

PÉREZ-LLORCA

Política Anticorrupción

INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE ESTE DOCUMENTO	
Identificación de la Política	<i>Política Anticorrupción</i>
Política de aplicación global o nacional	Global
Normas que sustituye	Ninguna
Normas relacionadas	<i>Política de Compliance</i> <i>Código Ético</i> <i>Manual de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo (PBC/FT) o su equivalente</i> <i>Manual de Delitos, según corresponda</i>
Entidades dependientes a las que afecta	Todas las Entidades dependientes de <i>Pérez-Llorca Abogados, S.L.P.</i>
Personal al que afecta	Todos los <i>Miembros del Despacho, Socios de negocio y Terceros</i> , cuando las circunstancias del caso así lo aconsejen
Responsable principal de su vigilancia	<i>Comité de Compliance</i>
Órgano Aprobador	Consejo de Administración
Fecha de aprobación	12 de diciembre de 2025

CONTROL DE VERSIONES		
Versión	Fecha de aprobación	Observaciones
1.0	12.12.2025	Versión inicial

ÍNDICE

1. DEFINICIONES 3

2. FINALIDAD DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN..... 4

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN..... 5

4. MARCO NORMATIVO 5

5. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN..... 5

6. SANCIONES 6

7. CANAL ÉTICO 7

8. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN CONTINUA 7

9. REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LA POLÍTICA 8

ANEXO I..... 9

ANEXO II..... 10

ANEXO III 19

ANEXO IV 31

ANEXO V 36

ANEXO VI..... 38

1. DEFINICIONES

A continuación, se relacionan las principales definiciones y abreviaturas que se utilizarán de manera frecuente en el presente documento (citados en *cursiva*):

Blanqueo de Capitales: Es el proceso mediante el cual se oculta el origen ilícito de fondos obtenidos de actividades ilegales (como el narcotráfico, la corrupción o el fraude) para hacer que parezcan legítimos. Este proceso incluye varias etapas, como la colocación (introducción del dinero en el sistema financiero), la estratificación (ocultación de los orígenes del dinero) y la integración (hacer que los fondos aparezcan como legítimos). En algunas jurisdicciones se conoce como lavado de activos.

Canal Ético: mecanismo que permite a los *Miembros del Despacho*, *Socios de negocio* o *Terceros*, comunicar de manera confidencial y segura posibles irregularidades, conductas indebidas o violaciones éticas dentro del *Despacho*. El canal está diseñado para fomentar la transparencia, la gestión de los riesgos y la protección de las personas que denuncian, garantizando su anonimato y protección frente a represalias.

Consejo de Administración: Órgano colegiado que asume las funciones de gobierno, gestión y representación del *Despacho* y que ostenta la máxima responsabilidad fundamental de las actividades, la gobernabilidad y las políticas de *Pérez-Llorca* y al que el *Comité de Dirección* informa y rinde cuentas.

Comité de Compliance: Órgano colegiado interno del *Despacho*, que opera con plena autonomía funcional y cuenta con los recursos necesarios para desempeñar eficazmente su misión. Su responsabilidad principal radica en supervisar, evaluar y promover tanto el funcionamiento como la eficacia del *Sistema de Gestión de Compliance del Despacho*.

Comité de Dirección: Directivos que dirigen y controlan el *Despacho* al más alto nivel.

Corrupción: es el abuso de poder o de una posición de autoridad para obtener beneficios personales ilegítimos, normalmente en forma de sobornos, pagos ilícitos o favores indebidos, en detrimento de la legalidad y el interés público. Este fenómeno puede incluir actos como el soborno transnacional.

Entidades dependientes: aquellas entidades en diferentes jurisdicciones, sobre las cuáles el *Despacho* ejerce o tiene la capacidad de ejercer control, directa o indirectamente.

Funcionario Público: todo el que por disposición inmediata de la Ley o por elección o por nombramiento de autoridad competente participe en el ejercicio de funciones públicas a través de un cargo, empleo o comisión en una entidad del sector público, sin importar si está vinculada por nombramiento, contrato o cualquier otra modalidad.

Miembros del Despacho: todas las personas físicas que forman parte de la estructura organizativa del *Despacho*, incluyendo todas las oficinas y *Entidades dependientes*, independientemente de su categoría profesional: entre otros, miembros del *Consejo de Administración*, miembros del *Comité de Dirección*, socios, abogados, empleados, para-legals, counsels, of counsels y el resto de las personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de los anteriores, y estudiantes en prácticas.

Pérez-Llorca Abogados, S.L.P. (en adelante, el “*Despacho*” o “*Pérez-Llorca*”): se refiere a Pérez Llorca Abogados, S.L.P., así como a sus *Entidades dependientes*.

Personas Políticamente Expuestas (en adelante “**PEP**”): aquellas personas que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas importantes (así como sus familiares y allegados), en los ámbitos nacional, autonómico, local o internacional, tales como altos cargos del poder ejecutivo, legislativo y judicial, miembros de órganos de gobierno y supervisión de entidades públicas, organismos reguladores, bancos centrales y tribunales de cuentas, diplomáticos, alto personal militar, directivos de empresas públicas y organizaciones internacionales, así como cargos de alta dirección de partidos políticos con representación parlamentaria o que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos, organizaciones sindicales y empresariales. Dentro de las funciones públicas se encuentran, entre otras, la expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo-sancionatorias.

Sistema de Gestión de Compliance: sistema de gestión de cumplimiento, con un enfoque sistemático, que contiene un proceso organizado y estructurado del Despacho, para identificar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos asociados con el incumplimiento de las leyes, regulaciones, normas internas y externas y otros requisitos aplicables. Este Sistema está alineado con los objetivos estratégicos del *Despacho* y es supervisado por el *Consejo de Administración* y el *Comité de Compliance*.

Socios de negocio: cualquier persona física o jurídica, (salvo los *Miembros del Despacho*), con quien mantiene o prevé establecer algún tipo de relación de negocio¹.

Tercero: persona física o jurídica independiente del *Despacho*, que no forma parte de su estructura organizativa, pero que puede tener un interés legítimo en sus actividades y/o que puede verse afectada o percibirse como afectada por sus decisiones y/o actividades.

2. FINALIDAD DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

En el marco de su compromiso con la ética y transparencia, *Pérez-Llorca* ha decidido implementar su *Política Anticorrupción*, cuyo objetivo es desarrollar los valores, principios y pautas de actuación recogidos en el *Código Ético*, ofreciendo orientaciones detalladas para el cumplimiento de las normas contra la corrupción aplicables a todos los *Miembros del Despacho* en el desempeño de su actividad profesional.

Esta *Política* tiene como finalidad generar y consolidar una cultura organizativa de integridad, firmemente opuesta a cualquier práctica que tolere, ampare o facilite conductas constitutivas de corrupción. El *Despacho* otorga máxima prioridad a este compromiso y aplica un enfoque de "tolerancia cero" frente a cualquier conducta susceptible de constituir un delito de corrupción, con independencia del *Miembro del Despacho* que la pudiese llevar a cabo, su posición jerárquica, la jurisdicción en la que desarrolle sus funciones o las circunstancias en las que se produzca.

¹ A modo enunciativo, pero no limitativo, se incluyen asesores expertos externos agentes o comisionistas, partes subcontratadas, proveedores de servicios profesionales (incluyendo servicios de traducción, tecnología, destrucción segura de documentación, archivo y custodia documental, entre otros) o cualquier otra persona física o jurídica contratadas por *Pérez-Llorca* para la entrega de bienes o para la prestación de servicios.

La presente *Política* incluye las normas, principios y procedimientos (en adelante, las “*Políticas*”) de obligado cumplimiento en materia anticorrupción, que serán objeto de comunicación, formación y actualización periódica para todos los *Miembros del Despacho*. Su correcta aplicación requiere el conocimiento, la comprensión y el compromiso activo de todos los *Miembros del Despacho*, quienes deberán anteponer los principios de ética, transparencia y legalidad a cualquier objetivo comercial o estrategia de negocio.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente *Política* es de obligado cumplimiento y de aplicación a todos los *Miembros del Despacho*, con independencia de la jurisdicción en la que opere.

Todos los *Miembros del Despacho* deberán conocer y dar cumplimiento a su contenido, así como participar en las acciones formativas correspondientes, independientemente de su cargo o ubicación geográfica. En caso de que la legislación local establezca disposiciones más severas, estas prevalecerán sobre la presente *Política*.

Aunque la presente *Política* es de aplicación obligatoria a los *Miembros del Despacho*, también podrá extenderse, total o parcialmente, a los *Socios de negocio* y *Terceros*, cuando las circunstancias del caso así lo aconsejen.

4. MARCO NORMATIVO

Esta *Política* ha sido elaborada teniendo en cuenta la normativa internacional aplicable en materia anticorrupción, así como otra legislación específica vigente y contribuye a dar cumplimiento a las exigencias legales establecidas en cada jurisdicción donde el *Despacho* opera o pueda operar.

En todo caso, prevalecerá la aplicación de la normativa más estricta cuando concurren disposiciones de diferentes jurisdicciones sobre una misma materia.

La relación detallada de la normativa aplicable en cada país se incluye en los Anexos que son parte de esta *Política*.

5. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Todos los *Miembros del Despacho* deben anteponer los principios de ética, transparencia y legalidad al logro de las metas comerciales y estrategias de negocio, asegurando que las actividades del *Despacho* se desarrollen en un ambiente de integridad, evitando cualquier conducta que pueda constituir o favorecer prácticas de corrupción o cualquier otro comportamiento delictivo que comprometa la reputación y los principios éticos del *Despacho*.

Pérez-Llorca, el *Consejo de Administración*, el *Comité de Dirección* y el *Comité de Compliance* están comprometidos firmemente con el cumplimiento de las leyes y normativas anticorrupción nacionales e internacionales que le sean de aplicación, así como con la promoción de una cultura de integridad y transparencia en todas sus actuaciones.

El *Despacho* rechaza cualquier forma de corrupción, soborno transnacional, extorsión, tráfico de influencias o cualquier otra práctica contraria a la ética profesional, con independencia del contexto geográfico, cultural o comercial en el que se desarrolle su actividad.

Todas las operaciones del *Despacho* y de sus grupos de práctica se desarrollarán bajo los más altos estándares éticos y de conformidad con las mejores prácticas internacionales en materia de prevención de la corrupción.

