

# Política

# Prevención de la corrupción

**ÍNDICE**

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>OBJETO</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>DEFINICIONES</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DESTINATARIOS</b> .....	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>COMPROMISOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>PRINCIPIOS GENERALES Y NORMAS DE CONDUCTA PARA PREVENIR LA CORRUPCIÓN</b> .....	<b>5</b>
6.1	Prohibición de corrupción («tolerancia cero»).....	5
6.2	Transparencia: conflictos de interés.....	6
6.3	Corrección en las relaciones con los socios de negocios y la debida diligencia .....	6
6.4	Formación y divulgación.....	7
<b>7</b>	<b>PROCESOS SENSIBLES</b> .....	<b>8</b>
7.1	Gestión de suministros .....	8
7.2	Gestión de ventas Enterprise .....	8
7.3	Selección y gestión de personal .....	9
7.4	Administración y gestión contable y financiera.....	9
7.5	Relaciones con instituciones, autoridades y organismos públicos .....	10
7.6	Regalos, cordialidades y donaciones .....	10
<b>8</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN</b> .....	<b>12</b>
<b>9</b>	<b>DENUNCIAS DE INFRACCIONES</b> .....	<b>12</b>
<b>10</b>	<b>DISCIPLINA Y SANCIONES</b> .....	<b>13</b>
<b>11</b>	<b>REVISIONES Y ADECUACIÓN</b> .....	<b>13</b>
<b>12</b>	<b>Comprobaciones</b> .....	<b>13</b>
	<b>HISTORIAL DE VERSIONES</b> .....	<b>14</b>

## 1 INTRODUCCIÓN

---

El Grupo Aruba, en adelante «Aruba», rechaza cualquier forma de corrupción y se compromete a combatir y prevenir posibles conductas corruptas internas y externas en su grupo, adoptando para ello un sistema de gestión para la prevención de la corrupción de acuerdo con la norma UNI ISO 37001:2016, a la que se adhiere la presente Política de prevención de la corrupción (en adelante también «Política»).

Las sociedades del Grupo Aruba desarrollan sus actividades respetando todos los principios y todas las disposiciones normativas o reglamentarias relativas a la prevención de la corrupción, incluido, en particular, el Convenio OCDE del 17 de diciembre de 1997 y sus sucesivas modificaciones. Aruba también solicita expresamente el compromiso de respetar las disposiciones aplicables a sus proveedores, clientes, empleados y colaboradores.

## 2 OBJETO

---

La presente Política tiene por objeto definir los valores y principios por los que se rigen todas las sociedades italianas del Grupo Aruba respecto a la prevención de la corrupción, garantizando el compromiso de respetarlos en las operaciones de sus actividades empresariales. En particular, la Política persigue los siguientes fines:

- gestionar el riesgo de corrupción según el principio de «tolerancia cero»;
- garantizar el cumplimiento de las normas de prevención de la corrupción aplicables a la propia actividad;
- fomentar el uso de herramientas de denuncia de actos de corrupción, incluso por parte de terceros que mantengan relaciones comerciales con la sociedad;
- reforzar el conocimiento de las normas para fomentar la participación activa y responsable de todos los destinatarios en la consecución de los objetivos del sistema de gestión para la prevención de la corrupción;
- proporcionar un completo marco de referencia para establecer, revisar y alcanzar los objetivos de prevención de la corrupción.

La presente Política tiene en cuenta los requisitos de la norma UNI ISO 37001:2016 (en adelante también ISO 37001) y se ha redactado tras un análisis apropiado del contexto.

## 3 DEFINICIONES

---

**Conflicto de intereses:** situación en la que algún interés personal de un empleado, colaborador, proveedor o cliente puede interferir con los intereses del Grupo Aruba.

**Corrupción:** ofrecer, prometer, proporcionar, aceptar o reclamar una ventaja indebida de cualquier valor (económico o no económico), directa o indirectamente, e independientemente del lugar, violando la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona haga o no haga algo dentro de sus deberes o desempeño.

**Diligencia debida:** obtención de información más detallada para evaluar la naturaleza y el alcance del riesgo de corrupción de una actividad o de determinadas personas internas o externas a la empresa.

**Departamento de Cumplimiento:** personal encargado de supervisar el diseño y la implementación del sistema de gestión para que cumpla los requisitos de la norma ISO 37001 y de brindar apoyo y asesoramiento al personal sobre cuestiones relacionadas con la corrupción.

