

POLITICA ANTICORRUPCIÓN DE

gam 



ÍNDICE

1	Presentación de la Política Anticorrupción de GAM	3
2	Alcance de la Política	5
3	Objetivo de la Política	8
4	Conductas prohibidas e inaceptables en GAM	11
5	Fusiones, adquisiciones, absorciones y contrataciones con terceros	14
6	Controles internos de GAM en la lucha contra la corrupción	16
7	Consecuencias del incumplimiento de la presente Política y de la normativa vigente sobre la materia	18
8	Comunicación de comportamientos irregulares	19
9	Definiciones	22

1

PRESENTACIÓN DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE GAM

La aprobación de la Política Anticorrupción de GAM (en adelante, la “**Política**”) es un paso más en el fiel y decidido compromiso de nuestra organización con la legalidad, ética y profesionalidad que rigen nuestra manera de hacer negocios y nuestra cultura corporativa.

A través de la presente Política, GAM se compromete activamente con:

- El cumplimiento y respeto absoluto de toda la normativa vigente (tanto nacional como de aquellos países donde se desarrolle su actividad) en relación con la lucha contra la corrupción en cualquiera de sus formas: soborno, pagos ilegales, entregas de dádivas o regalos, tratos privilegiados, extorsión y, en general, con cualquier otro acto con el que se pretenda obtener un trato favorable tanto de autoridades o funcionarios públicos como de particulares.
- Dar cumplimiento a los principios que rigen su Código de Conductas sobre el cual se fundamenta la Política Anticorrupción aquí expuesta.
- Formar y concienciar a los Sujetos Obligados (tal y como este término se define posteriormente), así como a los grupos de interés, de la importancia de cumplir la presente Política.
- Poner a disposición de los Sujetos Obligados los medios necesarios para que puedan denunciar confidencialmente cualquier posible incumplimiento de esta Política.
- Sancionar conforme al Régimen Disciplinario el incumplimiento de las disposiciones aquí establecidas.

La Política Anticorrupción de GAM ha sido aprobada por el Consejo de Administración de GENERAL ALQUILER DE MAQUINARIA SA (en tanto que sociedad matriz de GAM) en fecha 23 de junio de 2016.

Las actualizaciones que se realicen de la Política Anticorrupción serán aprobadas por el Consejo de Administración de GENERAL ALQUILER DE MAQUINARIA SA, previa propuesta del Compliance Officer (bien directamente, bien a través de la Comisión de Auditoría y Control) , siendo aplicables a todo GAM.



2 ALCANCE DE LA POLÍTICA

La Política Anticorrupción es de aplicación para todas las personas que componen GAM con independencia de la posición y función que ocupen (en lo sucesivo, los “**Sujetos Obligados**”) y concretamente a:

- a) Todas aquellas personas que ostenten facultades de representación de cualquiera de las Sociedades que componen GAM;
- b) Personas que, de hecho o formalmente, tengan facultades de administración de cualquiera de las Sociedades que componen GAM; y
- c) Todos los empleados de GAM.

GAM promoverá que los principales grupos con los que las Sociedades que lo componen se relacionan (clientes, proveedores, autónomos, freelance, terceros con análoga relación contractual a los dos anteriores con GAM, colaboradores externos, etc.), adopten una conducta conforme a esta Política.

La Política Anticorrupción tiene validez tanto en España como en el extranjero, siempre teniendo en cuenta las diferencias culturales, lingüísticas, sociales y económicas de los diversos países en los que GAM desarrolla su actividad.

A los efectos de esta Política, se entiende por GAM a las sociedades en las que GENERAL ALQUILER DE MAQUINARIA SA posea o pueda poseer, directa o indirectamente el control, entendiendo por control:

- a) La ostentación de la mayoría de los derechos de voto;
- b) La facultad de nombrar o destituir a la mayoría de los miembros del órgano de administración; o
- c) La facultad de promover, en virtud de acuerdos con terceros, de la mayoría de los derechos de voto.