El *Despacho* no establecerá vínculos comerciales o contractuales con personas naturales o jurídicas que figuren en listas restrictivas o vinculantes, o que hayan sido condenadas por delitos de corrupción, soborno transnacional o blanqueo de capitales, así como otros delitos asociados. Sin embargo, se permitirá asesoría jurídica en ciertos casos relacionados con la defensa en procesos penales, siempre que el *Comité de Compliance* o el Socio Director o el Socio Ejecutivo o el Socio Ejecutivo Internacional realicen una evaluación de riesgos reputacionales y el *Comité de Dirección* apruebe la vinculación.

El *Despacho* llevará a cabo un proceso de debida diligencia de conocimiento de las contrapartes (“KYC / KYS”) antes y durante su vinculación, según el riesgo detectado.

Se incluirán cláusulas de antisoborno / anticorrupción en todos los contratos con *Socios de negocio* y *Terceros*, estableciendo la obligación de cumplir con esta *Política*, así como las consecuencias de su incumplimiento.

El *Despacho* se compromete a implementar los mecanismos de control, supervisión y formación necesarios para garantizar el cumplimiento efectivo de esta *Política*. En este sentido, ha establecido un *Canal Ético* a través del cual los *Miembros del Despacho* podrán comunicar cualquier posible incumplimiento de la presente *Política* o cualquier operación sospechosa, sin perjuicio de su deber legal de reportar dichas situaciones al *Comité de Compliance*.

El *Despacho* se compromete a colaborar plenamente con las autoridades competentes en la lucha contra los delitos de corrupción privada y de funcionarios públicos, tanto nacionales como extranjeros o PEP, incluyendo la obligación de reportar y denunciar cualquier delito relacionado con el cohecho activo y pasivo, el tráfico de influencias, el soborno transnacional y la corrupción en transacciones internacionales, así como otros delitos relacionados, tales como: blanqueo de capitales, financiación del terrorismo, proliferación de armas de destrucción masiva, fraude contra hacienda pública y seguridad social, entre otros.

6. SANCIONES

Los *Miembros del Despacho* que incumplan esta *Política* estarán sujetos a medidas disciplinarias conforme a la normativa vigente en cada jurisdicción donde opera el *Despacho* sin perjuicio de las acciones legales que procedan. El *Despacho* se compromete a aplicar las sanciones de manera justa, proporcionada a la infracción y con la diligencia debida.

El *Despacho* informará a las autoridades competentes sobre cualquier violación de la legislación anticorrupción detectada en el desarrollo de sus actividades.

7. CANAL ÉTICO

De acuerdo con lo establecido en la *Política de Compliance*, todos los *Miembros del Despacho* tienen el deber de comunicar las irregularidades e incumplimientos de la legislación aplicable o de esta *Política* sobre los que tengan conocimiento a través del *Canal Ético* facilitado para ello, regulado en la *Política del Sistema Interno de Información*, documento que incorpora la política y el procedimiento a seguir para la gestión de las comunicaciones.

El *Despacho* garantiza que dichas comunicaciones se tratarán con la máxima confidencialidad, asegurando el máximo respeto a las personas afectadas y no implicarán ningún perjuicio ni represalia, discriminación o sanción contra el denunciante que, actuando de buena fe, haya comunicado alguna circunstancia que a su juicio pudiera contravenir lo dispuesto en la presente *Política*.

El *Despacho* promueve y difunde el Canal Ético a través de campañas internas y externas de sensibilización y programas de formación continua.

Al *Canal Ético*, se puede acceder por las siguientes vías:

COMUNICACIONES ESCRITAS		
Intranet: Canal Ético y Página web de Pérez-Llorca	A través de correo postal, remitiendo la información a la siguiente dirección: Pérez-Llorca Abogados, S.L.P. A/A Compliance Paseo de la Castellana, nº. 50. 28046 Madrid (España)	Enviando un correo electrónico a la siguiente dirección: canaletico@perezllorca.com
COMUNICACIONES VERBALES		
Por vía telefónica, o a través de sistema de mensajería de voz: Secretario del Comité de Compliance +34 660 082 764	A solicitud del informante: (i) reunión presencial dentro del plazo máximo de 7 días desde la petición de reunión; (ii) presencia del Presidente, Secretario del Comité de Compliance y del Compliance Officer.	

8. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN CONTINUA

El *Despacho* fortalece sus programas de formación en materia de ética, integridad y prevención de la corrupción, asegurando su actualización y adecuación continua. Para ello, se imparten formaciones obligatorias para todos los *Miembros del Despacho* al menos una vez al año, incluyendo casos prácticos y simulaciones de dilemas éticos. Asimismo, se evaluará periódicamente la efectividad de los programas de formación, ajustando los contenidos según los riesgos identificados y las tendencias regulatorias.

9. REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LA POLÍTICA

La *Política Anticorrupción* será objeto de revisión periódica o auditoría interna, o con carácter extraordinario cuando se produzcan cambios normativos relevantes, modificaciones en el modelo de negocio del *Despacho* o cuando las circunstancias lo aconsejen, con el fin de asegurar su vigencia, adecuación y efectividad.

El *Despacho* fomentará la participación activa de todos sus miembros en la identificación de riesgos de corrupción y la formulación de propuestas de mejora.

ANEXO I

Entidades dependientes de Pérez-Llorca Abogados, S.L.P

Pérez-Llorca España, S.L.P

Pérez-Llorca Portugal, S.L.P

Pérez-Llorca Portugal, S.L.P. Sucursal em Portugal

Pérez-Llorca, Gómez-Pinzón, S.A.S. (Colombia)

Gómez-Pinzón Propiedad Intelectual, S.A.S. (Colombia)

Pérez-Llorca Latinoamérica, S.L.P.

Pérez-Llorca MX, S.A. de C.V. (México)

Pérez-Llorca México, S.C. (México)

Lexalium, S.A. de C.V. (Mx.) (México)

Pérez-Llorca US LLP

Pérez-Llorca UK LLP

Pérez-Llorca EU SRL

Pérez-Llorca Singapore LLP

ANEXO II

España

En 2025, Pérez-Llorca Abogados, S.L.P., constituye una sociedad mercantil de responsabilidad limitada profesional unipersonal, con la denominación de Pérez-Llorca España, S.L.P. (en adelante, “**Pérez-Llorca España**”).

El presente Anexo tiene por objeto recoger la terminología específica y la normativa aplicable en España en relación con las materias reguladas en esta *Política Anticorrupción*, con el fin de facilitar su correcta interpretación y aplicación por parte de los *Miembros de Pérez-Llorca España* incluidos expresamente los socios del Despacho, que desarrollan su actividad en dicha jurisdicción. Dadas las particularidades normativas y lingüísticas de cada jurisdicción en la que el *Pérez-Llorca España* opera, determinados conceptos, políticas y procedimientos reciben denominaciones distintas a las utilizadas en la legislación española.

Este Anexo establece las equivalencias terminológicas necesarias y detalla las referencias normativas específicas aplicables en España, garantizando así la coherencia en el uso de los términos y el pleno cumplimiento de la normativa local vigente.

Las disposiciones contenidas en esta *Política Anticorrupción* deben interpretarse conjuntamente con lo establecido en el presente Anexo, prevaleciendo en todo caso la terminología y normativa local cuando así lo exija la legislación aplicable en España.

1. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

(a) Regalos, atenciones e invitaciones

Pérez-Llorca España regula estrictamente la entrega y recepción de regalos, invitaciones y atenciones, permitiéndolas solo bajo condiciones razonables, transparentes y alineadas con la ética profesional, evitando cualquier percepción de conflicto de interés o prácticas indebidas.

Regalos permitidos:

- Regalos que sean de pequeño valor o de valor simbólico que constituyan meras demostraciones de cortesía, y acordes a los usos sociales y prácticas comerciales aceptables (a modo de ejemplo: botellas de vino, bombones, pañuelos, libros, merchandising, etc.), siempre y cuando no sean ofrecidos o recibidos con el propósito de obtener una ventaja indebida o influir en una decisión y resulten admisibles conforme a la legislación aplicable, al *Código Ético* y a las demás políticas internas de *Pérez-Llorca España*.
- Los Regalos recibidos no podrán superar el importe de 300 € o la cantidad equivalente en otra moneda, tomándose como referencia su valor estimado en el mercado. Los Regalos que excedan esta cuantía requerirán consulta al Secretario del *Comité de Compliance* para su valoración y, en su caso, autorización.

Regalos prohibidos:

- Regalos que, con independencia de su valor, puedan ser ofrecidos o recibidos como incentivo o a cambio de un trato favorable.
- Regalos considerados de lujo o valor extraordinario.
- Regalos consistentes en dinero en efectivo, así como préstamos y similares.
- Regalos a familiares de *Miembros de Pérez-Llorca España*, cualquiera que sea el vínculo de parentesco.
- La oferta, promesa, entrega, solicitud, aceptación o recepción de regalos a o de *Funcionarios Públicos* o *PEPs*, o a cualquier autoridad o a sus familiares o allegados, cualquiera sea el vínculo de parentesco, sin excepción alguna. En el caso de invitaciones a *Funcionarios Públicos* para dar conferencias o impartir formación en *Pérez-Llorca España*, u organizado por el mismo, o para *Miembros de Pérez-Llorca España*, *Clientes* o *Terceros*, a pesar de que *Pérez-Llorca España* no podrá entregar compensación económica alguna, sí podrá tener una atención simbólica con los funcionarios que participen.
- La promesa, oferta, entrega, solicitud o aceptación de regalos, invitaciones y/o atenciones dirigidas a *Miembros de Pérez-Llorca España*, o procedentes de contrapartes cuando estos puedan razonablemente influir o condicionar procesos de compra de bienes o de contratación de servicios, negociaciones, transacciones, licitaciones y/o concursos.

