la solicitud o aceptación de algo de valor con el fin de favorecer frente a terceros a quien otorga o del que se espera el beneficio o ventaja, incumpliendo sus obligaciones en la adquisición o venta de bienes o en la contratación de servicios.

c) la promesa, el ofrecimiento o la entrega de algo de valor a una autoridad o funcionario público para que actúe o se abstenga de actuar en relación con el ejercicio de funciones públicas para conseguir o conservar un contrato, negocio o cualquier otra ventaja competitiva en la realización de actividades económicas internacionales.

4.3.2.2. Algunos ejemplos concretos de corrupción en los negocios son:

a) invitaciones ostentosas a comer a un empleado o representante del Colegio de Médicos correspondiente para conseguir un pronunciamiento favorable en un expediente abierto por dicho Colegio a un doctor de alguna clínica propia o franquicia, o a algún árbitro o miembro de una corte de arbitraje para que dicte un laudo a favor de DONTE GROUP.

b) la contratación como proveedor o como empleado de DONTE GROUP de un familiar cercano de un directivo, empleado, administrador o

colaborador de un franquiciado o potencial franquiciado para expandir la red de franquicias.

c) que un directivo o empleado de DONTE GROUP exija a un proveedor que le pague una cantidad, para que ese proveedor sea contratado o se mantenga como proveedor de DONTE GROUP.

4.3.3. Características comunes

4.3.3.1. El cohecho y la corrupción en los negocios son delitos que sólo requieren la acción, lo que significa que el resultado no es necesario. Por tanto, consisten en ofrecer, solicitar, aceptar o recibir algo de valor, sin que sea necesario que la operación llegue a producirse o la ventaja llegue a adquirirse.

4.3.3.2. Asimismo, estos delitos se cometen por el mero ofrecimiento o solicitud de algo de valor. No es necesario que el pago se efectúe o que la cosa de valor se obtenga.

4.3.3.3. El cohecho y la corrupción en los negocios no implican que necesariamente se haya entregado, ofrecido o aceptado dinero o algún bien material. Un soborno puede tener también la forma, por ejemplo, de un favor, como emplear a un familiar o hacer una donación a una entidad sin ánimo de lucro elegida por el destinatario del cohecho o la corrupción. Asimismo, un soborno puede tener la forma de atenciones comerciales demasiado frecuentes o con excesivo lujo.

5. El mapa de riesgos de DONTE GROUP en esta materia

5.1. El propósito general de esta Política es desarrollar el marco de actuación de DONTE GROUP dentro del entorno general de prevención de delitos impuesto por el Código de Conducta y el Manual de Compliance y, en particular, prevenir los potenciales riesgos detectados en su Mapa de Riesgos respecto del cohecho y la corrupción en los negocios.

5.2. Con la finalidad de garantizar su implementación eficaz, esta Política ha sido diseñada no sólo como un compendio de obligaciones y compromisos, sino además como un conjunto de herramientas prácticas.

5.3. Teniendo en cuenta las actividades principales desarrolladas por DONTE GROUP y con la finalidad de prevenir la comisión de delitos en su seno, DONTE GROUP ha realizado un análisis de riesgos. Respecto a los potenciales riesgos de cohecho y corrupción en los negocios, los resultados han sido los siguientes:

5.3.1. Riesgos relacionados con proveedores

5.3.1.1. DONTE GROUP utiliza proveedores de bienes, suministros y servicios. Tal y como señala el Código de Conducta de DONTE GROUP, "La transparencia y objetividad rigen todas nuestras relaciones con nuestros proveedores". En consecuencia, todos los directivos y personal de DONTE GROUP y, muy especialmente, aquellos que toman decisiones sobre la contratación de bienes, suministros o servicios, o sobre la fijación de sus condiciones económicas evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.

5.3.1.2. Para minimizar los potenciales riesgos, antes de la celebración de los contratos con dichos proveedores, los directivos y personal de DONTE GROUP se asegurarán de haber conseguido el proveedor más ventajoso para los bienes, suministros o servicios, teniendo en cuenta el criterio de mercado. Los directivos y resto de personal de DONTE GROUP estarán debidamente formados para garantizar que el proceso de contratación y mantenimiento de proveedores de bienes, suministros y servicios se sigue y que se trabaja con ellos con absoluta transparencia y objetividad.

5.3.2. Riesgos relacionados con las atenciones comerciales en general

5.3.2.1. Se consideran atenciones comerciales todo tipo de regalos entregados voluntariamente o por costumbre que no guardan una relación directa con el desarrollo del negocio de DONTE GROUP. A continuación, se enumeran algunos ejemplos: dinero, tarjetas regalo, obsequios, bienes o activos de cualquier tipo, la asunción o condonación de deudas, prestaciones de servicios, viajes, invitaciones a espectáculos y eventos deportivos, etc. La atención comercial también puede consistir en favores tales como ofertas de trabajo, ya sea al funcionario público, al directivo o empleado de una empresa privada o a sus familiares o asociados, ofertas de becas educativas o cualquier aportación económica a entidades controladas por un funcionario público o directivo o empleado de una empresa privada.

5.3.2.2. Como regla general, las atenciones comerciales pueden contribuir a la construcción de buenas relaciones de negocio con terceros o a mejorarlas, pero también pueden ocasionar conflictos entre los intereses personales y profesionales.

5.3.2.3. En consecuencia, es fundamental que todos los directivos y resto de personal de DONTE GROUP sigan los criterios básicos y directrices estándar recogidos en la presente Política a la hora de ofrecer o aceptar atenciones.

5.3.3. Riesgos relacionados con franquiciados

5.3.3.1. Si bien DONTE GROUP no cuenta con intermediarios comerciales, sí dispone de una amplia red de clínicas franquiciadas, lo que implica un riesgo relacionado, sobre todo, con las atenciones comerciales y los pagos encubiertos.

5.3.3.2. En este sentido, el Código de Conducta establece que "Nunca ofrecemos, prometemos o proporcionamos nada de valor a ningún empleado, directivo o administrador de otras empresas o entidades, ni directa ni indirectamente a través de personas o terceros vinculados (colaboradores, franquiciados, etc.)". También dispone que "Nunca aceptamos nada de valor procedente, directa o indirectamente, de proveedores, colaboradores, franquiciados, o cualesquiera otros terceros vinculados a DONTE GROUP que tengan como objetivo obtener para sí un trato de favor".

5.3.3.3. Para minimizar este riesgo, y según se ha indicado en el apartado anterior, todos los directivos y resto de personal de DONTE GROUP deben seguir las directrices estándar sobre el ofrecimiento y aceptación regalos o invitaciones a franquiciados o terceros relacionados con éstos. Asimismo,

los franquiciados de DONTE GROUP están obligados a cumplir el Código Ético de las Clínicas de DONTE GROUP, los principios y compromisos del Código de Conducta del mismo, y la presente Política, que recoge las correspondientes medidas anticorrupción.