GAM se compromete a gestionar, implementar y mantener actualizada la Política Anticorrupción a través del Compliance Officer, que será el órgano encargado de:

- a) Comprobar la aplicación de la Política Anticorrupción a través de actividades específicas, mediante la evaluación de los procesos de control de los riesgos de conducta;
- b) Fomentar la difusión, el conocimiento, la comprensión y el cumplimiento de la Política Anticorrupción;
- c) La interpretación, superior y vinculante, de la Política Anticorrupción;
- d) Asesorar en la resolución de cuantas dudas que surjan en la aplicación de la Política Anticorrupción;
- e) Recibir y analizar los avisos de violación de la Política Anticorrupción;

- f) Dirigir las investigaciones que se realicen sobre la posible comisión de actos de incumplimiento, pudiendo solicitar la ayuda de cualquier área o departamento de GAM, determinando las sanciones que en su caso procedan;
- g) Impulsar las normas que sean necesarias para el desarrollo de la Política Anticorrupción y la prevención de infracciones;
- h) Proponer al Consejo de Administración de GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A. (directamente o a través de la Comisión de Nombramientos, Retribuciones y Sostenibilidad) las modificaciones e integraciones a aportar a la Política Anticorrupción que considere oportunas;
- i) Promover la preparación e implementación de programas adecuados de formación, presencial y/u on-line o por cualquier otro método que resulte apropiado, para los Sujetos Obligados en los deberes que impone la Política Anticorrupción.
- j) Evaluar anualmente los cambios que sea conveniente introducir en la Política Anticorrupción y proponer dichos cambios.



3

OBJETIVO DE LA POLÍTICA

Con la presente Política, GAM pretende desarrollar las pautas de comportamiento a seguir en la lucha contra la corrupción, estableciendo un marco preventivo interno que elimine o, al menos, mitigue los riesgos de corrupción en el desarrollo de su actividad y sirva de guía y modelo a seguir en la lucha contra la corrupción.

Con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo de la Política Anticorrupción, GAM se compromete a que:

a) Cualquier nuevo socio de GAM o tercero vinculado con el GAM a través de una fusión, absorción o adquisición, también respetará y velará por el cumplimiento de esta Política y de todas las leyes relacionadas con la corrupción, el soborno y la extorsión, debiendo constar este compromiso de la contraparte de forma expresa en los acuerdos/convenios/contratos alcanzados (les será entregada una copia de la Política).

GAM se reservará el derecho a obtener la protección adecuada (incluida la facultad de resolución unilateral), en caso de que la contraparte de que se trate incumpla lo establecido en la normativa vigente contra la corrupción o la propia Política de GAM.

b) Se incluirán de forma expresa en todos los Contratos Relevantes (tal y como este término se define en la presente Política) con clientes, proveedores y otros colaboradores (distribuidores, agentes, profesionales externos u otros análogos) cláusulas anticorrupción y de aceptación del Código de Conducta de GAM.

GAM se reservará el derecho a obtener la protección adecuada (incluida la facultad de resolución unilateral), en caso de que la contraparte de que se trate incumpla lo establecido en la normativa vigente contra la corrupción o la propia Política de GAM.

c) Se comunicará el contenido y la obligatoriedad del cumplimiento de esta Política a todos los Sujetos Obligados:

- Mediante entrega en mano, o a través del sistema de envío de la documentación referida en el inicio de la relación contractual que la Compañía tenga establecido al inicio de la relación entre el Sujeto Obligado y GAM junto con el resto de documentación que compone el “Manual de Bienvenida”; y
- A través del “Portal Talento” o cualquier otro sistema que la compañía pueda tener instaurado a estos efectos.



Los Sujetos Obligados deberán confirmar la lectura de la Política mediante confirmación electrónica a través del “Portal Talento” o cualquier otro sistema que la compañía pueda tener instaurado a estos efectos al inicio de la relación con GAM o cuando se produzca cambios significativos en dichos documentos.