Invitaciones permitidas:

Se permite aceptar invitaciones relacionadas con actividades profesionales, incluyendo, de manera enunciativa pero no exhaustiva, invitaciones a actividades de entretenimiento, culturales o deportivos, reuniones de trabajo, eventos educativos y de formación, congresos, seminarios, visitas a instalaciones, celebraciones por cierre de operaciones, comidas de trabajo y otras actividades de naturaleza similar, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Estén directamente relacionadas con la actividad profesional de *Pérez-Llorca España*.
- Preferiblemente sean eventos de carácter abierto o multisectorial en los que participen varias empresas o profesionales, evitando invitaciones exclusivas o individualizadas que puedan generar una apariencia de trato preferente.
- Las invitaciones se emitan a nombre de *Pérez-Llorca España* (y no a título personal) y sean previamente aprobadas por el socio o responsable del área correspondiente y por el *Secretario del Comité de Compliance*.
- La selección del *Miembro de Pérez-Llorca España* que vaya a asistir se realice bajo criterios objetivos, profesionales y transparentes definidos por Recursos Humanos (tales como desempeño, funciones, especialización, liderazgo o desarrollo profesional),

evitando cualquier interés personal o situación que pueda comprometer la independencia del profesional.

- El conocimiento, experiencia o relaciones profesionales adquiridas sean útiles para *Pérez-Llorca España* y redunden en beneficio del mismo y sus clientes.
- La invitación no pueda ser interpretada como una dádiva, recompensa o incentivo destinado a condicionar o influir en una decisión profesional, conforme a lo establecido en el Código Penal, en relación con la corrupción en los negocios y el cohecho.

Invitaciones prohibidas:

Los *Miembros de Pérez-Llorca España* tienen prohibido aceptar invitaciones de *Terceros* en los siguientes casos:

- Invitaciones dirigidas a familiares de *Miembros de Pérez-Llorca España* o personas vinculadas, cuando puedan generar una situación de compromiso o influencia indebida.
- Invitaciones a actividades o eventos de lujo o entretenimiento excesivo.
- Invitaciones en las que existan intereses personales que puedan comprometer la independencia, objetividad o imparcialidad del *Miembro de Pérez-Llorca España* en el ejercicio de sus funciones.
- Invitaciones de clientes, proveedores o *Terceros* que se encuentren en proceso de contratación, negociación o licitación con *Pérez-Llorca España*, o cuando exista un procedimiento judicial, arbitral o administrativo en curso en el que *Pérez-Llorca España* actúe como asesor legal.
- Invitaciones que impliquen actividades ilegales, contrarias a la ética profesional, a los principios de esta *Política* o que puedan comprometer la reputación e integridad de *Pérez-Llorca España*.

Asimismo, *Pérez-Llorca España* prohíbe expresamente el pago, en cualquier modalidad o concepto, a *Funcionarios Públicos* nacionales o extranjeros como contraprestación por su invitación a participar en jornadas, eventos, congresos u otras actividades organizadas por *Pérez-Llorca España*, en cumplimiento de lo dispuesto en el Código Penal en materia de cohecho y en relación a los demás delitos de los *Funcionarios Públicos* en el ejercicio de sus cargos.

Límites Generales y económicos:

- En todo caso, las invitaciones deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos para garantizar su conformidad con la normativa anticorrupción y los principios éticos de *Pérez-Llorca España*:

- **Coste razonable y proporcional:** atendiendo a los usos sociales, las prácticas comerciales generalmente aceptadas en el sector y las circunstancias concretas del evento².
- **Ausencia de contraprestación o beneficio indebido:** no debe ser proporcionada, solicitada ni aceptada a cambio de un beneficio injustificado, una ventaja comercial indebida o con el propósito de condicionar, influir en una decisión profesional, actuación o recomendación de cualquier *Miembro de Pérez-Llorca España*.
- **Frecuencia excesiva:** que pudiera generar una apariencia de conflicto de interés o compromiso de la independencia profesional.
- **Transparencia y trazabilidad:** todas las invitaciones aceptadas deben ser debidamente comunicadas y registradas conforme al procedimiento establecido en esta Política, garantizando la transparencia y permitiendo su supervisión y control.
- **Criterio de prudencia y reputación:** Los *Miembros de Pérez-Llorca España* deben ejercer un juicio prudente y responsable a la hora de aceptar invitaciones y/o seleccionar los establecimientos, restaurantes, eventos o actividades, de forma que en ningún caso se ponga en peligro o comprometa la reputación, integridad, independencia o intereses legítimos de *Pérez-Llorca España*, de sus miembros o de sus clientes.
- En ningún caso *Pérez-Llorca España* sufragará gastos de transporte, alojamiento, ni actividades de ocio que no estén relacionadas con la prestación del servicio profesional.

Ante cualquier duda sobre la idoneidad, razonabilidad o conformidad de una invitación, el *Miembro de Pérez-Llorca España* deberá consultar previamente con su superior jerárquico, con el *Compliance Officer* de la jurisdicción aplicable o con el Secretario del *Comité de Compliance*, absteniéndose de aceptar la invitación hasta obtener la correspondiente autorización.

(b) Donaciones

Pérez-Llorca España realiza donaciones a entidades sin ánimo de lucro, sin embargo, estas deben tener un propósito legítimo, alineado con los valores institucionales y la responsabilidad social de *Pérez-Llorca España*. En todo caso, cualquier donación deberá cumplir las siguientes directrices y restricciones:

- Toda donación debe ser transparente, documentada y registrada en los sistemas internos de *Pérez-Llorca España*.

² En el caso de invitaciones, se considerará razonable aquella cuyo valor no sea excesivo ni ostentoso, y que resulte coherente con la finalidad profesional o formativa del evento. El carácter razonable se evaluará caso por caso, teniendo en cuenta factores como la naturaleza del evento, el número de asistentes, la ubicación geográfica y los estándares del sector.

- Se priorizarán las donaciones en especie (material reciclable, papelería, material tecnológico o promocional obsoleto, etc.) a entidades sin ánimo de lucro debidamente reconocidas y verificadas.
- Antes de realizar cualquier donación, se debe llevar a cabo un proceso de debida diligencia sobre la entidad beneficiaria, verificando su reputación, legalidad, finalidad social y ausencia de vínculos con actividades ilícitas.
- Todas las donaciones deben ser registradas en los sistemas contables, asegurando la trazabilidad y disponibilidad para auditorías internas y externas.
- Se debe conservar la documentación justificativa de la donación (certificados de entrega, certificados de destrucción, actas de aprobación, etc.) durante el periodo legal establecido.
- Toda donación debe ser informada al *Comité de Compliance* y aprobada por el *Comité de Dirección*, el Socio Director, el Socio Ejecutivo o el Socio Ejecutivo Internacional.

(c) Patrocinios de eventos profesionales

Pérez-Llorca España podrá patrocinar eventos de carácter profesional, académico, divulgativo o promocional, así como la participación de *Terceros* en los mismos, con independencia de que sean organizados por el propio *Pérez-Llorca España* o por *Terceros*. Este patrocinio podrá incluir:

- Inscripciones y cuotas de participación en eventos, conferencias, seminarios o congresos.
- Material promocional y documentación del evento.
- Espacios y equipamiento técnico necesario para la celebración del evento.
- Catering y refrigerios durante el evento.

Requisitos:

- El coste deberá ser razonable, proporcionado y ajustarse a los usos sociales del sector profesional, no pudiendo ser excesivo, lujoso ni desproporcionado en relación con el propósito perseguido.
- Deberá respetar los límites cuantitativos establecidos en la normativa interna de *Pérez-Llorca España*.
- Estará directamente relacionado con los objetivos legítimos de *Pérez-Llorca España*.
- Será transparente y estará debidamente documentado a través de la firma de convenios o documentación pertinente.
- Todos los pagos se efectuarán directamente a los proveedores de servicios, nunca a los invitados o beneficiarios.

- Los gastos deberán registrarse con precisión en los sistemas contables de *Pérez-Llorca España*, identificando claramente el evento, los beneficiarios y el propósito.
- Cumplirá con la normativa aplicable, el *Código Ético* y las políticas internas de *Pérez-Llorca España*.

Prohibiciones específicas:

Queda expresamente prohibido el patrocinio de eventos o la asunción de gastos por parte de *Pérez-Llorca España* cuando:

- Exista un conflicto de interés real o potencial.
- Pueda comprometer la independencia, objetividad o reputación de *Pérez-Llorca España*.
- Se realice con la intención de obtener una ventaja indebida o con la finalidad de influir indebidamente en decisiones profesionales.
- El beneficiario sea un *Funcionario Público* o autoridad, salvo que esté expresamente permitido por la normativa aplicable y cuente con autorización previa del *Comité de Compliance*.

Gastos excluidos y excepciones:

Pérez-Llorca España no asumirá en ningún caso:

- Gastos de viaje y alojamiento.
- Gastos derivados de la asistencia del cónyuge, familiares o acompañantes del invitado.
- Gastos de excursiones, actividades de ocio o entretenimiento que no estén directamente relacionados con el propósito profesional del evento.
- Gastos personales o extras no autorizados previamente.
- Pagos en efectivo a los invitados o beneficiarios.
- Cualquier gasto que pueda interpretarse como un intento de influencia indebida.

Excepcionalmente, *Pérez-Llorca España* podrá asumir estos gastos únicamente cuando:

- La participación del invitado esté directamente relacionada y sea necesaria para un legítimo propósito institucional o profesional de *Pérez-Llorca España*.
- Los gastos sean razonables y admisibles conforme a la normativa aplicable y las políticas internas de *Pérez-Llorca España*.
- Exista autorización previa por parte del *Comité de Dirección* o del Socio Director, o del Socio Ejecutivo o del Socio Ejecutivo Internacional y se informe al *Comité de Compliance*.

(d) Gastos de viajes y alojamientos

Cualquier gasto de viaje y alojamiento sufragados por *Pérez-Llorca España* a *Terceros* o que *Terceros* pudieran ofrecer a *Miembros de Pérez-Llorca España* debe atender a los procedimientos vigentes en materia de gastos y desplazamientos y medidas de autoprotección.

(e) Contribuciones o aportaciones políticas

Pérez-Llorca España no realiza contribuciones o aportaciones a partidos políticos y/o a sus candidatos. Los *Miembros de Pérez-Llorca* no están autorizados a apoyar en nombre del mismo a partidos políticos y/o cualquiera de sus candidatos. Los *Miembros de Pérez-Llorca* que realicen contribuciones a partidos políticos a título personal deberán garantizar que no comprometen de ninguna forma a *Pérez-Llorca España*, ni represente un conflicto de interés para el mismo.