5.3.4. Riesgos relacionados con las autoridades y funcionarios públicos

Deberá adoptarse una diligencia especial en las relaciones con las autoridades o funcionarios públicos. Tanto DONTE GROUP como sus directivos y resto de personal, pueden incurrir en un delito si ofrecen o entregan algo de valor a una autoridad o funcionario público con la intención de influir sobre dicha autoridad o funcionario público y obtener o retener negocio o una ventaja comercial. Es indiferente que el ofrecimiento o pago se realice directa o indirectamente. Este delito, además, no exige que a la autoridad o funcionario público se le solicite una actuación irregular ni que lo que se entregue u ofrezca sea inapropiado. Bastará que se ofrezca algo de valor con la intención de influir en la autoridad o funcionario público para que dicho ofrecimiento tenga la consideración de cohecho.

6. Herramientas generales para mitigar los riesgos en estas materias

6.1. Respecto de los riesgos relacionados con proveedores y su contratación

6.1.1. Principios generales

6.1.1.1. DONTE GROUP contratará a sus proveedores con base en criterios objetivos de mercado. Bajo ninguna circunstancia, las relaciones de carácter personal podrán influir en la contratación. Las recomendaciones dadas por los directivos o resto de personal de DONTE GROUP respecto a los proveedores no podrán tener nunca como finalidad que dichos directivos o resto de personal obtengan algún tipo de incentivo, sea o no de relevancia. No podrán aceptarse, bajo ninguna circunstancia, sobornos ni nada de valor.

6.1.1.2. En particular, DONTE GROUP ha asumido los siguientes objetivos:

a) Las relaciones con los proveedores deben estar basadas en la objetividad y transparencia;

b) La contratación de proveedores de DONTE GROUP debe promover, siempre que sea posible, la concurrencia de una pluralidad de proveedores de bienes y servicios cuyas características y condiciones ofertadas se ajusten a las necesidades y requisitos establecidos por DONTE GROUP, y debe seleccionarse la oferta más ventajosa para DONTE GROUP;

c) Los pedidos no deben adjudicarse por afinidades o intereses personales;

d) Sólo se considerarán idóneos aquellos proveedores cuyo comportamiento en el mercado sea intachable y que conozcan y acaten la normativa que les resulte de aplicación, a fin de evitar cualquier tipo de relación de negocio con personas físicas o jurídicas que pudieran estar implicadas en conductas o comportamientos

poco éticos o íntegros, y en especial, en actividades relacionadas con el trabajo infantil, el fraude, la corrupción pública (cohecho) y privada y el blanqueo de capitales;

e) Sólo el personal expresamente autorizado para suscribir contratos y cursar pedidos podrá hacerlo y siempre respetando los límites y procedimientos de DONTE GROUP;

f) Todos los contratos, cualquiera que sea su cuantía o la naturaleza de los productos, suministros o servicios adquiridos, deberán ser firmados por dos apoderados (principio de la doble firma) con muy pocas excepciones;

g) Queda expresamente prohibido aceptar u ofrecer sobornos.

6.1.2. Autorización de gastos

6.1.2.1. Deben evitarse las situaciones en las cuales los pagos a proveedores no pueden aprobarse y, por tanto, no pueden satisfacerse, porque dichos pagos se refieren a gastos no justificados.

6.1.2.2. Con esta finalidad y sin perjuicio del procedimiento sobre reembolso de gastos establecido en la Política General de viajes y representación, todo gasto y/o trabajo y/o suministro de bienes o servicios de cada proveedor en exceso de **10.000€**, que deba asumir DONTE GROUP y que no se encuentre debidamente recogido en el presupuesto anual aprobado para el correspondiente Departamento, estará sujeto a la previa autorización del **Director Financiero**. El directivo o empleado que esté negociando con el proveedor deberá justificar la necesidad de dicho gasto y/o trabajo y/o suministro de bienes o servicios, especificando el precio, y deberá presentarla al **Director Financiero de forma previa** a acordar el gasto o a contratar los trabajos y/o el suministro de bienes o servicios. No podrán asumirse gastos, ni contratarse trabajos ni suministros de bienes o servicios por encima de la cantidad antes mencionada sin que se haya recogido en el presupuesto anual aprobado o sin haber obtenido la previa aprobación expresa del **Director Financiero**.

6.1.3. Proceso de control de pagos

6.1.3.1. DONTE GROUP es consciente de la importancia que tiene establecer un control interno que garantice que sólo las cantidades que se refieran a gastos, bienes o servicios autorizados, en su caso, y previamente aprobados por el Director Financiero, sean pagadas a terceros. Con esta finalidad, DONTE GROUP ha aprobado un sistema específico de control de pagos que incluye:

a) El principio de doble firma (con muy pocas excepciones): poderes mancomunados para cualquier pago a un tercero;

b) La obligación del Departamento correspondiente de controlar que cada factura corresponde a lo pactado en cada contrato con cada tercero o pedido de compra, así como que la cuantía es adecuada;

c) La obligación de los apoderados de salvaguardar los activos de DONTE GROUP y garantizar la integridad de su contabilización;

d) La prohibición de delegar las facultades para aprobar gastos;

e) La prohibición de realizar pago alguno a ningún tercero que no haya sido debidamente aprobado a través de este proceso de control de pagos y haya sido dado de alta en el Maestro de Proveedores.

6.1.4. Procedimiento de evaluación de la idoneidad de los proveedores

6.1.4.1. Los contratos con proveedores sólo podrán suscribirse por personas con poderes suficientes. No obstante lo anterior, otras fases del proceso como, por ejemplo, la selección de proveedores o la negociación de las condiciones de compra, pueden llevarse a cabo por personal de distinto nivel. Todos los directivos y resto de personal que participen en el proceso de selección y contratación de proveedores de una u otra forma deberán ajustar su conducta al contenido de este apartado. Por ello, no podrá contratarse con ningún proveedor que no haya sido evaluado positivamente siguiendo el procedimiento descrito a continuación.

6.1.4.2. Como regla general, en la contratación de proveedores estratégicos o por cuantías anuales superiores a **50.000€**, intervendrá el Departamento de Compras.

6.1.4.3. Siempre que se vaya a contratar con un proveedor, el directivo o empleado de DONTE GROUP responsable de su selección deberá ser capaz de justificar que se han seguido criterios objetivos en dicha selección. En particular, en aquellos casos en que la cuantía a contratar supere los **10.000€**, dicho directivo o empleado responsable deberá obtener **al menos tres ofertas** y conservar los datos de los distintos candidatos considerados. En este caso, no serán aceptables las propuestas que no vayan acompañadas del cuestionario recogido como **Anexo 1**, debidamente cumplimentado.

6.1.4.4. Cualquier excepción al procedimiento antes mencionado deberá ser autorizada por escrito por el **Consejero Delegado (CEO)** y sólo podrá basarse en la naturaleza excepcional de los trabajos, bienes o servicios a suministrar, en la inexistencia de proveedores alternativos al seleccionado o en razones justificadas de urgencia.