Igualmente, los Sujetos Obligados, con carácter anual, deberán confirmar que conocen la normativa recogida en la Política Anticorrupción. A estos efectos GAM contará con los mecanismos que sean necesarios para extraer la confirmación de conocimiento sobre dicha normativa por los Sujetos Obligados.

Con el fin de asegurar una correcta comprensión de la Política a todos los niveles, se establecerá un plan anual de formación.

d) Se garantizará la confidencialidad de los datos personales de aquellos Sujetos Obligados que denuncien la existencia de posibles comportamientos corruptos a través del Canal de Denuncias de GAM (cuya regulación específica queda detallada en el apartado 8.2 del Modelo de Prevención de Delitos y en el apartado 6 del Código de Conducta).

e) El Compliance Officer es el responsable de la revisión, evaluación, auditoría y actualización de la Política.

La Política Anticorrupción de GAM es una pieza fundamental de nuestro compromiso ético y de gobierno corporativo.

4 CONDUCTAS PROHIBIDAS E INACEPTABLES EN GAM

Ninguna transacción económica, contrato, convenio o acuerdo debe realizarse cuando existan razones suficientes para creer que puede existir algún tipo de vinculación con actividades indebidas o corruptas por las contrapartes involucradas.

Los Sujetos Obligados no solo no ejecutarán tales transacciones, contratos, convenios o acuerdos por su dudosa legalidad, sino también por las implicaciones negativas que puede tener para GAM y nuestra reputación e imagen corporativa.

A estos efectos, se entiende por prohibidas y sancionables las siguientes conductas en el desarrollo de cualesquiera funciones y actividades para GAM:

- Ofrecer, prometer, entregar, o autorizar directa o indirectamente dádiva, beneficio injustificado, regalo, ventaja, dinero, cosa de valor o retribución de cualquier otra clase a una autoridad o funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública con el fin de:
 - › Influir en actos o decisiones del funcionario o autoridad pública en el desarrollo de sus funciones de carácter oficial;
 - › Influir para que el funcionario público lleve o no lleve a cabo actos que entran dentro del marco de sus deberes y obligaciones legales;
 - › Obtener una ventaja económica;
 - › Influir en el acto o decisión de una autoridad pública, con el fin de obtener o retener negocios u obtener cualquier ventaja indebida sobre licencias, permisos, autorizaciones, etcétera.

- Cualquier conducta tendente a la extorsión, fraude o soborno.
- Anteponer prioridades personales a intereses colectivos.
- Influir directa o indirectamente a un funcionario público o autoridad prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico.
- La solicitud de cualquier regalo u hospitalidad de socios, de contrapartes de negocios o funcionarios y autoridades públicas o cargos políticos.
- El apoyo público a cualquier partido político con independencia de su ideología.

No obstante, si bien los regalos a/de **funcionarios públicos, autoridades u organismos públicos en general** quedan totalmente prohibidos a través de la presente Política, en algunos países y siempre y cuando su cultura y entorno lo considere como un acto de hospitalidad y generosidad y tenga por ello importancia en la relación en cuestión, se permitirá hacer regalos siempre bajo criterios estrictamente razonables. En estos casos, se requiere de la debida autorización por escrito del Compliance Officer que se encargará de validar la idoneidad y adecuación del regalo en base a esta Política.

Respecto de los regalos a/de **clientes, proveedores y colaboradores**, los Sujetos Obligados no realizarán ni admitirán ningún tipo de regalo u obsequio que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas comerciales o de cortesía normales.

En particular, se prohíbe cualquier forma de regalos, obsequios o favores a/de clientes, proveedores y colaboradores que puedan influir en la independencia en la toma de decisiones por parte de los mismos, o que puedan inducir a garantizar cualquier tipo de favor a las sociedades que integran GAM, sus empleados o directivos.