(f) Relaciones con Funcionarios Públicos/ Personas Políticamente Expuestas (PEP)

Pérez-Llorca España ha establecido las siguientes directrices para la interacción con *Funcionarios Públicos* y *Personas Políticamente Expuestas (PEP)*, con el fin de prevenir actos de corrupción, cohecho, tráfico de influencias o cualquier conducta indebida que pueda comprometer la integridad de *Pérez-Llorca España* o vulnerar la normativa anticorrupción vigente:

- Toda interacción con *Funcionarios Públicos* o autoridades debe realizarse a través de canales oficiales e institucionales, utilizando un lenguaje profesional y actuando en todo momento como representante de *Pérez-Llorca España*. Preferiblemente en las instalaciones de la entidad pública.
- Queda prohibido el uso de medios de comunicación personales (como WhatsApp, correos electrónicos personales o teléfonos móviles privados) para gestiones relacionadas con asuntos de *Pérez-Llorca España*.
- En el caso de que excepcionalmente se celebre en las oficinas de *Pérez-Llorca España*, debe llevarse a cabo en las salas de reuniones.
- Los miembros de *Pérez-Llorca España* deben informar al *Compliance Officer/ Secretario del Comité de Compliance* sobre cualquier parentesco o relación personal estrecha con *Funcionarios Públicos* o *PEPs* que pudiera intervenir en asuntos gestionados por *Pérez-Llorca España*.
- Cualquier señal de alerta o conducta indebida o solicitud inapropiada detectada durante la reunión debe ser reportada inmediatamente al Secretario del *Comité de Compliance* y al *Compliance Officer* en la siguiente dirección de email: compliancecommittee@perezllorca.com.
- En el caso de invitaciones a *Funcionarios Públicos* para impartir conferencias o formación en *Pérez-Llorca España*, o en eventos organizados por el *Despacho* para sus miembros, *Cientes* o *Terceros*, *Pérez-Llorca España* no podrá ofrecer compensación económica alguna. No obstante, sí podrá entregar una atención de carácter simbólico a los funcionarios participantes.

Prohibiciones:

- No se permite prometer, ofrecer, entregar, solicitar o aceptar regalos, invitaciones, dinero, favores o beneficios a *Funcionarios Públicos*, *PEPs* o sus familiares o allegados³.
- Están prohibidos los “pagos de facilitación”, entendidos como aquellas entregas de dinero o beneficios de pequeño valor realizados a *Funcionarios Públicos* con el propósito de agilizar o asegurar la realización de trámites administrativos rutinarios sin importar su cantidad, las prácticas locales, las costumbres del sector o la jurisdicción en la que se desarrolle la actividad.

Se prohíbe utilizar o hacer valer relaciones personales para influir indebidamente en decisiones profesionales u oficiales, obtener información privilegiada o confidencial, solicitar o conseguir beneficios, ventajas o un trato preferencial, (ya sea a nombre propio, de *Pérez-Llorca España* o de *Terceros*), acelerar procedimientos administrativos al margen de los cauces legales establecidos o eludir requisitos o controles exigidos en los procedimientos ordinario.

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

Pérez-Llorca España reconoce que la identificación, divulgación y gestión adecuada de los conflictos de interés es fundamental para preservar la integridad, la independencia profesional y la confianza de los clientes.

Por ello, se establecen las siguientes directrices:

- Todos los *Miembros de Pérez-Llorca España* deberán identificar y declarar de manera oportuna cualquier situación que pueda constituir un conflicto de interés, real o potencial, en el desarrollo de sus funciones.
- Cualquier *Miembro de Pérez-Llorca España* debe evitar situaciones en las que se beneficie o influencie decisiones relacionadas con familiares cercanos, allegados o personas con las que mantenga relaciones afectivas, ya sea en su contratación, promoción, sanción o al negociar con proveedores, clientes o contratistas.
- Los *Miembros de Pérez-Llorca España* deben abstenerse de tomar decisiones que favorezcan sus propios intereses en detrimento de los intereses de *Pérez-Llorca España*.
- Ante la existencia de un conflicto, el involucrado debe abstenerse de participar en el asunto hasta que se resuelva el caso por los órganos internos competentes.

³ Se entenderá por “familiar”: el cónyuge o la persona ligada de forma estable por análoga relación de afectividad, así como los padres e hijos, y los cónyuges o personas ligadas a los hijos de forma estable por análoga relación de afectividad y por “allegado”: toda persona física de la que sea notorio que ostente la titularidad o el control de un instrumento o persona jurídicos conjuntamente con una persona con responsabilidad pública (funcionario), o que mantenga otro tipo de relaciones empresariales estrechas con la misma, o que ostente la titularidad o el control de un instrumento o persona jurídicos que notoriamente se haya constituido en beneficio de la misma.

- Está prohibido utilizar información privilegiada o confidencial para beneficio personal o de *Terceros*, especialmente en mercados de capitales o en transacciones relacionadas con clientes.
- Los *Miembros de Pérez-Llorca España* deben mantener la confidencialidad sobre la información sensible de los clientes, tanto durante su relación laboral como después de finalizarla, evitando que dicha información sea utilizada para obtener beneficios propios.
- *Pérez-Llorca España* deberá establecer barreras de información ("*Chinese Walls*") cuando asesore a clientes con intereses contrapuestos, garantizando que la información privilegiada de un cliente no influya en el asesoramiento a otro cliente con el que entra en conflicto. Además, se requerirá el consentimiento expreso de ambos clientes.
- Todos los *Miembros de Pérez-Llorca España* deberán realizar una declaración de conflicto de interés al ser contratado y debe reportar cualquier situación de conflicto a su superior o al *Compliance Officer* para que se evalúe y gestione adecuadamente. En caso de un conflicto, el miembro de *Pérez-Llorca España* debe suspender cualquier acción relacionada con el asunto.
- Si un socio o directivo de *Pérez-Llorca España* es parte de la junta directiva de una empresa que tiene intereses relacionados con un cliente, se deberán establecer reglas de aislamiento para garantizar que no haya conflicto de interés. Esto incluye la obligación de no acceder a información sensible y de mantener un compromiso escrito de confidencialidad.

ANEXO III

Portugal

Pérez- Llorca entra en el mercado portugués en 2023. El presente Anexo tiene por objeto recoger la terminología específica y la normativa aplicable en Portugal en relación con las materias reguladas en esta *Política Anticorrupción*, con el fin de facilitar su correcta interpretación y aplicación por parte de los *Miembros del Despacho* que desarrollan su actividad en dicha jurisdicción. Dadas las particularidades normativas y lingüísticas de cada jurisdicción en la que el *Despacho* opera, determinados conceptos, políticas y procedimientos reciben denominaciones distintas a las utilizadas en la legislación española.

Este Anexo establece las equivalencias terminológicas necesarias y detalla las referencias normativas específicas aplicables en Portugal, garantizando así la coherencia en el uso de los términos y el pleno cumplimiento de la normativa local vigente.

Las disposiciones contenidas en esta *Política Anticorrupción* deben interpretarse conjuntamente con lo establecido en el presente Anexo, prevaleciendo en todo caso la terminología y normativa local cuando así lo exija la legislación aplicable en Portugal.

1. REGIME GENERAL DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

En Portugal hay que tener en cuenta la regulación que establece *Regime Geral de Prevenção da Corrupção* (en adelante “**RGPC**”) que contiene un conjunto de medidas de lucha contra la corrupción.

Las medidas a aplicar varían en función del riesgo de corrupción concreto en cada organización.

Las tres principales medidas preventivas son:

- La adopción de un programa de cumplimiento normativo.
- La implementación de procedimientos de control interno relativos al cumplimiento de dicho plan.
- La realización de procedimientos de evaluación previa del riesgo en relación con terceros.

En cuanto al programa de cumplimiento normativo, que es responsabilidad del órgano de administración, este deberá incluir, al menos:

- Un plan de prevención de riesgos de corrupción e infracciones conexas, que sea de aplicación en Portugal, y que tenga como objetivo identificar, analizar y clasificar los riesgos de corrupción y delitos conexas, así como las medidas que permitan reducir la probabilidad de ocurrencia e impacto;

Un elemento esencial del plan es la evaluación anual de su ejecución y eficacia, la cual debe documentarse en un informe anual, elaborado por la persona responsable del cumplimiento normativo o equivalente, antes del 30 de abril del año siguiente al que corresponda la ejecución. Dicho informe debe describir las acciones realizadas, valorar la eficacia de las medidas adoptadas, identificar

nuevos riesgos y proponer mejoras para el período siguiente. Adicionalmente, en caso de que se identifiquen situaciones de riesgo alto o máximo, deberá elaborarse, en el mes de octubre, un informe de evaluación intermedia de las mismas.

Asimismo, el plan deberá ser revisado cada tres años, o siempre que se produzcan cambios relevantes en la estructura o funciones de la entidad, con el fin de garantizar su actualización y adecuación continua a la realidad operativa de la organización.

- Un código de conducta que corresponde a la presente Política.
- Un programa de formación.
- Un canal de denuncias que garantice medidas de protección a los denunciantes denominado “*Canal Ético*”.

Es asimismo necesario designar un *Responsable del Cumplimiento Normativo*, que puede ser único en el caso de varias entidades relacionadas en grupo y que actúa en base a su propio reglamento.

Pérez-Llorca Portugal garantiza procedimientos de evaluación previa de riesgo de corrupción hacia Terceros y Socios del negocio.

El RGPC tiene como objetivo prevenir no solo la '*corrupción*' en sentido estricto, sino también un conjunto de otras infracciones paralelas previstas en el Código Penal Portugués, que en conjunto se denominan '*corrupción e infracciones conexas*', conforme se establece en el artículo 3º del RGPC. Están en cuestión los delitos de corrupción, recepción y ofrecimiento indebidos de ventajas, malversación, participación económica en negocio, concusión⁴, abuso de poder, prevaricación, tráfico de influencias, blanqueo o fraude en la obtención o desvío de subsidios, subvenciones o créditos, previstos en el Código Penal.

Por tanto, todas las referencias a "*corrupción*" en esta Política deben entenderse para Portugal como "*corrupción e infracciones conexas*".

2. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

(a) Regalos, atenciones e invitaciones

Pérez-Llorca Portugal regula estrictamente la entrega y recepción de regalos, invitaciones y atenciones, permitiéndolas solo bajo condiciones razonables, transparentes y alineadas con la ética profesional, evitando cualquier percepción de conflicto de interés o prácticas indebidas.

Regalos permitidos:

⁴ Concusión: Acto por el cual un Funcionario Público exige o cobra indebidamente una ventaja patrimonial aprovechándose de su posición o autoridad. Forma de corrupción en la que el funcionario obliga o induce a otro a entregarle dinero o beneficios ilícitos, sin que medie necesariamente una promesa o acuerdo previo de soborno.

- Regalos que sean de pequeño valor, o de valor simbólico que constituyan meras demostraciones de cortesía, y acordes a los usos sociales y prácticas comerciales aceptables (a modo de ejemplo: botellas de vino, bombones, pañuelos, libros, merchandising, etc.), siempre y cuando no sean ofrecidos o recibidos con el propósito de obtener una ventaja indebida o influir en una decisión y resulten admisibles conforme a la legislación aplicable, al Código Ético y a las demás políticas internas del *Pérez-Llorca Portugal*.
- Los regalos recibidos no podrán superar el importe de 300 € o la cantidad equivalente en otra moneda, tomándose como referencia su valor estimado en el mercado. Los regalos que excedan esta cuantía requerirán consulta a al Secretario del *Comité de Compliance* para su valoración y, en su caso, autorización.

Regalos prohibidos:

- Regalos que, con independencia de su valor, puedan ser ofrecidos o recibidos como incentivo o a cambio de un trato favorable.
- Regalos considerados de lujo o valor extraordinario.
- Regalos consistentes en dinero en efectivo, así como préstamos y similares.
- Regalos a familiares de *Miembros de Pérez-Llorca Portugal*, cualquiera que sea el vínculo de parentesco.
- La oferta, promesa, entrega, solicitud, aceptación o recepción de regalos a o de *Funcionarios Públicos o PEPs*, o a cualquier autoridad o a sus familiares o allegados, cualquiera sea el vínculo de parentesco, sin excepción alguna. En el caso de invitaciones a *Funcionarios Públicos* para dar conferencias o impartir formación en *Pérez-Llorca Portugal*, u organizado por el mismo, o para *Miembros de Pérez-Llorca Portugal*, *Clientes* o *Terceros* a pesar de que *Pérez-Llorca Portugal* no podrá entregar compensación económica alguna, sí podrá tener una atención simbólica con los funcionarios que participen.
- La promesa, oferta, entrega, solicitud o aceptación de regalos, invitaciones y/o atenciones dirigidas a *Miembros de Pérez-Llorca Portugal*, o procedentes de contrapartes cuando estos puedan razonablemente influir o condicionar procesos de compra de bienes o de contratación de servicios, negociaciones, transacciones, licitaciones y/o concursos.

Invitaciones permitidas:

Se permite aceptar invitaciones relacionadas con actividades profesionales, incluyendo, de manera enunciativa pero no exhaustiva, invitaciones a actividades de entretenimiento, culturales o deportivos, reuniones de trabajo, eventos educativos y de formación, congresos, seminarios, visitas a instalaciones, celebraciones por cierre de operaciones, comidas de trabajo y otras actividades de naturaleza similar, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Estén directamente relacionadas con la actividad profesional de *Pérez-Llorca Portugal*.

- Preferiblemente sean eventos de carácter abierto o multisectorial en los que participen varias empresas o profesionales, evitando invitaciones exclusivas o individualizadas que puedan generar una apariencia de trato preferente.
- Las invitaciones se emitan a nombre de *Pérez-Llorca Portugal* (y no a título personal) y sean previamente aprobadas por el socio o responsable del área correspondiente y por el Secretario de *Compliance*.
- La selección del *Miembro de Pérez-Llorca Portugal* que vaya a asistir se realice bajo criterios objetivos, profesionales y transparentes definidos por Recursos Humanos (tales como desempeño, funciones, especialización, liderazgo o desarrollo profesional), evitando cualquier interés personal o situación que pueda comprometer la independencia del profesional.
- El conocimiento, experiencia o relaciones profesionales adquiridas sean útiles para *Pérez-Llorca Portugal* y redunden en beneficio del mismo y sus clientes.
- La invitación no pueda ser interpretada como una dádiva, recompensa o incentivo destinado a condicionar o influir en una decisión profesional, conforme a lo establecido en el Código Penal, en relación con la corrupción en los negocios y el cohecho.

Invitaciones prohibidas:

Los *Miembros de Pérez-Llorca Portugal* tienen prohibido aceptar invitaciones de *Terceros* en los siguientes casos:

- Invitaciones dirigidas a familiares de *Miembros de Pérez-Llorca Portugal* o personas vinculadas, cuando puedan generar una situación de compromiso o influencia indebida.
- Invitaciones a actividades o eventos de lujo o entretenimiento excesivo.
- Invitaciones en las que existan intereses personales que puedan comprometer la independencia, objetividad o imparcialidad del *Miembro de Pérez-Llorca Portugal* en el ejercicio de sus funciones.
- Invitaciones de clientes, proveedores o *Terceros* que se encuentren en proceso de contratación, negociación o licitación con *Pérez-Llorca Portugal*, o cuando exista un procedimiento judicial, arbitral o administrativo en curso en el que *Pérez-Llorca Portugal* actúe como asesor legal.
- Invitaciones que impliquen actividades ilegales, contrarias a la ética profesional, a los principios de esta Política o que puedan comprometer la reputación e integridad de *Pérez-Llorca Portugal*.
- Asimismo, *Pérez-Llorca Portugal* prohíbe expresamente el pago, en cualquier modalidad o concepto, a *Funcionarios Públicos* nacionales o extranjeros como contraprestación por su invitación a participar en jornadas, eventos, congresos u otras actividades organizadas por *Pérez-Llorca Portugal*, en cumplimiento de lo dispuesto en

el Código Penal en materia de cohecho y en relación a los demás delitos de los *Funcionarios Públicos* en el ejercicio de sus cargos.

Límites generales y económicos:

En todo caso, las invitaciones deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos para garantizar su conformidad con la normativa anticorrupción y los principios éticos de *Pérez-Llorca Portugal*:

- **Coste razonable y proporcional:** atendiendo a los usos sociales, las prácticas comerciales generalmente aceptadas en el sector y las circunstancias concretas del evento.
- **Ausencia de contraprestación o beneficio indebido:** no debe ser proporcionada, solicitada ni aceptada a cambio de un beneficio injustificado, una ventaja comercial indebida o con el propósito de condicionar, influir en una decisión profesional, actuación o recomendación de cualquier Miembro de *Pérez-Llorca Portugal*.
- **Frecuencia excesiva:** que pudiera generar una apariencia de conflicto de interés o compromiso de la independencia profesional.
- **Transparencia y trazabilidad:** todas las invitaciones aceptadas deben ser debidamente comunicadas y registradas conforme al procedimiento establecido en esta Política, garantizando la transparencia y permitiendo su supervisión y control.
- **Criterio de prudencia y reputación:** Los Miembros de *Pérez-Llorca Portugal* deben ejercer un juicio prudente y responsable a la hora de aceptar invitaciones y/o seleccionar los establecimientos, restaurantes, eventos o actividades, de forma que en ningún caso se ponga en peligro o comprometa la reputación, integridad, independencia o intereses legítimos de *Pérez-Llorca Portugal*, de sus miembros o de sus clientes.

En ningún caso *Pérez-Llorca Portugal* sufragará gastos de transporte, alojamiento, ni actividades de ocio que no estén relacionadas con la prestación del servicio profesional.

Ante cualquier duda sobre la idoneidad, razonabilidad o conformidad de una invitación, el Miembro de *Pérez-Llorca Portugal* deberá consultar previamente con su superior jerárquico, con el *Responsable del Cumplimiento Normativo* o con el Secretario del *Comité de Compliance*, absteniéndose de aceptar la invitación hasta obtener la correspondiente autorización.

(b) Donaciones

Pérez-Llorca Portugal realiza donaciones a entidades sin ánimo de lucro, sin embargo, estas deben tener un propósito legítimo, alineado con los valores institucionales y la responsabilidad social de *Pérez-Llorca Portugal*. En todo caso, cualquier donación deberá cumplir las siguientes directrices y restricciones:

- Toda donación debe ser transparente, documentada y registrada en los sistemas internos de *Pérez-Llorca Portugal*.

- Se priorizarán las donaciones en especie (material reciclable, papelería, material tecnológico o promocional obsoleto, etc.) a entidades sin ánimo de lucro debidamente reconocidas y verificadas.
- Antes de realizar cualquier donación, se debe llevar a cabo un proceso de debida diligencia sobre la entidad beneficiaria, verificando su reputación, legalidad, finalidad social y ausencia de vínculos con actividades ilícitas.
- Todas las donaciones deben ser registradas en los sistemas contables, asegurando la trazabilidad y disponibilidad para auditorías internas y externas.
- Se debe conservar la documentación justificativa de la donación (certificados de entrega, certificados de destrucción, actas de aprobación, etc.) durante el periodo legal establecido.
- Toda donación debe ser informada al *Comité de Compliance* y aprobada por el *Comité de Dirección*, el Socio Director, el Socio Ejecutivo o el Socio Ejecutivo Internacional.

(c) Patrocinios de eventos profesionales

Pérez-Llorca Portugal podrá patrocinar eventos de carácter profesional, académico, divulgativo o promocional, así como la participación de *Terceros* en los mismos, con independencia de que sean organizados por el propio *Pérez-Llorca Portugal* o por *Terceros*. Este patrocinio podrá incluir:

- Inscripciones y cuotas de participación en eventos, conferencias, seminarios o congresos.
- Material promocional y documentación del evento.
- Espacios y equipamiento técnico necesario para la celebración del evento.
- Catering y refrigerios durante el evento.

Requisitos:

- El coste deberá ser razonable, proporcionado y ajustarse a los usos sociales del sector profesional, no pudiendo ser excesivo, lujoso ni desproporcionado en relación con el propósito perseguido.
- Deberá respetar los límites cuantitativos establecidos en la normativa interna de *Pérez-Llorca Portugal*.
- Estará directamente relacionado con los objetivos legítimos de *Pérez-Llorca Portugal*.
- Será transparente y estará debidamente documentado a través de la firma de convenios o documentación pertinente.