6.1.4.5. Una vez recabada la documentación o información antes mencionada, se reflejará su constancia en los sistemas. Si a raíz del cuestionario resulta algún indicio que permita suponer que el proveedor está o puede estar implicado en algún supuesto de cohecho o corrupción o tiene una relación estrecha con algún funcionario público que haga sospechar de su posible comportamiento futuro, deberá ponerse inmediatamente en conocimiento del Compliance Officer Operativo, quien llevará a cabo las gestiones adicionales de investigación con la máxima profundidad y rapidez posible, mediante la obtención de toda la información y documentación complementaria. Una vez finalizada la investigación, el Compliance Officer Operativo redactará un informe en el que quede constancia del análisis de la situación y del tratamiento que, en su caso, considera que debe darse a la misma. No podrá formalizarse relación contractual con dicho proveedor si el informe del Compliance Officer Operativo no es favorable.

6.1.5. Documentación de los contratos

Todos los contratos con proveedores deberán recoger la cláusula anticorrupción recogida en el Anexo 2.

6.1.6. Seguimiento

En el supuesto de que cualquiera de los directivos o resto de personal de DONTE GROUP tenga conocimiento de que los proveedores con los que colabora llevan a cabo cualquier irregularidad o conducta que pueda arrojar indicios de estar relacionada con el cohecho o la corrupción, tendrá la obligación de ponerlo en conocimiento del Compliance Officer Operativo.

6.2. Respecto de los riesgos derivados de las atenciones comerciales en general

6.2.1. Reglas generales respecto de las atenciones comerciales

6.2.1.1. Las atenciones comerciales individualizadas no están permitidas. Sin que se presuma como excepción, se permitirá la atención (regalo) corporativa y promocional de empresa. Cualquier excepción, por las circunstancias que concurriesen, debe ser expresamente autorizada (correo electrónico) por el Director del Departamento o superior jerárquico inmediato.

6.2.1.2. Como regla general, las atenciones comerciales no deben comprometer ni poner en entredicho la capacidad de DONTE GROUP de tomar decisiones comerciales y empresariales justas y objetivas y nunca deben poder interpretarse como un acto de soborno o un pago irregular. En particular:

a) No debe ofrecerse ni entregar nada de valor, ni siquiera de valor nominal, ni ninguna ventaja, ni material ni de ninguna otra clase, a ningún tercero, para obtener o mantener indebidamente alguna ventaja comercial o de negocio.

b) No debe exigirse ni aceptarse nada de valor, ni siquiera de valor nominal, ni ninguna ventaja, ni material ni de ninguna otra clase, de ningún proveedor o potencial proveedor para su contratación o su mantenimiento como proveedor de DONTE GROUP.

6.2.1.3. Además de lo anterior, al ofrecer o recibir atenciones comerciales se debe:

a) Tener en cuenta las negociaciones comerciales o de otra índole inminentes o en curso con los destinatarios. No será apropiado realizar o aceptar una invitación en fechas críticas.

b) No extender las atenciones comerciales a los cónyuges o asimilados, ya que esta práctica puede considerarse como excesiva y carente de finalidad empresarial.

c) Tener en cuenta los usos y costumbres locales, y comunicar a los invitados que, al aceptar la invitación, no vendrán obligados a conceder ningún tipo de ventaja comercial a DONTE GROUP.

d) No aceptar descuentos o beneficios personales de un proveedor a menos que se ofrezcan a todo el personal de DONTE GROUP.

6.2.2. Criterios que deben cumplir las atenciones comerciales

6.2.2.1. Antes de ofrecer o aceptar una atención comercial, debe verificarse que se cumplen los siguientes criterios básicos:

a) Fines empresariales legítimos: las atenciones comerciales deben tener un contenido empresarial específico.

b) Frecuencia: debe tenerse en cuenta el número y la frecuencia de las atenciones comerciales ofrecidas a las distintas personas y empresas o recibida de ellas;

c) Legalidad: las atenciones comerciales deben ser legales tanto en el país de origen como en el país del destinatario y aceptables tanto de conformidad con nuestro Código de Conducta como de conformidad con los procedimientos aplicables al destinatario o al emisor.

d) Oportunidad: las atenciones comerciales deben ofrecerse o aceptarse teniendo en cuenta todas las negociaciones comerciales o de otra índole inminentes o en curso con los destinatarios o emisores. No será apropiado realizar o aceptar una invitación en fechas críticas.

e) Transparencia: todas las atenciones comerciales deben comunicarse a las personas responsables dentro de DONTE GROUP.

f) Carácter apropiado: la naturaleza de las atenciones comerciales debe ser adecuada. Los regalos o atenciones en metálico o similar están expresamente prohibidas.

6.2.3. Autorización

6.2.3.1. Antes de ofrecer una atención comercial a un tercero, debe obtenerse la autorización expresa del superior jerárquico o del Director de Departamento.

6.2.3.2. Como regla general, ningún empleado debe aceptar una atención comercial. En todo caso debe obtener la autorización expresa de su superior jerárquico o Director de Departamento con carácter previo. Si no es posible, debe tener en consideración los criterios antes mencionados y sólo si cumple todos ellos, excepcionalmente aceptarla y, con carácter inmediatamente posterior, debe ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico o Director de Departamento, aceptando el destino que ellos indiquen.

6.2.4. Ejemplos

Algunos ejemplos de atenciones comerciales aceptables y no aceptables de aplicación serían los siguientes. En la medida de lo posible, estos ejemplos se refieren tanto a las atenciones comerciales que se ofrecen como a las que se reciben.

6.2.4.1. Atenciones comerciales aceptables:

a) Bebidas y comidas ocasionales, de importe razonable y conformes con los usos sociales;

b) **Con autorización expresa previa**, asistencia ocasional a eventos deportivos, teatrales y otros actos culturales siempre que se acuda con el invitado;

c) Obsequios de valor simbólico o modesto, por ejemplo, detalles promocionales aprobados internamente por DONTE GROUP.

6.2.4.2. Atenciones comerciales no aceptables:

a) Cualquier regalo o invitación a un evento que sea ilegal o esté prohibido por la organización del destinatario;

b) Regalos e invitaciones que impliquen a posibles proveedores, especialmente cuando está pendiente de adjudicación el proceso de contratación o que se realicen en el marco de una negociación comercial;

c) Regalos e invitaciones que tengan o pueda parecer que tienen un efecto sustancial sobre cualquier operación comercial de la que sea o pueda ser parte de DONTE GROUP;

d) Cualquier obsequio que suponga un pago en efectivo o un equivalente de efectivo (por ejemplo, una tarjeta regalo);

e) Cualquier cosa que se ofrezca como quid pro quo (a cambio de otra cosa) o de forma condicional o secreta;

f) Cualquier ocio indebido (es decir, aquél que sea indecente, sexualmente explícito o pueda afectar adversamente a la reputación de DONTE GROUP) o de mal gusto (es decir, aquél que ofende la sensibilidad de los demás en relación, por ejemplo, con el género, la cultura, la nacionalidad, etc.);

g) Los pagos para agilizar trámites (facilitation payments), es decir, obsequios de poco valor o entregas de cantidades pequeñas de dinero a funcionarios públicos para agilizar algún trámite burocrático legítimo.