Cualquier obsequio de GAM se caracterizará porque su valor solo podrá ser simbólico y porque estará destinado a promover la imagen de marca del mismo.

Con el fin de ser exhaustivos, se considerarán prohibidos:

- a) Regalos en concepto monetario o equivalente, o que siendo cosas materiales, supongan un gasto para GAM superior a 500 Euros.
- b) Regalos u hospitalidad para cónyuges o miembros de la familia de la contraparte.
- c) Regalos contrarios a los valores y principios que rigen la cultura corporativa de GAM y que se plasman en nuestro Código de Conducta.

De igual manera, y de forma excepcional, GAM en su compromiso activo con la responsabilidad social, se reserva su derecho a aprobar donaciones, becas, patrocinios, colaboraciones con organizaciones benéficas y otras contribuciones similares. Tales contribuciones serán debidamente aprobadas por el Compliance Officer de acuerdo con las leyes aplicables y la presente Política, validándose fehacientemente que en ningún caso puedan encubrir pagos ilegales. El protocolo a seguir en estas situaciones será el descrito en el **APÉNDICE A**.

5 FUSIONES, ADQUISICIONES, ABSORCIONES Y CONTRATACIONES CON TERCEROS

GAM, en el desarrollo de su actividad y quehacer diario se ve en la necesidad de relacionarse con terceras partes (tanto personas físicas como jurídicas) a través de múltiples modalidades contractuales y acuerdos como pueden ser: contratos de prestación de servicios, acuerdos de fusiones, adquisiciones, absorciones, contratos de colaboración, etcétera.

Todas las operaciones en que se vea inmersa cualquier empresa integrante de GAM se llevarán a cabo con la máxima diligencia debida y valorando todas las implicaciones y riesgos legales.

A estos efectos:

(i) GAM incluirá una sección relativa a la corrupción, tanto en las listas de solicitud de información como en los informes que elabore con ocasión de los procesos de revisión o *due diligence* que realice con carácter previo a una operación de fusión, absorción, adquisición, reestructuración empresarial o asociación con terceros por cualquier vía admitida en derecho.

De forma excepcional, no será necesario realizar esta fase previa de verificaciones cuando la tercera parte en cuestión disponga de una Política de Anticorrupción publicada en su web, o en cualquier otro medio visible.

(ii) Antes de proceder a suscripción de cualquier Contrato Relevante (tal y como este término se define en la presente Política) con proveedores y otros colaboradores (distribuidores, agentes, profesionales externos u otros análogos), estos deberán estar homologados por GAM.

La homologación deberá tener en cuenta, entre otros parámetros, los siguientes criterios:

- a) La regulación del país en el que el proveedor tenga su domicilio social o sede central efectiva, así como la situación sociopolítica y el nivel de corrupción existente en dicho país.
- b) El origen de los productos que suministre
- c) Los antecedentes judiciales y empresariales del proveedor, sus administradores y directivos, así como su reputación
- d) La suficiencia de sus recursos materiales y humanos para la realización de la actividad que se quiere contratar.

Todas las investigaciones anteriores, se realizarán con el debido cumplimiento de la normativa vigente sobre protección de datos personales.

Una vez llevados a cabo todos los controles anteriores y superados por la contraparte, GAM procederá a la fusión, adquisición, absorción o contratación de que se trate.

GAM se reservará el derecho a obtener la protección adecuada (incluida la facultad de resolución unilateral), en caso de que la contraparte de que se trate incumpla lo establecido en la normativa vigente contra la corrupción o la propia Política de GAM.

En caso de que durante el desarrollo del acuerdo o contrato, se detectara algún riesgo significativo no previsto, deberá ser puesto de inmediato en conocimiento del Compliance Officer.