- Todos los pagos se efectuarán directamente a los proveedores de servicios, nunca a los invitados o beneficiarios.
- Los gastos deberán registrarse con precisión en los sistemas contables de *Pérez-Llorca Portugal*, identificando claramente el evento, los beneficiarios y el propósito.
- Cumplirá con la normativa aplicable, el *Código Ético* y las políticas internas de *Pérez-Llorca Portugal*.

Prohibiciones específicas:

Queda expresamente prohibido el patrocinio de eventos o la asunción de gastos por parte de *Pérez-Llorca Portugal* cuando:

- Exista un conflicto de interés real o potencial.
- Pueda comprometer la independencia, objetividad o reputación de *Pérez-Llorca Portugal*.
- Se realice con la intención de obtener una ventaja indebida o con la finalidad de influir indebidamente en decisiones profesionales.
- El beneficiario sea un *Funcionario Público* o autoridad, salvo que esté expresamente permitido por la normativa aplicable y cuente con autorización previa del *Comité de Compliance*.

Gastos excluidos y excepciones:

Pérez-Llorca Portugal no asumirá en ningún caso:

- Gastos de viaje y alojamiento.
- Gastos derivados de la asistencia del cónyuge, familiares o acompañantes del invitado.
- Gastos de excursiones, actividades de ocio o entretenimiento que no estén directamente relacionados con el propósito profesional del evento.
- Gastos personales o extras no autorizados previamente.
- Pagos en efectivo a los invitados o beneficiarios.
- Cualquier gasto que pueda interpretarse como un intento de influencia indebida.

Excepcionalmente, *Pérez-Llorca Portugal* podrá asumir estos gastos únicamente cuando:

- La participación del invitado esté directamente relacionada y sea necesaria para un legítimo propósito institucional o profesional de *Pérez-Llorca Portugal*.
- Los gastos sean razonables y admisibles conforme a la normativa aplicable y las políticas internas de *Pérez-Llorca Portugal*.

- Exista autorización previa por parte del *Comité de Dirección* o del Socio Director, o del Socio Ejecutivo o del Socio Ejecutivo Internacional y se informe al Comité de Compliance.

(d) Gastos de viajes y alojamientos

Cualquier gasto de viaje y alojamiento sufragados por *Pérez-Llorca Portugal* a Terceros o que Terceros pudieran ofrecer a Miembros de *Pérez-Llorca Portugal* debe atender a los procedimientos vigentes en materia de gastos y desplazamientos y medidas de autoprotección.

(e) Contribuciones o aportaciones políticas

Pérez-Llorca Portugal no realiza contribuciones o aportaciones a partidos políticos y/o a sus candidatos. Los Miembros de *Pérez-Llorca Portugal* no están autorizados a apoyar en nombre del mismo a partidos políticos y/o cualquiera de sus candidatos. Los Miembros de *Pérez-Llorca Portugal* que realicen contribuciones a partidos políticos a título personal deberán garantizar que no comprometen de ninguna forma a *Pérez-Llorca Portugal*, ni represente un conflicto de interés para el mismo

(f) Relaciones con Funcionarios Públicos/ Personas Políticamente Expuestas (PEP)

En Portugal, “*Personas Políticamente Expuestas*” son las personas físicas que desempeñan o hayan desempeñado en los últimos 12 meses, en cualquier país o jurisdicción, las siguientes funciones públicas prominentes de alto nivel:

- i. Jefes de Estado, jefes de Gobierno y miembros del Gobierno, en particular ministros, secretarios y subsecretarios de Estado o equivalentes.
- ii. Diputados u otros miembros de cámaras parlamentarias.
- iii. Miembros del Tribunal Constitucional, del Tribunal Supremo (“Supremo Tribunal de Justiça”), del Tribunal Supremo Administrativo (“Supremo Tribunal Administrativo”), del Tribunal de Cuentas, así como miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales, de cuentas y otros órganos judiciales de alto nivel de otros Estados y de organizaciones internacionales.
- iv. Representantes de la República y miembros de los órganos de gobierno propio de regiones autónomas.
- v. Defensor del Pueblo (“Provedor de Justiça”), Consejeros de Estado y miembros de la Comisión Nacional de Protección de Datos, del Consejo Superior de la Magistratura, del Consejo Superior de los Tribunales Administrativos y Fiscales, de la Fiscalía General de la República (“Procuradoria Geral da República”), del Consejo Superior del Ministerio Público, del Consejo Superior de Defensa Nacional, del Consejo Económico y Social y del Organismo Regulador de la Comunicación Social (“Entidade Reguladora para a Comunicação Social”).
- vi. Jefes de misiones diplomáticas y de oficinas consulares.
- vii. Oficiales Generales de las Fuerzas Armadas y de la Guardia Nacional Republicana (GNR) en servicio activo, así como los Superintendentes Jefes de la Policía de Seguridad Pública (PSP).

- viii. Alcaldes (“Presidentes”) y concejales (“veredores”) con funciones ejecutivas en los ayuntamientos.
- ix. Miembros de órganos de administración y supervisión de bancos centrales, incluido el Banco Central Europeo.
- x. Miembros de órganos de administración y supervisión de institutos públicos, fundaciones públicas, establecimientos públicos y entidades administrativas independientes, cualquiera que sea su forma de designación.
- xi. Miembros de órganos de administración y supervisión de entidades pertenecientes al sector público empresarial, incluidos los sectores empresarial, regional y local.
- xii. Miembros de los órganos ejecutivos de dirección de partidos políticos de ámbito nacional o regional.
- xiii. Directores, subdirectores y miembros del consejo de administración o personas que ejerzan funciones equivalentes en una organización internacional.

Pérez-Llorca Portugal ha establecido las siguientes directrices para la interacción con *Funcionarios Públicos y Personas Políticamente Expuestas (PEP)*, con el fin de prevenir actos de corrupción, cohecho, tráfico de influencias o cualquier conducta indebida que pueda comprometer la integridad de *Pérez-Llorca Portugal* o vulnerar la normativa anticorrupción vigente:

- Toda interacción con *Funcionarios Públicos* o autoridades debe realizarse a través de canales oficiales e institucionales, utilizando un lenguaje profesional y actuando en todo momento como representante de *Pérez-Llorca Portugal*. Preferiblemente en las instalaciones de la entidad pública.
- Queda prohibido el uso de medios de comunicación personales (como WhatsApp, correos electrónicos personales o teléfonos móviles privados) para gestiones relacionadas con asuntos de *Pérez-Llorca Portugal*.
- En el caso de que excepcionalmente se celebre en las oficinas de *Pérez-Llorca Portugal*, debe llevarse a cabo en las salas de reuniones.
- Los *Miembros de Pérez-Llorca Portugal* deben informar al *Responsable del Cumplimiento Normativo/ Secretario del Comité de Compliance* sobre cualquier parentesco o relación personal estrecha con *Funcionarios Públicos* o *PEPs* que pudiera intervenir en asuntos gestionados por *Pérez-Llorca Portugal*.
- Cualquier señal de alerta o conducta indebida o solicitud inapropiada detectada durante la reunión debe ser reportada inmediatamente al Secretario del *Comité de Compliance, Responsable de Cumplimiento Normativo* en la siguiente dirección de email: compliancecommittee@perezllorca.com.
- En el caso de invitaciones a *Funcionarios Públicos* para impartir conferencias o formación en *Pérez-Llorca Portugal*, o en eventos organizados por el *Despacho* para sus miembros, *Clientes* o *Terceros*, *Pérez-Llorca Portugal* no podrá ofrecer

compensación económica alguna. No obstante, sí podrá entregar una atención de carácter simbólico a los funcionarios participantes.

Prohibiciones:

- No se permite prometer, ofrecer, entregar, solicitar o aceptar regalos, invitaciones, dinero, favores o beneficios a *Funcionários Públicos*, *PEPs* o sus familiares o allegados.
- Están prohibidos los pagos de facilitación, entendidos como aquellas entregas de dinero o beneficios de pequeño valor realizados a *Funcionários Públicos* con el propósito de agilizar o asegurar la realización de trámites administrativos rutinarios sin importar su cantidad, las prácticas locales, las costumbres del sector o la jurisdicción en la que se desarrolle la actividad.

Se prohíbe utilizar o hacer valer relaciones personales para influir indebidamente en decisiones profesionales u oficiales, obtener información privilegiada o confidencial, solicitar o conseguir beneficios, ventajas o un trato preferencial, (ya sea a nombre propio, de *Pérez-Llorca Portugal* o de Terceros), acelerar procedimientos administrativos al margen de los cauces legales establecidos o eludir requisitos o controles exigidos en los procedimientos ordinario.

3. CONFLICTOS DE INTERÉS

Pérez-Llorca Portugal reconoce que la identificación y gestión adecuada de los conflictos de interés es fundamental para preservar la integridad, la independencia profesional y la confianza de los clientes.

Por ello, se establecen las siguientes directrices:

- Todos los *Miembros de Pérez-Llorca Portugal* deberán identificar y declarar de manera oportuna cualquier situación que pueda constituir un conflicto de interés, real o potencial, en el desarrollo de sus funciones.
- Cualquier *Miembro de Pérez-Llorca Portugal* debe evitar situaciones en las que se beneficie o inflencie decisiones relacionadas con familiares cercanos, allegados o personas con las que mantenga relaciones afectivas, ya sea en su contratación, promoción, sanción o al negociar con proveedores, clientes o contratistas.
- Los *Miembros de Pérez-Llorca Portugal* deben abstenerse de tomar decisiones que favorezcan sus propios intereses en detrimento de los intereses de *Pérez-Llorca Portugal*.
- Ante la existencia de un conflicto, el involucrado debe abstenerse de participar en el asunto hasta que se resuelva el caso por los órganos internos competentes.
- Está prohibido utilizar información privilegiada o confidencial para beneficio personal o de *Terceros*, especialmente en mercados de capitales o en transacciones relacionadas con clientes.
- Los *Miembros de Pérez-Llorca Portugal* deben mantener la confidencialidad sobre la información sensible de los clientes, tanto durante su relación laboral como después de finalizarla, evitando que dicha información sea utilizada para obtener beneficios propios.