6.2.5. Reglas aplicables respecto de donaciones

6.2.5.1. Cualesquiera donaciones o actos de liberalidad a favor de cualesquiera terceros, distintos a los aprobados como parte de la política comercial de DONTE GROUP y, por tanto, directamente relacionados con los servicios prestados a los pacientes (por ejemplo, una campaña de revisiones dentales gratuitas), **deben ser previamente aprobadas por el Consejo de Administración de Inversiones Odontológicas 2016, S.A.U.**

6.2.5.2. Quedan estrictamente prohibidas las donaciones, tanto de dinero como en especie, dirigidas, directa o indirectamente, a la financiación de partidos políticos. Cualquier administrador, directivo o empleado de DONTE GROUP que desee realizar donaciones particulares a partidos políticos podrá realizarlas especificando de forma clara que lo hace de forma personal y nunca en representación o por cuenta de DONTE GROUP.

6.2.6. Reglas aplicables al patrocinio de eventos

6.2.6.1. El patrocinio de cualquier evento deportivo, cultural, altruista, etc., dentro de las políticas comerciales de DONTE GROUP, deberá contar con la previa

aprobación de los siguientes departamentos dentro de DONTE GROUP: el Departamento Comercial, el Departamento de Marketing, el Departamento Financiero y la Asesoría Jurídica. En aquellos casos en que el evento a patrocinar sea un evento organizado por una administración, entidad o institución pública, además de los Departamentos antes mencionados, dicho patrocinio deberá contar con la previa aprobación de la Comisión de Auditoría o, en su defecto, del Comité de Compliance.

6.2.6.2. Queda prohibido el patrocinio de eventos de naturaleza política o, cualquiera que sea su naturaleza, organizados por partidos políticos, sus candidatos o miembros.

6.3. Respecto de los riesgos relacionados con franquiciados

6.3.1. Contratación

Tal y como señala el Código de Conducta, la relación con los franquiciados "debe estar siempre fundada en la transparencia, lealtad y reciprocidad". A estos efectos, en la contratación con los franquiciados intervienen diversos Departamentos de DONTE GROUP, entre otros, el Departamento Comercial Franquicias, el Departamento de Expansión, el Departamento Financiero, el Departamento de Auditoría Interna y la Asesoría Jurídica, lo que garantiza la debida segregación de funciones. Asimismo, la contratación de todo franquiciado se documenta por escrito, siguiendo el modelo de Contrato de Franquicia autorizado en cada momento por DONTE GROUP y que, recoge el contenido mínimo anticorrupción mencionado en el **Anexo 3**.

6.3.2. Atenciones comerciales

Los criterios que debe cumplir cualquier atención comercial y el procedimiento a seguirse para su aprobación recogidos en los apartados anteriores resultan también aplicables a cualquier atención comercial ofrecida o recibida de franquiciados. No obstante, si se trata de atenciones comerciales a recibir de proveedores o de franquiciados y dichas atenciones comerciales se autorizan, el interesado en cuestión siempre aceptará en nombre de DONTE GROUP y nunca de forma individual o personal. La Dirección del Departamento al que pertenezca dicho empleado será responsable de seleccionar los beneficiarios de dichas atenciones comerciales.

6.3.3. Obligaciones propias de los franquiciados

6.3.3.1. Todos los franquiciados de DONTE GROUP están obligados a cumplir el Código Ético de las Clínicas DONTE GROUP y a respetar los principios y compromisos recogidos en el Código de Conducta de DONTE GROUP y en esta Política Anticorrupción.

6.3.3.2. De conformidad con lo anterior, los franquiciados se comprometen, entre otros, a:

a) No realizar ningún tipo de acto que conlleve o pueda aparentar que conlleva un ánimo corrupto o una intención de influir indebidamente;

b) Implementar una política de atenciones comerciales que siga, en términos generales, la recogida en esta Política Anticorrupción y quequede sujeta a control y supervisión; y

c) Que la transparencia y objetividad se apliquen a sus relaciones con los proveedores, y que éstas sean periódicamente auditadas;

6.4. Respecto de los riesgos relacionados con las autoridades y funcionarios públicos

6.4.1. Tener relaciones **fluidas** con las autoridades y funcionarios públicos es una parte necesaria del negocio de DONTE GROUP. No obstante lo anterior, en estos casos, hay que prestar especial cuidado.

6.4.2. Sin perjuicio de **otras** medidas, cualquier atención comercial que quiera ofrecerse a una autoridad o funcionario público, independientemente de su cantidad o naturaleza, deberá ser autorizada previamente por el Compliance Officer Operativo.

6.4.3. En estos casos, es **esencial** analizar en profundidad si se cumplen los principios básicos establecidos en el Código de Conducta y, en particular, la intencionalidad. También se deberá tener en cuenta que los principios de conducta requeridos a las autoridades o funcionarios públicos les obligan a rechazar cualquier atención comercial que sobrepase la costumbre y cortesía y que pueda condicionar el desempeño de sus funciones.

7. Procedimiento de contratación de personal y autónomos

7.1. Como herramienta complementaria para mitigar el riesgo de que alguien pueda ser contratado por sus relaciones con funcionarios públicos o con franquiciados u otros terceros respecto a los cuales DONTE GROUP pueda tener intereses comerciales, se exigirá que todos los candidatos suscriban la declaración recogida en el **Anexo 5**.

7.2. En aquellos casos en que el candidato no pueda suscribir la mencionada cláusula por encontrarse en alguno de los supuestos mencionados en la misma, la dirección del Departamento de Recursos Humanos deberá emitir un informe con toda la información que tenga en su poder sobre el candidato y que justifique su contratación (cv, experiencia, perfil profesional, referencias, etc.), así como una comparativa con los otros candidatos que hayan participado en el proceso de selección. Si en el proceso de selección no se hubiera entrevistado a otros candidatos, dicho dato se recogerá expresamente en el informe. Del informe sobre el candidato se dará traslado al Compliance Officer Operativo, quien deberá analizarlo y dar o no el visto bueno a la contratación.

7.3. Este mismo procedimiento se aplicará a la contratación de trabajadores autónomos, incluyendo a los profesionales de la odontología que suscribirán la declaración recogida en el **Anexo 6**.

8. Cooperación de consejeros y directivos.

Los consejeros y directivos de DONTE GROUP, como responsables de establecer adecuados controles y procedimientos para asegurar el cumplimiento de esta Política, deberán certificar anualmente (o, en cualquier caso, antes de cesar en su posición o cuando así sea requerido por DONTE GROUP) el cumplimiento de lo establecido en esta Política, dentro de su ámbito de responsabilidad, conforme al modelo establecido en el **Anexo 7**.