**Pago facilitador:** pago ilícito o no oficial efectuado a cambio de servicios que el pagador está legalmente legitimado a obtener sin efectuar dicho pago (por ejemplo, un pequeño pago realizado a alguien para asegurar o acelerar la presentación de una intervención rutinaria o necesaria).

**Sistema de gestión para la prevención de la corrupción (sistema de gestión):** sistema para establecer políticas, objetivos y procesos para conseguir los objetivos de prevención de la corrupción.

**Socio de negocios:** persona externa con el que las empresas del Grupo Aruba tienen o planean entablar cualquier forma de relación comercial (incluidos, entre otros, clientes, proveedores, consultores y subcontratistas).

Para las demás definiciones, véanse los documentos mencionados en el apartado 13.

## 4 ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DESTINATARIOS

---

La Política se aplica a todas las sociedades italianas del Grupo Aruba y se dirige a todo el sistema de gestión, incluidos todos los procesos empresariales, el personal, los proveedores y las partes interesadas en general que tengan relación con ellas.

Todos los empleados de las sociedades del Grupo Aruba, así como los socios de negocios relacionados con las sociedades del Grupo Aruba, están obligados a conocer los contenidos de la presente Política y a comportarse de acuerdo con lo establecido en ella, siendo conscientes de incurrir, en caso de comportamiento de tipo corrupto, en infracciones sancionables no solo en el plano penal y administrativo, sino también en el plano disciplinario empresarial o contractual.

## 5 COMPROMISOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

---

El Grupo Aruba se compromete a garantizar unos altos estándares éticos y morales y a regirse por los principios de integridad, objetividad y honestidad.

Con este fin, el Grupo Aruba hace todo lo posible para prevenir la corrupción y, a tal fin, se compromete a:

- combatir la corrupción de manera proactiva en el contexto en el que opera;
- asegurar que el sistema de gestión de la prevención de la corrupción, incluidas sus políticas y objetivos, se establezca, implemente, mantenga, mejore y revise a fin de afrontar debidamente los riesgos de corrupción presentes dentro de su propio contexto;
- asegurar la integración de los requisitos del sistema de gestión en sus procesos;
- llevar a cabo sus actividades cumpliendo las obligaciones normativas, prohibiendo cualquier acto de corrupción y verificando constantemente la correcta aplicación de las normas en cuanto a la lucha contra la corrupción y la adecuación de los requisitos del sistema de gestión;

- abstenerse de mantener relaciones comerciales con un tercero cuando exista la duda razonable de que puedan haber cometido dicho acto de corrupción o estar involucrados de alguna forma en él;
- emplear recursos adecuados y apropiados para el buen funcionamiento del sistema de gestión;
- comunicar internamente la importancia de una gestión eficaz para prevenir la corrupción y el cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión;
- dirigir y apoyar al personal para que contribuya a la eficacia del sistema de gestión;
- promover, dentro del Grupo Aruba, a través de la formación y la sensibilización, una cultura adecuada dirigida a prevenir la corrupción;
- animar a las personas destinatarias de la presente Política a denunciar fenómenos/situaciones que no estén en consonancia con sus contenidos, según las modalidades indicadas en esta;
- proteger a los denunciantes de buena fe de cualquier forma de represalia, discriminación o medida disciplinaria;
- emprender acciones oportunas en lo que respecta a los sujetos destinatarios del presente documento que hayan tenido un comportamiento contrario a sus contenidos;
- sensibilizar a los socios sobre temas relacionados con la prevención de la corrupción;
- establecer un Departamento de Cumplimiento para la prevención de la corrupción al que, en el ámbito de poderes autónomos de iniciativa y control, se le confíe la tarea de supervisar el diseño y la implementación del sistema de gestión y de proporcionar apoyo sobre temas relacionados con la prevención de la corrupción y sobre las herramientas y los dispositivos en cuestión.

El Grupo Aruba pretende afirmar también su rechazo a las prácticas corruptas en cualquier ámbito de sus actividades y todo su personal y sus socios comerciales deberán compartir este compromiso.

Aruba actualiza periódicamente los objetivos de la prevención de la corrupción basándose en la evolución del contexto empresarial y normativo.