- *Pérez-Llorca Portugal* deberá establecer barreras de información (“*Chinese Walls*”) cuando asesore a clientes con intereses contrapuestos, garantizando que la información privilegiada de un cliente no influya en el asesoramiento a otro cliente con el que entra en conflicto. Además, se requerirá el consentimiento expreso de ambos clientes.
- Todos los *Miembros de Pérez-Llorca Portugal* deberán realizar una declaración de conflicto de interés al ser contratado y debe reportar cualquier situación de conflicto a su superior o al *Responsable de Cumplimiento Normativo* para que se evalúe y gestione adecuadamente. En caso de un conflicto, el miembro de *Pérez-Llorca Portugal* debe suspender cualquier acción relacionada con el asunto.
- Si un socio o directivo de *Pérez-Llorca Portugal* es parte de la junta directiva de una empresa que tiene intereses relacionados con un cliente, se deberán establecer reglas de aislamiento para garantizar que no haya conflicto de interés. Esto incluye la obligación de no acceder a información sensible y de mantener un compromiso escrito de confidencialidad.

4. SANCIONES:

Según el artículo 7º, 1 del RGPC, la presente *Política* debe identificar, al menos, las sanciones disciplinarias aplicables en caso de incumplimiento de las reglas en ella contenidas y las sanciones penales asociadas a actos de corrupción e infracciones conexas.

Se podrán aplicar las siguientes sanciones disciplinarias:

- Amonestación.
- Sanción pecuniaria.
- Suspensión o finalización de la colaboración.
- Pérdida de retribución.

Adicionalmente, podrán aplicarse las sanciones penales previstas en la ley, tales como:

- Pena de prisión.
- Multa.
- Prohibición de ejercer la profesión.

Por cada infracción se elaborará un informe en el que conste la identificación de las reglas vulneradas, de la sanción aplicada, así como de las medidas adoptadas o a adoptar, de acuerdo con el artículo 7º, 3 del RGPC.

5. FORMACIÓN:

El contenido, la duración y la frecuencia de las acciones formativas se determinarán en función del nivel de exposición de cada *Miembro del Despacho* a los riesgos identificados.

6. REVISIÓN:

En Portugal, la revisión de la *Política Anticorrupción* será cada tres años, (aparte de cada vez que se produzca una modificación en las atribuciones o en la estructura de *Pérez-Llorca Portugal*, una evolución del sector o como resultado de la experiencia acumulada).

7. PUBLICACIÓN:

Pérez-Llorca Portugal garantizará la debida publicidad y accesibilidad de la presente *Política* a todos los *Miembros del Despacho*. A tal efecto, esta *Política* será publicada en la intranet corporativa y en la página oficial de Internet del Despacho, dentro del plazo máximo de diez (10) días contados desde su implementación o desde cualquier revisión o actualización de la misma.

ANEXO IV

México

Pérez-Llorca entra en el mercado mexicano en 2024, mediante la integración con el despacho González Calvillo.

El presente Anexo tiene por objeto recoger la terminología específica y la normativa aplicable en México en relación con las materias reguladas en esta *Política Anticorrupción*, con el fin de facilitar su correcta interpretación y aplicación por parte de los *Miembros del Despacho* que desarrollan su actividad en dicha jurisdicción. Dadas las particularidades normativas y lingüísticas de cada jurisdicción en la que el *Despacho* opera, determinados conceptos, políticas y procedimientos reciben denominaciones distintas a las utilizadas en la legislación española.

Este Anexo establece las equivalencias terminológicas necesarias y detalla las referencias normativas específicas aplicables en México, garantizando así la coherencia en el uso de los términos y el pleno cumplimiento de la normativa local vigente.

Las disposiciones contenidas en esta *Política Anticorrupción* deben interpretarse conjuntamente con lo establecido en el presente Anexo, prevaleciendo en todo caso la terminología y normativa local cuando así lo exija la legislación aplicable en México.

DEFINICIONES

Funcionarios Públicos: en México el término legalmente utilizado es “*Servidor Público*”, definido principalmente en el Artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como todos aquellos representantes de elección popular, miembros del Poder Judicial de la Federación, funcionarios, empleados, y en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión, en la Administración Pública Federal, en los organismos autónomos, en las entidades federativas, en los municipios y en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

Personas con responsabilidad pública (PEP): México adopta el concepto de *PEP* en el marco de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (*LFPIORPI*) y en disposiciones sectoriales como las del artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito. La Ley y las Disposiciones aplicables a la materia en México, no solo distingue a un PEP como una persona con determinado rango, si no a aquellas que tiene poder de decisión en actos de otorgamiento de licencias, obras públicas y/o manejo de fondos del erario público. A su vez, los primeros tres niveles jerárquicos inferiores a los altos funcionarios gubernamentales y oficiales militares de alto rango también se consideran PEP.

En México, la Ley General de Responsabilidades Administrativa, en su artículo 25, establece que las personas morales pueden implementar mecanismos de autorregulación para prevenir actos de corrupción, reconociendo como herramientas clave de prevención. Estos programas de Cumplimiento deben incluir, al menos, manuales de organización y procedimientos, códigos de conducta, sistemas de control, vigilancia y auditoría, canales de denuncia con mecanismos de protección para los denunciantes, así como procesos de capacitación continua para el personal.

2. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

a) Regalos, atenciones e invitaciones

Regalos permitidos:

Regalos de Cortesía: *Pérez-Llorca México* permitirá únicamente los regalos de valor simbólico que constituyan demostraciones de cortesía y sean acordes a usos sociales. El límite máximo respecto al valor total de los regalos recibidos de un cliente o tercero no podrá superar los 1,000.00 (MIL) pesos en moneda nacional, en el contexto de un mismo asunto o vínculo profesional a efecto de prevenir un conflicto de interés.

Regalos prohibidos:

- Regalos que, con independencia de su valor, puedan ser ofrecidos o recibidos como incentivo o a cambio de un trato favorable.
- Regalos de lujo.
- Dinero en efectivo, préstamos y derivados.
- Regalos a *Servidores Públicos/PEPs*. Se prohíbe expresamente la oferta, promesa, solicitud, entrega de dádivas o atenciones especiales a Servidores Públicos, en atención al Artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. **Excepción:** Se permite una atención simbólica con un límite de 500.00 (quinientos) pesos en moneda nacional, por única ocasión en el año y como agradecimiento o muestra de afecto, sin que esta se interprete como un acto de cohecho conforme a lo que establece el artículo 222 del Código Penal Federal.

Invitaciones permitidas:

- *Pérez-Llorca México*, permite a socios o empleados, aceptar invitaciones de trabajo, como comidas, congresos o eventos de formación, siempre que estas tengan un propósito directamente relacionado con la labor desempeñada y el *Oficial de Cumplimiento de Pérez-Llorca México*, esté al tanto de la situación, teniendo que ser aprobadas previamente por el mismo para garantizar la transparencia. El valor de la invitación deberá ser razonable y nunca excesivo, pues podrían ser vistas como un incentivo para influir en una decisión, lo cual es considerado una falta grave conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA).

Invitaciones prohibidas

- *Pérez-Llorca México* prohíbe sin excepción alguna, el aceptar cualquier invitación que pueda comprometer nuestra independencia o generar la apariencia de un favor, como eventos de lujo o entretenimiento excesivo.
- No se podrán aceptar invitaciones de clientes o *Terceros* mientras continúe cualquier proceso legal en los que ellos y *Pérez-Llorca México* sean parte, para evitar cualquier

Conflicto de Interés o influencia indebida. Esto se encuentra tipificado como factor estructural de corrupción en México.

- Así mismo, cualquier invitación relacionada con actividades ilegales o contrarias a la ética profesional está vetada, pues compromete a la integridad del *Despacho*. Si algún socio del despacho o empleado del mismo, llegase a aceptarla, la decisión podrá derivar en sanciones administrativas internas y repercusiones legales.

Donaciones y patrocinios

- La donación en México deberá realizarse sin la intención de obtener un trato preferencial o influir en las decisiones de un *Servidor Público* o entidad de gobierno. Si una donación o patrocinio excede un monto razonable o se dirige a una fundación u organización vinculada a un *Servidor Público*, esta necesitará la aprobación expresa del *Oficial de Cumplimiento de Pérez-Llorca México*, previo a su realización, siendo este último quien deberá mantener un registro detallado de todas las donaciones y patrocinios realizados.
- Todas las donaciones y patrocinios deberán contar con un fin legal y legítimo y siempre contar con la aprobación del *Oficial de Cumplimiento de Pérez-Llorca México*, asegurando que nunca se utilicen para generar un beneficio indebido, evitando así cualquier indicio de Cohecho en términos del Artículo 222 del Código Penal Federal.

Contribuciones a partidos políticos y relaciones con servidores públicos

- Adicionalmente la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (*LGIPE*) prohíbe el uso de fondos corporativos para contribuciones directas a partidos políticos, exigiendo que cualquier aportación personal sea con recursos propios y no reembolsable.
- Finalmente, las interacciones de hospitalidad, como viajes o comidas con *Servidores Públicos*, deben ser siempre razonables y limitarse a un valor simbólico topado a 1,000.00 (MIL) pesos en moneda nacional para no influir en decisiones, con la prohibición absoluta de pagarles viajes no esenciales, y así evitar caer en faltas administrativas graves de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (*LGRA*).

3. CONFLICTO DE INTERÉS

En México, los conflictos de interés representan uno de los factores estructurales más persistentes en el fenómeno de la corrupción, tanto en el ámbito público como privado. De acuerdo con la ANADE (*Asociación Nacional de Abogados de Empresa*) y diversas instituciones del Sistema Nacional Anticorrupción, estos conflictos surgen cuando intereses personales, familiares o económicos interfieren en el ejercicio de funciones profesionales o administrativas, comprometiendo la imparcialidad y la legalidad de las decisiones. Aunque no siempre se traducen en soborno directo, en la práctica mexicana suelen manifestarse en contrataciones dirigidas, tráfico de influencias, designaciones discrecionales y vínculos ocultos entre funcionarios y particulares, erosionando la confianza institucional y perpetuando esquemas de impunidad. *Pérez Llorca México* entiende como conflicto de interés, a la situación donde

los intereses económicos, personales, familiares o de negocios en general pueden afectar el desempeño imparcial y objetivo de las funciones de sus empleados.