9. Conservación de información y auditoría

9.1. Conservación de la documentación justificativa

9.1.1. Selección y contratación de proveedores

9.1.1.1. Todo expediente de documentación previa recabada a efectos de llevar a cabo el proceso de due diligence de proveedores, deberá ser remitido a la dirección de cada Departamento para su custodia.

9.1.1.2. Cada dirección creará y mantendrá un registro de los resultados de sus procesos de contratación y de la documentación que justifique la decisión adoptada.

9.1.2. Atenciones comerciales

9.1.2.1. Sin perjuicio de las obligaciones de comunicación y de obtener la previa aprobación conforme a lo señalado en la presente Política Anticorrupción, la dirección de cada Departamento deberá obtener de cada uno de los directivos y resto de personal de su Departamento, con carácter anual y con independencia de su cuantía, un listado de todas las atenciones comerciales ofrecida a proveedores, clientes y funcionarios o autoridades públicas o recibida de proveedores o clientes, siguiendo el modelo adjunto como **Anexo 4**. Igualmente, se recogerá en dicho listado, todas las donaciones y actos de liberalidad realizados por el Departamento. Se exceptúa de lo anterior, todas las atenciones comerciales entregadas o donaciones realizadas en el marco de una campaña comercial aprobada por DONTE GROUP.

9.1.2.2. La dirección de cada Departamento será responsable de informar al Compliance Officer Operativo sobre toda atención comercial que pueda resultar sospechosa o que se haya ofrecido o aceptado sin haber seguido el procedimiento recogido en la presente Política Anticorrupción.

9.2. Auditoría

9.2.1. El cumplimiento de lo recogido en la presente Política Anticorrupción quedará sujeto, al igual que el resto de las medidas de prevención de riesgos penales, al sistema de control y auditoría recogido en el Modelo de Prevención de Delitos aprobado por DONTE GROUP.

9.2.2. Sin perjuicio de lo anterior, el Compliance Officer Operativo, por delegación del Comité de Compliance, analizará periódicamente la documentación justificativa mencionada en el apartado anterior, a través de un muestreo, para verificar su cumplimiento.

10. Formación y comunicación

La aprobación de la presente Política se comunicará a todos los administradores, directivos y resto de personal a los que se refiere el apartado 3 anterior. Asimismo, la Política estará a disposición de todos ellos en la Intranet de DONTE GROUP, que deberá contener un apartado específico sobre la presente Política Anticorrupción junto con los documentos relacionados con el Compliance en general.

11. Canal de denuncias

11.1. DONTE GROUP tiene habilitado el Sistema Interno de Información de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

11.2. Los administradores, directivos y resto de personal de DONTE GROUP que tengan conocimiento de cualquier hecho que pueda constituir un incumplimiento de la presente Política tienen la obligación de comunicarlo tan pronto como sea posible a su superior jerárquico directo o al Compliance Officer Operativo, pudiendo utilizar para ello el Canal de Denuncias previsto en el Protocolo del Canal de Denuncias e Investigaciones Internas.

11.3. Como se describe en el Protocolo Sobre El Canal De Denuncias Y Sistema De Información Interno, las comunicaciones, disponibles en nuestra página web, pueden enviarse a través de:

compliance@compliancevd.es
y/o en la URL
https://dontegroup-canaletico.appcore.es

Podemos enviar nuestras consultas a

informacion@compliancevd.es

11.4. No cabrá ningún tipo de represalia o consecuencia negativa contra el denunciante por el hecho de la denuncia, salvo que la investigación interna determine que la denuncia es falsa o que se ha realizado con temerario desprecio hacia la verdad, mala fe o abuso de derecho.

12. Aprobación

12.1. Sin perjuicio de otras revisiones posteriores que tendrán lugar, la revisión de esta esta Política ha sido aprobada por el Órgano de Administración de Global Mensa, S.L. con fecha 21 de diciembre de 2023 y ratificado por el órgano de administración de **DONTE GROUP, S.L.U.** con la misma fecha y sus sociedades dependientes el 11 de enero de 2024.

12.2. Esta Política debe mantenerse actualizada, y para ello debe revisarse de forma ordinaria anualmente, y de forma extraordinaria, cada vez que se produzcan variaciones en la legislación aplicable.

12.3. Cualquier modificación de esta Política está sujeta a la aprobación previa del Consejo de Administración. salvo que revista una importancia menor, en cuyo caso deberá ser aprobada por la Comisión de Cumplimiento y Auditoría.

ANEXO 1

Cuestionario a suscribir por proveedores

(por compras superiores a 10.000€)

[DONTE GROUP, S.L.U./ nombre de la filial] (en adelante, la "Compañía") está considerando establecer una relación con Ud. o con su empresa como proveedor (en adelante, el "Proveedor"). Para ayudarnos en el proceso, por favor facilítenos respuestas completas y detalladas a todas las preguntas y devuelva el cuestionario a la Compañía con la mayor brevedad. Con la finalidad de asegurarse de que cumple con todas las obligaciones bajo la normativa aplicable, la Compañía está obligada a verificar la información suministrada por todo potencial Proveedor y puede necesitar información adicional para completar su auditoría. En el curso de este proceso de verificación es posible que se contacte con Ud. o con su empresa. Le rogamos su colaboración para cualquier consulta planteada y le agradecemos su ayuda en este esfuerzo.

1. **Nombre del Proveedor:** _____

2. **Dirección:** _____

   _____

3. **Teléfono de Contacto Principal** _____ **Fax**:_____

   E-mail de Contacto Principal: _____

   Dirección postal (no apartado postal): _____

   Dirección de correo (si es diferente): _____

   Número de teléfono: _____

   Sitio web (si corresponde): _____

   Banco que se utilizará para procesar pagos hacia/desde la Compañía:_____

   _____

   Nombre del banco o institución de crédito: _____

   Ubicación: _____

4. **Información de negocios**:

   Estado legal del Proveedor (sociedad, corporación, etc.): _____

   Número de personas en el Proveedor: _____

   Fecha y lugar de establecimiento: _____

   Número de identificación fiscal/número de registro de la empresa:

   _____

   Años de experiencia en el negocio: _____

   Describa la naturaleza del negocio del Proveedor y los bienes/servicios que se proporcionarán bajo el compromiso propuesto con la Compañía: _____

   _____

¿Es el Proveedor o cualquier afiliado un emisor de valores estadounidenses?

Sí___ No___

¿El Proveedor o cualquier afiliado cotiza en una bolsa de valores?

Sí___ No___

En caso afirmativo, proporcione información de listado.

_____

_____

¿Actualmente el Proveedor es socio de alguna empresa conjunta o acuerdo similar?

Sí___ No___

En caso afirmativo, proporcione detalles sobre la relación y los socios de la empresa conjunta.

_____

_____

¿El Proveedor tiene activos ubicados o realiza negocios (ya sea directamente o a través de un socio u otro tercero) en alguno de los siguientes países o regiones: ¿Cuba, Irán, Corea del Norte, Siria o Ucrania?