## 6 PRINCIPIOS GENERALES Y NORMAS DE CONDUCTA PARA PREVENIR LA CORRUPCIÓN

---

### 6.1 Prohibición de corrupción («tolerancia cero»)

El Grupo Aruba ha implementado un sistema de gestión para prevenir la corrupción que cumple los requisitos de la norma ISO 37001 con el fin de contrarrestar la corrupción en todas sus formas directas e indirectas, activas y pasivas, y que afecta a funcionarios públicos/oficiales o particulares.

Con este fin, se prohíbe cualquier forma de pago facilitador o de pago ilícito, en efectivo o de cualquier otro modo con el fin de obtener alguna ventaja en las relaciones con las contrapartes (ventaja entendida también como facilitación o garantía de la consecución de prestaciones en cualquier caso debidas), y se prohíbe presionar de forma ilícita, directa o indirecta, a exponentes políticos o financiar partidos, a sus representantes o a candidatos, tanto en Italia como en el extranjero.

Entre otras cosas, queda prohibido:

- ofrecer, prometer, conceder, dar, autorizar, solicitar, inducir, instigar —directa o indirectamente— a proporcionar dinero, objetos de valor u otras prestaciones a un funcionario público o a un particular (o a la entidad que dicha persona represente);
- aceptar la promesa o recibir —directa o indirectamente— dinero, objetos de valor u otras prestaciones de un funcionario público o de un particular (o de la entidad que dicha persona represente), independientemente del propósito de perseguir, incluso exclusivamente, el interés o la ventaja del Grupo Aruba;
- explotar, alardear de relaciones existentes o supuestas con un funcionario público para dar, prometer u obligar a dar o prometer, a uno mismo o a otras personas, dinero, objetos de valor u otras prestaciones indebidamente:
  - a. como precio para mediar con dicha persona o
  - b. como precio de la remuneración de dicha persona por el ejercicio de sus funciones o facultades,independientemente de la finalidad de perseguir, incluso de forma exclusiva, el interés o la ventaja del Grupo Aruba.

## 6.2 Transparencia: conflictos de interés

Todo el personal está obligado a evitar (y, en su caso, a denunciar) cualquier situación que pueda constituir o determinar un conflicto de intereses entre sus actividades económicas, personales y familiares y las tareas desempeñadas en Aruba que puedan influir (o no) en la capacidad de decidir y gestionar una actividad o interés empresarial de manera objetiva, transparente e imparcial.

En particular, cualquier situación que pueda constituir o determinar un conflicto de intereses se debe comunicar inmediatamente al responsable del departamento o al superior directo, o al Departamento de Cumplimiento; el responsable del departamento o la alta dirección a los que el Departamento de Cumplimiento informe en tales casos:

- identificarán las soluciones operativas adecuadas para salvaguardar, en el caso concreto, la transparencia y la corrección de los comportamientos en el desempeño de las actividades;
- transmitirán a los interesados las instrucciones escritas necesarias;
- archivarán la documentación recibida y transmitida.

## 6.3 Corrección en las relaciones con los socios de negocios y la debida diligencia

En el desarrollo de su actividad, Aruba mantiene con terceros relaciones comerciales, que pueden presentar perfiles de riesgo en el respeto de las normativas anticorrupción. Por tales razones, los socios de negocios con los que se mantienen relaciones se clasifican de acuerdo con un análisis preliminar del riesgo de corrupción realizado por el Departamento de Cumplimiento o por el Departamento de Gestión de Riesgos encargado, con la consiguiente atribución de su nivel de riesgo, estableciendo además los requisitos relacionados, según el documento de Metodología de análisis del riesgo de corrupción correspondiente.

En cualquier caso, las relaciones con cualquier socio de negocios deben:

- basarse en principios de equidad que no induzcan a los propios sujetos a emprender acciones que incumplan las normas y los procedimientos de la empresa;
- realizarse de acuerdo con la ley, la presente Política y los documentos del sistema normativo de la empresa;
- mantenerse exclusivamente por medio de los componentes de las estructuras empresariales encargadas;

- controlarse adecuadamente.

Los contratos con los socios de negocios, cuando sea necesario por una evaluación de riesgos anterior, incluyen, entre otros, el derecho de Aruba a rescindir la relación en caso de que se incumplan las leyes de prevención de la corrupción y de esta Política.