6 CONTROLES INTERNOS DE GAM EN LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Junto con la aprobación de la presente Política y el respeto absoluto por la normativa vigente en materia de soborno, corrupción y extorsión, GAM se compromete a implantar controles internos como barreras preventivas a posibles comportamientos corruptos de su personal:

- a) El Compliance Officer velará porque todos los Sujetos Obligados conozcan, entiendan, apliquen y divulguen esta Política;
- b) El Compliance Officer realizará verificaciones periódicas sobre el cumplimiento y la efectividad de la Política y su actualización en caso de que fuera necesario;
- c) Se identificarán y revisarán en cada departamento de GAM los posibles riesgos penales, y se tomarán las medidas necesarias para mitigarlos dando así cumplimiento al Modelo de Prevención de Delitos;
- d) Cumplimiento exhaustivo de la normativa interna sobre medios y condiciones de pago;
- e) Control interno del departamento económico financiero y auditorías externas;
- f) Todas y cada una de las transacciones económicas realizadas serán justificadas por la documentación soporte apropiada;
- g) Queda absolutamente prohibida cualquier anotación, entrada o registro falso en los libros contables;

- h) Queda absolutamente prohibida la emisión de cheques al portador o cheques en blanco;
- i) En ningún caso, existirán cuentas corrientes a nombre de las sociedades que integran GAM que no estén registradas en la contabilidad;
- j) No se aprobarán pagos en efectivo, salvo importes menores y necesarios para el buen funcionamiento del GAM en su desarrollo de actividad y siempre conforme a la normativa interna sobre medios y condiciones de pago;
- k) No se abonarán facturas sin antes validar que efectivamente se trata de una prestación de un servicio o entrega de un bien debidamente autorizada y realizada y que los importes a pagar coinciden con lo dispuesto contractualmente. En caso de no existir documento contractual, se deberá atender siempre a los precios de mercado;
- l) Antes de aprobar un pago deberá comprobarse que el destinatario del mismo es el mismo que emitió la factura;
- m) Los libros contables serán confeccionados con la debida diligencia y dando cumplimiento estricto al Plan General Contable y restante normativa económico financiera.

El listado anterior pone de manifiesto parte de las múltiples medidas de vigilancia y control que implanta GAM para eliminar o, al menos, mitigar el riesgo de comportamientos corruptos en nuestra organización.

7 CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE POLÍTICA Y DE LA NORMATIVA VIGENTE SOBRE LA MATERIA

El incumplimiento de las disposiciones aquí establecidas, así como de cualquier otra normativa referente a la lucha contra la corrupción tanto a nivel nacional como internacional, traerá consigo las siguientes consecuencias:

- Impacto negativo sobre la reputación, imagen corporativa, publicidad y buen hacer de GAM. De igual manera, tales impactos negativos podrían traer consigo pérdidas económicas para GAM.
- Responsabilidad legal individual ante los jueces y tribunales de la persona, bien física bien jurídica, que cometa la irregularidad en cuestión, así como las posibles sanciones que pudieran derivarse de la jurisdicción civil.
- En caso de que se trate de vulneraciones cometidas por los Sujetos Obligados, aplicación de las sanciones que disponga el Régimen Disciplinario de GAM descrito en el apartado 8.3 del Modelo de Prevención de Delitos.
- En caso de que se trate de vulneraciones cometidas por terceros asociados con GAM, el fin de las relaciones contractuales que les unían sin que de ello pueda derivarse responsabilidad alguna para GAM.

GAM, a través del Compliance Officer se compromete a la aplicación estricta de las consecuencias expuestas en caso de incumplimientos o violaciones de la Política y normativa vigente sobre la lucha contra la corrupción.



COMUNICACIÓN DE COMPORTAMIENTOS IRREGULARES

De forma adicional a lo que pueda preverse en los códigos, reglamentos internos y en cualesquiera otras políticas y procedimientos establecidos por GAM, cualquier conducta que pueda implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legislación o al Código de Conducta o a la Política Anticorrupción, deberá ser comunicada al El Compliance Officer a través del Canal de Denuncias.