La Ley General de Responsabilidades Administrativas (*LGRA*) establece como un pilar fundamental, el comprender que la mera existencia del conflicto no es por sí sola una falta; la falta recae en la omisión de declararlo y/o la intervención indebida en el asunto lo que configura la "Actuación bajo Conflicto de Interés", considerada una Falta Administrativa Grave conforme al Artículo 58 de esta Ley.

A efecto de atender lo anterior, *Pérez-Llorca México*, considera y da peso al “*conflicto aparente*⁵”, que, aunque no resulte en una sanción legal o una falta probada, socava la confianza pública y la legitimidad de las decisiones del *Despacho*.

La gestión de riesgo en *Pérez-Llorca México*, por lo tanto, no solo se centra en la sanción de faltas probadas, sino en la gestión de riesgo mediante la transparencia y la excusa obligatoria, salvaguardando así la reputación y la credibilidad institucional a largo plazo.

Los empleados de *Pérez-Llorca México*, por ende, tienen la obligación moral de notificar al *Oficial de Cumplimiento* de *Pérez-Llorca México* lo antes posible, en casos de sobornos en los que se pretenda corromper al socio o empleado interno que tiene la obligación de reportar este hecho, lo anterior en atención a lo establecido en el Artículo 421 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

4. IMPLICACIÓN DELICTIVA Y SANCIONES PENALES

Como ya se mencionó en el presente anexo, el cohecho y la corrupción entre particulares no cuentan con una tipificación tan precisa como el cohecho cometido por servidores públicos en México, pueden vincularse a la configuración de otros delitos graves, como el fraude o la administración fraudulenta, previstos en el Código Penal Federal en los artículos 386 al 389 Bis. En el caso de un profesional del derecho, estos delitos pueden encuadrarse cuando, teniendo facultades para administrar bienes ajenos, abusa de su posición para obtener un beneficio indebido, generando un perjuicio patrimonial a su representado o cliente.

En México, la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (*LFPIORPI*) constituye uno de los pilares normativos en la lucha contra el cohecho y la corrupción, al establecer obligaciones específicas para prevenir el uso del sistema financiero y comercial en actividades ilícitas.

Aunque el cohecho entre particulares no está tipificado con la misma claridad que el cohecho en el ámbito público, la *LFPIORPI* exige a ciertos sectores vulnerables tales como inmobiliario, joyería, vehículos, servicios legales y fiduciario implementar mecanismos de identificación de clientes, reportes de operaciones sospechosas y controles internos que permitan detectar y mitigar riesgos de corrupción.

⁵ Conflicto aparente: Existe cuando una persona razonable podría concluir que los intereses privados de un servidor público podrían influir indebidamente en sus funciones oficiales, incluso si en la realidad no es así, siendo la percepción externa lo que genera sospechas y socava la confianza pública.

Esta ley, junto con el Sistema Nacional Anticorrupción, busca cerrar espacios a prácticas como el lavado de dinero, el tráfico de influencias y el uso de estructuras empresariales para encubrir beneficios indebidos.

El Artículo 222-bis del Código Penal Federal sanciona a quienes sobornan a funcionarios públicos extranjeros, con penas de tres meses a catorce años de prisión y multas.

ANEXO V

Colombia: PEREZ-LLORCA-GOMEZ PINZÓN

Pérez-Llorca entra en el mercado colombiano en 2025, mediante la integración con el despacho Gómez-Pinzón.

El presente Anexo tiene por objeto recoger la terminología específica y la normativa aplicable en Colombia en relación con las materias reguladas en esta *Política Anticorrupción*, con el fin de facilitar su correcta interpretación y aplicación por parte de los *Miembros del Despacho* que desarrollan su actividad en dicha jurisdicción. Dadas las particularidades normativas y lingüísticas de cada jurisdicción en la que el *Despacho* opera, determinados conceptos, políticas y procedimientos reciben denominaciones distintas a las utilizadas en la legislación española.

Este Anexo establece las equivalencias terminológicas necesarias y detalla las referencias normativas específicas aplicables en Colombia, garantizando así la coherencia en el uso de los términos y el pleno cumplimiento de la normativa local vigente.

Las disposiciones contenidas en esta *Política Anticorrupción* deben interpretarse conjuntamente con lo establecido en el presente Anexo, prevaleciendo en todo caso la terminología y normativa local cuando así lo exija la legislación aplicable en Colombia.

De igual forma, el *Despacho* en Colombia cuenta con un *Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)*, diseñado para prevenir los riesgos de soborno transnacional y corrupción.

El *PTEE*⁶ regula aspectos clave, como:

Política de conflictos de interés	https://cloudimanage.com/work/link/d/ACTIVE!5209308.1
Política de recepción y otorgamiento de regalos	https://cloudimanage.com/work/link/d/ACTIVE!5209307.1
Protocolo de Investigaciones	https://cloudimanage.com/work/link/d/ACTIVE!5209310.1
Protocolo de Relacionamiento con Funcionarios Públicos	https://cloudimanage.com/work/link/d/ACTIVE!5209311.1
Contribuciones Políticas	Ver <i>PTEE</i> punto 5.4 https://cloudimanage.com/work/link/d/ACTIVE!2846636.8
Donaciones	Ver <i>PTEE</i> punto 5.6 https://cloudimanage.com/work/link/d/ACTIVE!2846636.8
Política Pago por Esfuerzos de Mercadeo (“PEM”)	https://cloudimanage.com/work/link/d/ACTIVE!5209309.1

⁶ Enlace al *PTEE*: <https://cloudimanage.com/work/link/d/ACTIVE!2846636.8>

Este programa fue elaborado con base en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, la cual es de obligatorio cumplimiento para todos los *Miembros del Despacho, Socios de negocio y Terceros* de Colombia.

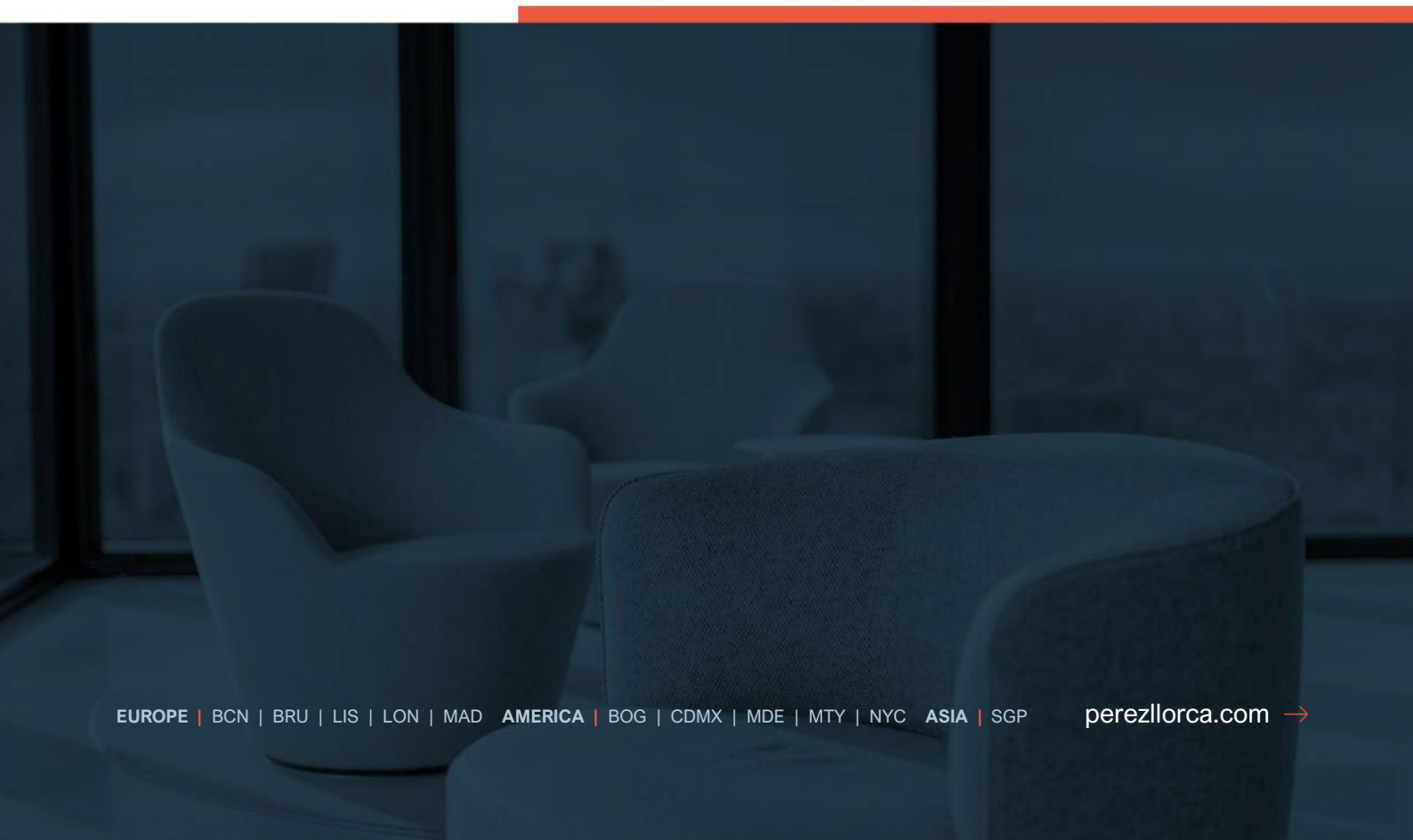
Definiciones:

1. **Personas Expuestas Políticamente (PEP) y Personas Expuestas Políticamente Extranjeras o de Organismos Internacionales y Asociados Cercanos a PEP:** en Colombia están definidos por el Decreto 830 de 2021 y/o por las normas que lo modifiquen, aclaren o adicionen.
2. **Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo:** en Colombia se entiende por Lavado de Activos (LA) y Financiación del terrorismo (FT). También existe la Financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM).

ANEXO VI

Otra normativa de referencia relacionada con la Política Anticorrupción:

Política de conflictos de interés
Procedimiento Chinese Walls
Política de recepción y otorgamiento de regalos
Gastos asociados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes.
Donaciones y Patrocinios



EUROPE | BCN | BRU | LIS | LON | MAD AMERICA | BOG | CDMX | MDE | MTY | NYC ASIA | SGP

perezllorca.com →