Con el fin de respetar los principios expuestos anteriormente, los responsables de departamento cuyas actividades se vean afectadas por estas relaciones deben:

- asegurarse de que sus empleados cumplan las indicaciones en cuanto a las modalidades de conducta operativa que se deban adoptar, en particular recordando que se debe respetar lo previsto al respecto en la presente Política, así como en el sistema normativo interno;
- garantizar la efectividad de la prestación y que su posible contraprestación sea congruente;
- establecer mecanismos adecuados de control de las relaciones mantenidas.

Asimismo, en caso de que el personal reciba peticiones o solicitudes para realizar o prometer pagos indebidos o cualquier otra prestación por parte de un socio de negocios, deberá:

- no cursar a la solicitud;
- proporcionar información oportuna a su responsable, quien informará formalmente al Departamento de Cumplimiento para llevar a cabo las acciones oportunas; o activar una comunicación formal a través de las herramientas de denuncia previstas por la empresa (canal Whistleblowing).

Con respecto a los socios de negocios, y también a las operaciones, proyectos o actividades, o al personal para los que, por la evaluación del riesgo, se haya detectado un riesgo de corrupción superior al bajo, se realizará una debida diligencia con la finalidad de determinar mejor el alcance, la magnitud y la naturaleza de los riesgos de corrupción, según las modalidades mejor especificadas en los procedimientos relativos a los procesos concretos.

Las actividades de la debida diligencia, llevadas a cabo también mediante la presentación de cuestionarios específicos, se actualizan con una frecuencia definida en los procedimientos de referencia, para que los cambios y la nueva información puedan tenerse debidamente en cuenta, también con el fin de evaluar la inclusión de otras categorías de riesgo.

Si la debida diligencia llevada a cabo sobre una transacción, actividad, proyecto o relación específica con un socio de negocios identifica riesgos específicos que no se pueden gestionar con los controles de prevención de la corrupción existentes o para los que no se puedan tomar medidas adecuadas de mitigación del riesgo, el departamento responsable de la relación, con la participación del Departamento de Cumplimiento:

- en el caso de una relación existente, adoptará las salvaguardias adecuadas en favor del Grupo Aruba o las medidas apropiadas para suspender, interrumpir o anular la relación lo antes posible;
- en el caso de una nueva propuesta de transacción, actividad, proyecto o informe, pospondrá o rechazará su perfeccionamiento.

## 6.4 Formación y divulgación

El Grupo Aruba proporciona periódicamente formación e información adecuadas y apropiadas sobre prevención del soborno y corrupción y, en particular, sobre la presente Política y los procedimientos aplicables correspondientes, sobre el sistema de gestión para la prevención del soborno y la corrupción, y sobre la normativa de referencia, de acuerdo con los procedimientos empresariales aplicables.

Asimismo, el Grupo Aruba:

- promueve el conocimiento de la Política en el contexto empresarial publicándola en la plataforma interna;
- pone la Política a disposición de sus socios comerciales en su sitio web institucional <https://www.aruba.it/certificazioni.aspx>.

## 7 PROCESOS SENSIBLES

---

El sistema de gestión para la prevención de la corrupción se basa en un análisis de riesgos que ha identificado, evaluado y controlado los procesos sensibles y que ha definido normas específicas que todas las personas destinatarias de la presente Política deben cumplir.

### 7.1 Gestión de suministros

Todas las fases de gestión de los proveedores se llevan a cabo con profesionalidad, transparencia e imparcialidad, y se caracterizan por posibilitar la igualdad de oportunidades a cada proveedor, respetando los procedimientos empresariales aplicables.

En particular:

- se evalúa la necesidad interna de recurrir a un proveedor externo;
- se lleva a cabo una actividad de selección y evaluación de proveedores, incluida la comprobación de la solvencia económica y financiera, cuando corresponda, y el cumplimiento de requisitos técnicos y de reputación específicos por parte de los proveedores, repetida periódicamente en función también del posible nivel de riesgo, del contexto normativo y de los últimos avances;
- se determina si las condiciones de compra se basan en una evaluación de la calidad, el precio y la capacidad de prestar y garantizar servicios de un nivel adecuado;
- se separan las funciones de las figuras que intervienen en el proceso de gestión de suministros;
- se lleva a cabo una comprobación de la actividad realizada por el proveedor y del cumplimiento de las prestaciones estipuladas en el contrato, con la aceptación de los bienes o servicios previa a la aprobación del pago.