Para canalizar las comunicaciones y denuncias, se ha habilitado un buzón electrónico accesible desde la página web de [GAM](#).

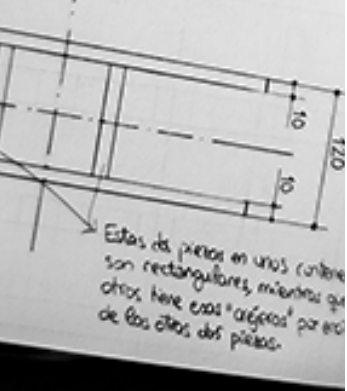
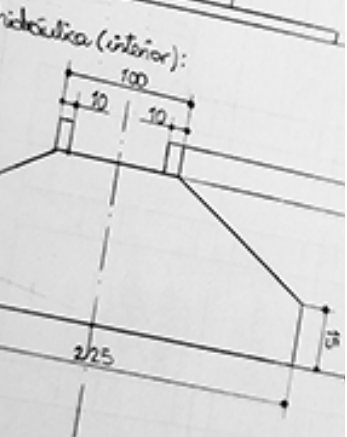
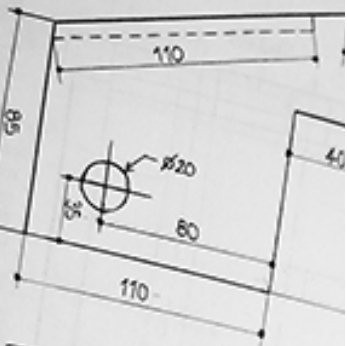
El buzón electrónico (que permite tanto la comunicación escrita como oral) está integrado en el software whistleblowersoftware, permitiendo informar y denunciar de forma confidencial o anónima, a elección del Sujeto Obligado. En cualquier caso, todas las comunicaciones y denuncias se tratan de forma confidencial y segura.

Con carácter alternativo al mismo, y con las mismas garantías de confidencialidad indicadas anteriormente, los Sujetos Obligados podrán también plantear sus denuncias a través de carta dirigida a:

GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A.

A/A: [Compliance Officer]
Edificio GAM
Carretera de Tiñana, número 1
33199, Granda, Siero

Botella hidráulica (el que va en G)



Estas dos piezas en unos contenedores son rectangulares, mientras que otros tiene esas "aristas" parecidas de los otros dos piezas.

En caso de que la denuncia afecte al Compliance Officer, los Sujetos Obligados deberán plantear sus denuncias directamente a la Comisión de Nombramientos, Retribuciones y Sostenibilidad de GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A. a través de carta dirigida a:

GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A.

A/A: [Presidente de la Comisión de Nombramientos,
Retribuciones y Sostenibilidad]
Calle Zurbaran, 9
28010, Madrid

Igualmente, el Sujeto Obligado podrá solicitar una reunión presencial para comunicar o denunciar cualquier hecho denunciabile. En este caso, se advertirá al Sujeto Obligado que la comunicación será grabada, informando del tratamiento de sus datos.

Los datos de carácter personal facilitados a través del Canal de Denuncias, se recogen confidencialmente por GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A. cumpliendo con los requisitos impuestos por la legislación vigente en materia de protección de datos. En cualquier caso, los Sujetos Obligados disponen de más información en la página web de GAM.

8 COMUNICACIÓN DE COMPORTAMIENTOS IRREGULARES

Sin perjuicio de los derechos que correspondan a los denunciados conforme a la normativa vigente, GAM garantizará la confidencialidad de la identidad del denunciante, así como que no habrá represalias por haber denunciado irregularidades, ni por haber participado en el procedimiento de investigación. A estos efectos, los Sujetos Obligados tienen a su disposición el Sistema Interno de Información, publicado en la página web de [GAM](#).

El Canal de Denuncias, además, es la vía de comunicación a través de la cual los Sujetos Obligados y grupos de interés podrán comunicar sus dudas y sugerencias sobre la aplicación y contenido de la Política.