Sí___ No___

En caso afirmativo, indique cada país y la naturaleza del negocio y/o activos. Si los ingresos provienen de alguno de estos países o territorios, enumere los ingresos anuales de los últimos cinco años.

_____

_____

Adjunte organigramas que muestren la estructura del Proveedor y sus relaciones con los afiliados, si corresponde.

_____

_____

Si el Proveedor es parte de un grupo corporativo, proporcione el nombre de la compañía matriz y las compañías intermedias (entre el proveedor y la compañía matriz).

_____

_____

Si el Proveedor tiene otros afiliados (por ejemplo, filiales) no incluidos anteriormente, proporcione sus nombres.

_____

_____

Enumere los propietarios individuales o corporativos de la compañía matriz última o, si no es la compañía matriz última, del propio Proveedor (debe enumerarse cualquier propietario beneficiario individual con una participación superior al 10% en una compañía matriz).

_____

_____

¿El proveedor tiene una Junta Directiva?

Sí___ No___

En caso afirmativo, proporcione los nombres y títulos de todos los directores:

_____

_____

5. **¿Es alguno de los accionistas (en caso de cotizadas, accionistas de control -más del 5%-), propietario efectivo final, oficial/ejecutivo, administrador, directivo o empleado del Proveedor Familiar Próximo[4] de algún empleado de la** Compañía **o de cualesquiera otras compañías de DONTE GROUP?**

Sí_____ No ____

Si la respuesta es que sí, por favor enumerar nombres, títulos, cargos gubernamentales y los años en que se desempeñaron cargos.

_____

_____

6. **¿El Proveedor realiza ventas o cualquier tipo de negocios con funcionarios públicos (incluidos sus Familiares Próximos o asociados directos) o entidades que son propiedad, patrocinio o control total o parcial de un gobierno?**

Sí_____ No ____

En caso afirmativo, proporcione un resumen de la naturaleza, el alcance y el volumen de dicho negocio, incluido el valor total y el porcentaje de los ingresos totales de la Compañía que se derivan de dicho negocio.

_____

_____

7. **¿Está o ha estado alguno de los accionistas (en caso de cotizadas, accionistas de control -más del 5%-), propietario efectivo final, oficial/ejecutivo, administradores, directivos, resto de personal del Proveedor de alguna forma, personal, económica o comercialmente vinculado a un Funcionario Público[5] (o antiguo Funcionario Público) que pueda generar un conflicto de intereses en la entrega de bienes o prestación de servicios a favor de la Compañía?**

---

[4] El término "Familiar Próximo" incluye, pero no se limita a las siguientes relaciones, ya sean establecidas por sangre, matrimonio u otra acción legal: cónyuge, pareja doméstica, madre, padre, esposo, esposa, hijo, hija, hermana, hermano, suegra, suegro, cuñada, cuñado, yerno, nuera, padrastro, hijastro, hermanastro, hermanastra, tía, tío, sobrino, sobrina, primo hermano, abuelo, nieto y otras personas de parentesco familiar o legal.

[5] El término "Funcionario del Gobierno" o "Funcionario Público" incluye a todos los funcionarios o personal de un departamento, agencia o división de un gobierno, y cualquier persona que participe en el ejercicio de funciones públicas, ya sea por elección popular o por nombramiento de una autoridad competente; también incluye a cualquier funcionario o empleado de oficinas que expida permisos, autorizaciones y licencias, así como a funcionarios de aduanas, candidatos a cargos públicos y funcionarios de organizaciones públicas internacionales (por ejemplo, la Cruz Roja). El término también incluye a funcionarios o personal de empresas controladas por el gobierno o de propiedad del gobierno, como universidades, aerolíneas, compañías petroleras, centros de salud y otros proveedores de propiedad o controlados por el gobierno.

Sí_____ No ____

En caso afirmativo, indique los nombres, títulos, cargos gubernamentales y los años en que se desempeñaron.

8. ¿Ostenta algún Funcionario Público algún puesto como oficial/ejecutivo, administrador, directivo o empleado en el Proveedor?

Si la respuesta es que sí, por favor enumerar nombres, títulos, cargos gubernamentales y los años en que se desempeñaron.

_____
_____

9. En los últimos cinco años, ¿ha pagado el Proveedor algunos gastos de viaje, comida o entretenimiento, o ha brindado obsequios o cualquier otra cosa de valor a los funcionarios públicos (incluidos sus familiares directos o asociados directos)?

Sí_____ No ____

En caso afirmativo, describa brevemente el motivo del pago y enumere los destinatarios.

_____
_____

10. ¿Ha participado el Proveedor en licitaciones públicas en el pasado?

Sí_____ No ____

En caso afirmativo, describa brevemente los tipos de licitaciones públicas obtenidas en los últimos cinco (5) años. Indica también si alguna es efectiva actualmente.

_____
_____

11. Describa brevemente cualquier otro negocio gubernamental realizado por el Proveedor.

_____
_____

12. Si va a utilizar a subcontratistas en su relación con la Compañía, por favor aporte la siguiente información sobre dichos subcontratistas:

Nombre:_____ Domicilio: _____

Nombre:_____ Domicilio: _____

Nombre:_____ Domicilio: _____

13. Identifique si el subcontratista brinda servicios o interactúa con algún funcionario público junto con el suministro de bienes o servicios a la Compañía.

14. ¿Ha realizado el Proveedor la diligencia debida sobre estos subcontratistas?

Sí_____ No ____

En caso afirmativo, describa el proceso que utiliza.

_____
_____

15. ¿El Proveedor coteja los subcontratistas con las listas de sanciones económicas/ comerciales?

Sí_____ No ____

En caso afirmativo, describa el proceso que utiliza.

_____
_____

16. ¿El Proveedor proporciona políticas y procedimientos de cumplimiento por escrito a cualquier subcontratista que trabaje en nombre de la empresa?

Sí_____ No ____

En caso afirmativo, explique si los subcontratistas están obligados a reconocer o certificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de cumplimiento de la Compañía y cómo se monitorea el cumplimiento del subcontratista.

_____
_____

17. ¿La Compañía incluye referencias al cumplimiento legal en acuerdos escritos con terceros intermediarios, incluidos, entre otros, el cumplimiento anticorrupción?

Sí_____ No ____

En caso afirmativo, explique si estas referencias están incluidas en todos los acuerdos escritos con intermediarios de terceros y el alcance del cumplimiento que generalmente se cubre en estas disposiciones.

_____
_____

18. ¿A su leal saber y entender el Proveedor o cualquiera de sus afiliados se ha encontrado alguna vez en alguna de estas situaciones?

(i) acusada o sujeta a investigación, acusación o procedimiento legal o administrativo por cualquier tema relacionado con delitos económicos, entre otros, el cohecho, la corrupción, el blanqueo de capitales o el financiamiento del terrorismo;

(ii) conectada con la comisión de cualquier delito económico en cualquier medio de comunicación;

(iii) objeto de cualquier bloqueo, embargo u orden de decomiso o procesada por infracción de las leyes de blanqueo de capitales o de lucha contra el terrorismo?