Por último, los contratos prevén el compromiso de actuar de acuerdo con la ley, esta Política y las demás políticas y procedimientos empresariales, así como la facultad de resolver el contrato, interrumpir los pagos y reclamar una indemnización por daños y perjuicios en caso de que se incumplan dichas obligaciones.

### 7.2 Gestión de ventas Enterprise

Todas las fases de gestión de los clientes Enterprise se llevan a cabo con profesionalidad, transparencia e imparcialidad.

En particular:

- las relaciones con el cliente de la Empresa se llevan a cabo de acuerdo con la ley, la presente Política y los procedimientos pertinentes de la empresa;
- las relaciones con los clientes Enterprise se mantienen exclusivamente por medio de las estructuras empresariales a cargo;
- se conservan pruebas documentales de la relación con el cliente Enterprise y su historial, incluida la documentación contractual y la oferta;
- se separan las funciones de las figuras que intervienen en el proceso de venta, también mediante herramientas informáticas adecuadas de la empresa, incluida la aplicación de posibles descuentos o similares.

Por último, los contratos prevén el compromiso de actuar de conformidad con la ley, con la presente Política y con las demás políticas y procedimientos de la empresa, así como la facultad de resolver el contrato y de reclamar una indemnización por daños y perjuicios en caso de incumplimiento de dichas obligaciones.

### 7.3 Selección y gestión de personal

Todas las fases de selección y gestión de personal se llevan a cabo con profesionalidad, transparencia e imparcialidad.

En particular:

- la selección y la contratación de personal se llevarán a cabo de acuerdo con los principios de no discriminación, profesionalidad, transparencia, imparcialidad, autonomía e independencia de juicio, a fin de garantizar que la decisión final recaiga en las personas más adecuadas y contenga una oferta coherente con los valores del mercado de referencia, garantizando el acceso en igualdad de condiciones a las oportunidades laborales;
- se separan las funciones de las personas involucradas en el proceso de selección y gestión del personal;
- los candidatos seleccionados en la fase de contratación se comprometen a cumplir las disposiciones de la presente Política y son conscientes de que, en caso de incumplir los principios que establece, se aplicarán las sanciones disciplinarias previstas en los procedimientos internos pertinentes;
- el sistema de remuneración es la remuneración justa según el cargo y las responsabilidades definidas por el CCNL aplicado;
- los justificantes de los gastos laborales del personal se efectúan de acuerdo con métodos específicos de presentación, revisión y autorización controlados por los sistemas de la empresa.

### 7.4 Administración y gestión contable y financiera

Todas las fases de la contabilidad se llevan a cabo con profesionalidad, transparencia y equidad.

En particular:

- se adoptan sistemas de control de pagos y transacciones financieras;
- las operaciones y las transacciones deben estar autorizadas y documentadas y ser verificables, legítimas, coherentes y congruentes;
- se aplica una separación de funciones en el proceso de gestión administrativa, contable y financiera;

- se aplica un procedimiento que exige adjuntar a las solicitudes de aprobación de pago la documentación justificativa apropiada y que los pagos cuenten con la descripción correspondiente;
- el balance y todas las comunicaciones corporativas se elaboran con la mayor imparcialidad y en pleno cumplimiento de la normativa y los principios contables pertinentes, incluyendo información clara, precisa, veraz y completa. Todos los departamentos empresariales encargados de preparar el balance y los demás documentos sociales tienen el deber de contribuir a la correcta representación de las actividades de gestión registrando con precisión cada operación y transacción y asegurándose de justificarlas con la documentación adecuada.

Los registros contables y la documentación justificativa también están a disposición de los sujetos externos encargados de comprobar y auditar la información financiera según los principios de transparencia y colaboración.

### 7.5 Relaciones con instituciones, autoridades y organismos públicos

Todas las relaciones con las instituciones, autoridades y organismos públicos se llevan a cabo con profesionalidad, transparencia y equidad.

En particular, estas relaciones:

- se rigen de acuerdo con la ley, esta Política y otras políticas y procedimientos empresariales;
- se mantienen exclusivamente por medio de los componentes de las estructuras empresariales a tal efecto y respetando los principios aplicables del apartado 6 anterior, con especial referencia a la disciplina de las situaciones de conflicto de intereses.