9

DEFINICIONES

Con el fin de facilitar el entendimiento de la Política Anticorrupción de GAM se aportan las siguientes definiciones:

→ Contratos Relevantes:

- a) Todos aquellos contratos con proveedores de producto que superen de forma individual (en una única operación) la cantidad de 1.000.000 Euros.
- b) Todos aquellos contratos con proveedores de servicios que superen de forma individual (en una única operación) la cantidad de 500.000 Euros.
- c) Todos aquellos contratos con clientes que superen de forma individual (en una única operación) la cantidad de 250.000 euros.
- d) Todos aquellos contratos con aquellos proveedores o clientes que durante el ejercicio inmediatamente anterior hayan contratado productos y/o servicios con GAM que de forma acumulada superan los umbrales señalados en los apartados a), b) y/o c) precedentes (según corresponda) sin perjuicio de que dichos contratos (individualmente considerados) no reúnan las condiciones establecidas para ser considerados como Contratos Relevantes.

A los anteriores efectos, el término “contrato con proveedores” incluye cualquier acuerdo, contrato o convenio con proveedores y otros colaboradores (distribuidores, agentes, profesionales externos u otros análogos).

- **Compliance Officer:** es el órgano consultivo y de gestión de todas las cuestiones relativas al Modelo de Prevención de Delitos, en el que se incluye la presente Política Anticorrupción y que aparece adecuadamente descrito en el apartado 7 del Modelo de Prevención de Delitos.
- **Funcionario o autoridad pública:** cualquier empleado que desempeñe un empleo público y forme parte del cuerpo de funcionarios del Estado.
- **Due Diligence:** procedimiento de auditoría que pretende obtener información sobre una empresa en el entorno de una operación de fusión, absorción, adquisición, reestructuración empresarial o asociación con terceros por cualquier vía admitida en derecho.
- **Cualquier cosa de valor:** es un concepto amplio que incluye, aunque no de forma limitativa, lo siguiente:
 - › Dinero en efectivo, regalos o favores personales.
 - › Entretenimiento y comidas, bebidas y refrescos.
 - › Pago o reembolso de gastos de viaje o vacaciones.
 - › Ofertas de empleo para el destinatario o un miembro de la familia.
 - › Descuentos en productos o servicios que no están fácilmente disponibles al público.
 - › Cancelaciones de la deuda.
 - › Aportaciones políticas.
- **Persona Jurídica:** cualquier tipo de organización pública o privada susceptible de ser centro de imputación de derechos y obligaciones con capacidad para actuar como sujeto de derechos.

APÉNDICE A: PROTOCOLO DE FINANCIACION DE PROYECTOS DE COMPROMISO SOCIAL

GAM podrá participar en proyectos de compromiso con la comunidad de carácter cultural, social, medioambiental, deportivo y educativo.

GAM deberá detallar los procesos y los criterios que debe cumplir cualquier petición de financiación de proyectos de compromiso y colaboración, así como sus medidas de control y supervisión.

Es por tanto que antes de proceder a la financiación, donación, de cualquier proyecto, estos deberán estar homologados por el Compliance Officer.

La homologación deberá tener en cuenta, entre otros parámetros, los siguientes requisitos:

- a) La regulación del país en el que el beneficiario tenga su domicilio social o sede central efectiva, así como la situación sociopolítica y el nivel de corrupción existente en dicho país;
- b) La finalidad del proyecto a financiar;
- c) Los antecedentes judiciales y empresariales del beneficiario, sus administradores y directivos, así como su reputación;

Se prohíben las donaciones a partidos políticos y a las organizaciones, asociaciones o fundaciones vinculadas a los mismos.

GAM no podrá efectuar compras de productos o servicios cuyos beneficios vayan destinados de forma directa o indirecta a un partido político.



gamrentals.com

900 230 022