Sí ___ No ____

Si la respuesta es que sí, por favor, detalle:

_____
_____

19. Además de lo identificado anteriormente, ¿el Proveedor está al tanto de alguna violación real o presunta de cualquiera medida anticorrupción (incluidos los pagos sospechosos o inusuales), contra el lavado de dinero o el cumplimiento o la regulación comercial por parte del Proveedor o cualquiera de sus subsidiarias, empresas matrices, afiliadas, directores, personal restante o agentes?

Sí ___ No ____

En caso afirmativo, describa los incidentes y la respuesta del Proveedor.

_____
_____

20. ¿A su leal saber o entender, el Proveedor ha estado involucrado en alguna de las siguientes conductas?

(i) recepción, transmisión, transporte, retención, uso, desvío, u ocultación del producto de cualquier actividad criminal de cualquier tipo, incluyendo el tráfico de drogas, la corrupción y el cohecho;

(ii) realización o involucración en la financiación, el apoyo o la ayuda a cualquier persona, actividad u organización terrorista; o

(iii) apoyo o colaboración con una persona o entidad incluida en alguna de las listas de personas designadas de la Unión Europea, de la ONU o de Estado Unidos?

Sí ____ No ___

Si la respuesta es que sí, por favor, detalle:

_____
_____

21. Proporcione copias de los estados financieros auditados de los últimos tres años.

22. ¿El proveedor obtiene:

(i) auditorías financieras externas; y / o

(ii) auditorías financieras internas?

Sí_____ No ____

En caso afirmativo, para 21 (i), proporcione la siguiente información sobre la firma de auditoría externa.

Nombre de la firma de auditoría: _____

Dirección: _____

Nombre del auditor principal: _____

Período de tiempo retenido: _____

En caso afirmativo para 21 (ii), ¿el proveedor tiene una función de auditoría interna?

Sí_____ No ____

En caso afirmativo, describa la frecuencia de las auditorías internas, si se prueba el cumplimiento de las leyes de corrupción y lavado de dinero, y cualquier hallazgo adverso con respecto a la corrupción o el lavado de dinero.

_____

_____

23. ¿El Proveedor requiere licencias, permisos, certificaciones u otras aprobaciones regulatorias gubernamentales para realizar servicios o proporcionar bienes a la Compañía?

Sí_____ No ____

En caso afirmativo, describa la naturaleza de la licencia/aprobación pertinente, identifique la entidad emisora y explique cómo se obtiene la licencia/aprobación. En particular, explique si los subcontratistas han sido o serán utilizados para ayudar a obtener la licencia/ aprobación pertinente, con qué licencia/aprobación ayudan, y si el Proveedor lleva a cabo diligencia en estos subcontratistas.

_____

_____

24. ¿El proveedor (o cualquier persona que actúe en su nombre) realiza algún pago en efectivo en el transcurso de su negocio?

Sí __ No __

En caso afirmativo, describa la naturaleza, el volumen y el valor de los pagos relevantes.

_____

_____

Con la firma del presente documento certifico que la anterior información es veraz y precisa y que ni el Proveedor ni ninguno de sus administradores, directivos o resto de personal ha efectuado ni efectuará obsequio o pago alguno de dinero o de algo de valor, de forma directa o indirecta, a ninguna persona de la Compañía o de la empresa relacionada con la Compañía con el propósito de inducir a la misma a influir en algún acto o decisión que tenga por objeto obtener una ventaja comercial indebida. Asimismo, certifico que el Proveedor cumple todas las leyes de aplicación, incluyendo las leyes anti-cohecho y anticorrupción.

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Fecha: _____

ANEXO 2

Cláusula a incluir en los contratos con proveedores

Con la [aceptación de la presente orden de compra/ firma del presente contrato] el Proveedor:

1. Reconoce que, en la negociación, ni el Proveedor ni sus accionistas, administradores, directivos o resto de personal han ofrecido ni entregado a ninguno de los administradores, directivos o resto de personal de [nombre de la filial DONTE GROUP] (en adelante, la "filial") nada de valor con la finalidad de influir en la adjudicación a favor del Proveedor del presente [pedido/contrato].
2. Declara que, en dicha negociación, ninguno de los administradores, directivos o resto de personal de la Compañía le ha exigido o requerido la entrega de nada de valor como condición para la adjudicación del presente [pedido/contrato].
3. Se compromete a cumplir y a que todos sus accionistas, administradores, directivos y resto de personal cumplan:
    a. Con toda la normativa anti-cohecho y anticorrupción aplicable;
    b. Con toda la normativa de protección de los derechos humanos internacionalmente reconocidos. Por ello, el Proveedor tratará con dignidad y respeto a su personal. En ningún caso estará permitido el castigo físico o psíquico, el acoso de ningún tipo, ni el abuso de poder, respetando en todo caso sus derechos laborales básicos; y
    c. Con el Código de Conducta de la Compañía, que el Proveedor declara conocer y aceptar.

La Compañía tendrá derecho a auditar el cumplimiento por el Proveedor de las manifestaciones anteriores, directamente o a través de un especialista, para lo cual el Proveedor pondrá a disposición de la Compañía todos sus libros.

La Compañía estará legitimada para resolver, con carácter inmediato y sin necesidad de notificación previa, el presente [contrato/pedido] por causa justificada, en caso de incumplimiento por parte del Proveedor de cualquiera de las garantías relacionadas con las practicas anti-cohecho o anticorrupción o por infracción de la normativa anti-cohecho y anticorrupción aplicable. Asimismo, la Compañía tendrá derecho a reclamar los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de dicho incumplimiento o infracción.

El Proveedor indemnizará y mantendrá a la Compañía indemne de cualesquiera daños, costes, gastos o reclamaciones de terceros que tengan origen en el incumplimiento por parte del Proveedor de cualquiera de las garantías relacionadas con las practicas anti-cohecho o anticorrupción y/o de la normativa anti-cohecho o anticorrupción aplicable.

ANEXO 3

Cláusula a incluir en los contratos con franquiciados

El Franquiciado declara:

1. Que, en la negociación del presente contrato, ni el Franquiciado ni sus accionistas, administradores, directivos o resto de personal han ofrecido ni entregado a ninguno de los administradores, directivos o resto de personal de (incluir nombre de la empresa) (en adelante, la "Compañía") nada de valor con la finalidad de influir en la adjudicación a favor del Franquiciado del presente contrato;
2. Que, en dicha negociación, ninguno de los de los administradores, directivos o resto de personal de la Compañía le ha exigido o requerido la entrega de nada de valor como condición para la adjudicación del presente contrato;
3. Que, en el desempeño de las funciones asumidas en virtud del presente contrato, cumplirá con todas las leyes, reglamentos y requisitos administrativos aplicables y no llevará a cabo ninguna actuación que pueda acarrear responsabilidad o sanción alguna para él o para la Compañía;
4. Que ni el Franquiciado, ni sus accionistas, administradores, directivos o resto de personal ofrecerán o entregarán a terceros (incluidos funcionarios públicos) ni exigirán ni aceptarán de terceros, ninguna cantidad de dinero ni nada de valor, en el marco de los derechos y obligaciones que le otorga el presente contrato, ni participarán, de ningún modo, en ningún acto u operación que suponga una infracción de la normativa anticorrupción aplicable, el Código de Conducta del Franquiciado aprobado por la Compañía (que el Franquiciado reconoce conocer), o cualesquiera otras políticas o normas de la Compañía.