Y además:

- se conserva la evidencia documental de las relaciones mantenidas y de la información intercambiada;
- la gestión de las licitaciones públicas se lleva a cabo de acuerdo con un procedimiento que prevé un claro reparto de funciones.

### 7.6 Regalos, cordialidades y donaciones

Cuando se ofrezcan o reciban regalos o se organicen negocios y eventos o se acepte asistir a estos, se deberán respetar los principios establecidos a continuación.

#### **Regalos y cordialidades**

Los regalos y los tratamientos cordiales:

- deben guardar relación con las actividades de la empresa;
- deben tener un valor modesto y razonable según el criterio común de valoración, y ser apropiados en todas las circunstancias y no poner en peligro la integridad ni la reputación de la empresa. En cualquier caso, los regalos deben tener un valor simbólico o, en cualquier caso, no significativo para evitar que se pueda considerar que se han realizado con el fin de ejercer presión o, de cualquier modo, una influencia indebida. En este contexto, son importantes, por ejemplo, el momento en que se da el regalo y el hecho de que se haya realizado de manera transparente, así como el destinatario elegido.

- se deben organizar debidamente en lo que respecta a los tiempos. En otras palabras, no deben coincidir con la participación en una oferta comercial ni con cualquier momento de toma de decisiones relacionado con nuevas transacciones;
- deben ser coherentes con todos los requisitos expresados en esta Política y estar en consonancia con las leyes anticorrupción, las leyes locales y los reglamentos aplicables;
- deben ser otorgados de buena fe y de acuerdo con las buenas costumbres;
- deben cumplir los estándares de cortesía profesional generalmente aceptados (por ejemplo, regalos navideños);
- nunca deben hacerse mediante pagos, tampoco en efectivo;
- no se deben ofrecer, por ningún motivo, a representantes de la Administración Pública, sin aprobación previa de la Dirección Comercial, a menos que sean regalos de módico valor o estén contemplados en las prácticas comerciales (por ejemplo, regalos navideños).

Las posibles excepciones a los principios arriba indicados deberán ser evaluadas y aprobadas por los responsables de departamento con anterioridad, previa participación del Departamento de Cumplimiento para la Prevención de la Corrupción.

La participación en eventos, incluidos los de carácter comercial, se acuerda con el responsable del departamento de referencia.

### **Gastos de representación**

Es posible realizar gastos de representación con clientes, consultores o proveedores siempre que:

- tengan un valor razonable, sean puntuales y se ajusten a las prácticas comerciales;
- se produzcan por reuniones de trabajo;
- sean coherentes con todos los requisitos establecidos en la presente Política y se ajusten a la normativa correspondiente en vigor y a cualquier otro reglamento aplicable, así como a cualquier disposición de las autoridades competentes.

Siempre se deberá rendir cuentas de estos gastos según el proceso empresarial relativo a la gestión de reembolsos.

### **Donaciones y otras liberalidades**

Las donaciones y otras liberalidades a favor de terceros (organizaciones benéficas, entidades, fundaciones, asociaciones, etc.) se deben reconocer de conformidad con las leyes de anticorrupción, así como con los principios que se indican a continuación:

- se prohíben las donaciones y otras liberalidades destinadas a influir, o de las que razonablemente se pueda pensar que tienen el propósito de influir, en la toma de una decisión o de asegurar una ventaja económica o trato a favor de Aruba;
- las donaciones y otras liberalidades se destinarán exclusivamente a terceros de confianza y que gocen de una excelente reputación en cuanto a honestidad y buenas prácticas comerciales;
- las donaciones y otras liberalidades deben registrarse de manera oportuna y transparente en los registros contables de la sociedad en cuestión.

## 8 DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

---

El Departamento de Cumplimiento para la Prevención de la Corrupción es el órgano encargado de supervisar el diseño y la implementación del sistema de gestión para prevenir la corrupción y de garantizar que este cumpla los requisitos de la norma ISO37001.