La Compañía tendrá derecho a auditar el cumplimiento por el Franquiciado de las manifestaciones anteriores, directamente o a través de un especialista, para lo cual el Franquiciado pondrá a disposición de la Compañía todos sus libros.

La Compañía estará legitimada para resolver, con carácter inmediato y sin necesidad de notificación previa, el presente contrato por causa justificada, en caso de incumplimiento por parte del Franquiciado de cualquiera de las garantías relacionadas con las practicas anti-cohecho o anticorrupción o por infracción de la normativa anti-cohecho y anticorrupción aplicable. Asimismo, la Compañía tendrá derecho a reclamar los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de dicho incumplimiento o infracción.

El Franquiciado indemnizará y mantendrá a la Compañía indemne de cualesquiera daños, costes, gastos o reclamaciones de terceros que tengan origen en el incumplimiento por parte del Franquiciado de cualquiera de las garantías relacionadas con las practicas anti-cohecho o anticorrupción y/o de la normativa anti-cohecho o anticorrupción aplicable.

ANEXO 4

Registro anual de atenciones comerciales

Yo, _____ [incluir cargo], en este acto certifico que toda la información listada e incluida a continuación se corresponde con todas las atenciones comerciales otorgadas y recibidas por los Departamentos bajo mi control y supervisión, durante el año [incluir año que corresponda] y que toda la información es veraz y precisa.

Atenciones comerciales ofrecidas a autoridades o funcionarios públicos durante [año a incluir]			
Autoridad o Funcionario*	**Invitación /regalo/evento**	**Valor****	**Comentarios**

* Incluir el nombre de la autoridad o funcionario público y el departamento y organismo al que corresponde . A estos efectos, deberá haberse obtenido la autorización de la autoridad o funcionario para dar cumplimiento a la normativa de protección de datos.

** Valor conjunto de todos los regalos y eventos ofrecidos a cada persona física

Atenciones comerciales ofrecidas a otros terceros durante [año a incluir]			
Nombre***	**Invitación/ regalo/evento**	**Valor****	**Comentarios**

*** Incluir el nombre de la persona física y de la compañía a la que pertenece. A estos efectos, deberá haberse obtenido la autorización de la persona física para dar cumplimiento a la normativa de protección de datos.

**** Valor conjunto de todos los regalos y eventos ofrecidos a cada persona física

Atenciones comerciales recibidas de terceros durante [año a incluir]			
Nombre	**Invitación/ regalo/ evento**	**Valor*******	**Beneficiario dentro de DONTE GROUP**

***** Valor de Mercado potencial

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma:

_____

Fecha: _____

ANEXO 5

Cláusula a suscribir por los candidatos para su contratación como empleados/as o autónomos/as de DONTE GROUP

EMPLEADO

A la firma del presente contrato de trabajo, el trabajador declara que ni él ni ninguno de sus familiares directos son o han sido funcionarios públicos con alguna función pública que pueda afectar o estar relacionada con el negocio de DONTE GROUP o que pudiera crear un conflicto de intereses con respecto a dicho negocio, ni tampoco son o pretenden ser franquiciados de DONTE GROUP. Si durante la vigencia de este contrato de trabajo, cambiaran dichas circunstancias, el trabajador se obliga a comunicarlo inmediatamente a DONTE GROUP.

TRABAJADOR AUTÓNOMO

A la firma del presente contrato, [nombre del autónomo o forma de identificarlo en el contrato] declara que ni él ni ninguno de sus familiares directos son o han sido funcionarios públicos con alguna función pública que pueda afectar o estar relacionada con el negocio de DONTE GROUP o que pudiera crear un conflicto de intereses con respecto a dicho negocio, ni tampoco son o pretenden ser franquiciados de DONTE GROUP. Si durante la vigencia de este contrato, cambiaran dichas circunstancias, [nombre del autónomo o forma de identificarlo en el contrato] se obliga a comunicarlo inmediatamente a DONTE GROUP.

ANEXO 6

Declaración de adhesión al "código de conducta para profesionales independientes que presten servicios en DONTE GROUP"

_____ [nombre del doctor], con dirección [dirección completa], con NIF [___], en este acto declaro y confirmo a [nombre de la sociedad _____] lo siguiente:

a. que, por sí, o por terceros involucrados en la prestación de mis servicios he leído, acepto y declaro que estoy conforme con los principios contenidos en el Código de Conducta de DONTE GROUP, al cual tengo acceso a través del enlace https://www._____codigoconducta/ y forma parte integrante e inseparable de esta declaración.

b. Que, en mi condición de profesional externo, asumo exclusiva e íntegramente la responsabilidad de compartir los principios contenidos en este código, así como comunicar inmediatamente a [nombre de la sociedad _____] cualquier violación de los términos de este "Código de Conducta" que llegue a mi conocimiento.

c. que compartiré los principios contenidos en este Código con terceros involucrados en la prestación de mis servicios a [nombre de la sociedad _____], incorporando las prácticas propuestas en el referido Código.

d. que no llevaré a cabo ningún acto, acción, incluso verbal, contrario a las normas contenidas en el "Código de Conducta".

En caso de incumplir o infringir el "Código de Conducta", dicha situación, según la gravedad de la infracción y las circunstancias particulares, podría ser motivo suficiente para que [nombre de la sociedad _____] resolviese la relación contractual.

Como profesional con contrato mercantil con [nombre de la sociedad _____] manifiesto que he recibido y leído el presente "Código de Conducta" así como los principios que en él se establecen.

Nombre completo

Firma

ANEXO 7

Certificación de consejeros y directivos

Por medio del presente escrito,

a. Reconozco que he recibido, leído y comprendido el Código de Conducta de DONTE GROUP, S.L. (el "Código") y la Política Anticorrupción de DONTE GROUP, S.L. (la "Política").

b. Reconozco que estoy obligado a cumplir con sus principios y normas establecidas en el Código y en la Política, y me comprometo a llevar a cabo un comportamiento acorde con las mismas.

c. Confirmo que en los últimos doce meses no he incumplido ni tengo conocimiento del incumplimiento de lo establecido en el Código y en la Política dentro de mi ámbito de responsabilidad, excepto, en su caso, por aquellas de los que he sido informado por mi responsabilidad o por aquellas reportadas previamente al Órgano de Vigilancia, a quien se remite esta Certificación.

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre y Cargo: _____