En particular, el Departamento de Cumplimiento, como órgano dotado de la independencia, autoridad y competencia oportunas:

- supervisa que la presente Política cumpla los principios expresados en la ISO 37001, las prácticas recomendadas y las normativas relativas a la prevención de la corrupción.
- promueve la formación, la información y la adecuación de los procedimientos empresariales a las prácticas recomendadas y a las normativas locales de prevención de la corrupción;
- presta asesoramiento interno y externo para a la lucha contra la corrupción, también mediante el apoyo a las funciones implicadas en la actualización de las herramientas normativas internas, en las actividades relativas a la comprobación de la fiabilidad de los clientes y de los proveedores y en la realización de las investigaciones correspondientes;
- informará a la alta dirección de la organización de cualquier deficiencia significativa en relación con la adopción, difusión y adecuación del sistema de gestión para la prevención de la corrupción, con el fin de poder adoptar las medidas necesarias.

Los responsables de cada departamento de la empresa deben garantizar la observancia de los principios de la presente Política por parte de todas las personas que trabajen en su departamento.

## 9 DENUNCIAS DE INFRACCIONES

---

El Grupo Aruba, en cumplimiento de los procedimientos corporativos aplicables, ha adoptado un canal de denuncia informática a través del cual:

- anima y permite al personal y a los socios de negocios en general la denuncia por una convicción razonable (o de buena fe en cualquier caso) de intentos, sospechas o acciones corruptas efectivas o de la violación de esta Política o, en general, del sistema de gestión;
- permite tratar las denuncias de forma confidencial, con el fin de proteger la identidad del denunciante y de otras personas implicadas o mencionadas en la denuncia;
- permite denunciar de forma anónima.

El canal de denuncia está disponible en la siguiente página web: <https://www.aruba.it/whistleblowing>.

Está prohibido acometer actos de represalia o discriminatorios o acciones disciplinarias contra quienes denuncian.

El Departamento de Cumplimiento para la Prevención de la Corrupción asesora al personal sobre qué hacer ante una sospecha o situación que puedan implicar actos de corrupción.

## 10 DISCIPLINA Y SANCIONES

---

El personal que infrinja los principios expresados en la presente Política estará sujeto a las medidas disciplinarias previstas en el convenio colectivo nacional de referencia, sin perjuicio de la facultad de Aruba de valerse de cualquier otra forma de acción para proteger sus intereses. Se entiende que los empleados no estarán sujetos a sanciones disciplinarias, represalias o discriminación de ningún tipo en el trato laboral por negarse a realizar un pago prohibido, incluso si dicha negativa ha dado lugar a la pérdida de un negocio u otra consecuencia perjudicial para la empresa.

Los socios comerciales que infrinjan esta Política o las normas de prevención de la corrupción estarán sujetos a disposiciones contractuales, incluidas la suspensión de la ejecución y la resolución del contrato, la prohibición de mantener relaciones comerciales con las empresas del Grupo Aruba y la indemnización por daños y perjuicios.

## 11 REVISIONES Y ADECUACIÓN

---

Esta política se revisa al menos una vez al año, salvo que se produzcan cambios significativos en la estructura o las actividades de la organización o en eventos relevantes que requieran imponer una revisión o actualización en menos tiempo.

## 12 COMPROBACIONES

---

Con el fin de responder a los requisitos de las normas ISO que requieren la atribución de responsabilidades y la definición de actividades específicas de control para garantizar que los procesos estén teniendo los resultados esperados, el Grupo Aruba cuenta con un sistema de control interno articulado en tres líneas de defensa:

- controles de primer nivel destinados a garantizar el desarrollo correcto de las actividades previstas en el sistema normativo interno. Se llevan a cabo durante las operaciones o de forma sistemática o por muestreo por parte de las funciones propietarias de la actividad individual o del proceso y se definen en la documentación de la empresa;
- controles de segundo nivel que tienen como objetivo efectuar una evaluación de los riesgos empresariales y verificar que la operatividad empresarial cumple las normas mediante actividades específicas de evaluación. Las llevan a cabo estructuras empresariales específicas que se encargan de garantizar, constantemente, que las actividades y los procesos cumplen la normativa sectorial aplicable;
- controles de tercer nivel o actividades de control destinadas a evaluar el sistema de control interno en su conjunto. El Departamento de Auditoría Interna las realiza con el fin de evaluar, aportar valor y mejorar el sistema de controles internos.

Los resultados de estas comprobaciones, con indicación del posible incumplimiento de los requisitos previstos y de las acciones correctivas planificadas, se resumen, cuando es necesario, en un documento específico.

## HISTORIAL DE VERSIONES

---

<p>VERSIÓN <b>1.0</b> DEL 01/06/2023</p>	<p>primera emisión</p>
--	------------------------