



Política Anticorrupción

GRUPO IBERPAPEL

- **Control de versiones**

Versión	Fecha	Autor	Cambios producidos
1.0	28/11/2019	Órgano de Control SCIIF Unidad de Control y Seguimiento	Versión inicial

- **Aprobaciones**

Órgano de gobierno	Entidad	Fecha	Firma
Consejo de Administración	Iberpapel Gestión, S.A.	28/11/2019	

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETIVO DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	4
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
4.	GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.....	6
4.1.	Concepto	6
4.2.	Principios generales de actuación	7
4.3.	Tratamiento de los conflictos de interés.....	7
5.	POLÍTICA DE GASTOS DE PERSONAL Y HOSPITALIDADES.....	7
5.1.	Pautas generales de conducta en relación con regalos y hospitalidades.....	7
5.2.	Pautas generales de conducta en relación con gastos de personal.....	8
5.3.	Conductas prohibidas	8
6.	OTROS GASTOS ESPECIALES.....	9
6.1.	Contribuciones benéficas, patrocinios, mecenazgos y otras figuras afines.....	9
6.2.	Contribuciones políticas	9
7.	REGISTROS CONTABLES	9
7.1.	Pautas generales de conducta.....	9
7.2.	Conductas prohibidas	10
8.	RELACIÓN CON FUNCIONARIOS Y AUTORIDADES PÚBLICAS.....	10
8.1.	Pautas generales de conducta.....	10
8.2.	Conductas prohibidas	11
9.	RELACIONES CON TERCERAS PARTES	12
9.1.	Pautas generales de conducta.....	12
10.	PRINCIPIO GENERAL DE CONFIDENCIALIDAD	12
11.	ÓRGANOS DE CONTROL, CONSULTA E INTERPRETACION.....	13
11.1.	Órganos de control y seguimiento.....	13
11.2.	Consultas e interpretación	13
12.	COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES.....	13
13.	INCUMPLIMIENTOS DE LA POLÍTICA.....	13
14.	PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR	14
	ANEXO I. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	15

1. INTRODUCCIÓN

La **Política Anticorrupción** de Grupo Iberpapel (en adelante, la "Política") ha sido elaborada en línea con las principales referencias normativas y *best practices* en materia de prevención y lucha contra la corrupción¹.

La presente Política Anticorrupción atiende al compromiso de la organización de actuar en línea con los principios y valores corporativos que rigen nuestra actividad empresarial.

Con esta Política Anticorrupción se amplía y refuerza el respeto por la honestidad e moralidad en nuestras actividades. Por ello, desde Grupo Iberpapel asumimos el compromiso público de mantener la integridad y transparencia empresarial que siempre nos ha precedido, mediante el cumplimiento de los más altos estándares éticos y normativos.

Habida cuenta de la diversidad de definiciones que, en su caso, podrían darse a los conceptos contenidos en la presente Política, se adjunta como Anexo I un *Glosario de términos*.

2. OBJETIVO DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

El objetivo de esta Política es mostrar la firme condena por parte de Grupo Iberpapel ante aquellas conductas que sean susceptibles de ser consideradas como actos de **corrupción**, tanto en lo referente a su vertiente **pública** como **privada**.

Así, en Grupo Iberpapel se prohíbe, en términos generales, cualquier tipo de conducta corrupta que, de forma directa o indirecta, pueda llegar a influir en la toma de decisiones por parte de terceros, sean éstos autoridades o administraciones públicas o particulares.

¹ Habida cuenta de la exhaustividad regulatoria actualmente existente, se han tomado como punto de partida, entre otras disposiciones, la *Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción* y su *Programa anticorrupción de ética y cumplimiento para las empresas*, la *Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales* de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), la *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA) de Estados Unidos, la *Bribery Act* de Reino Unido, el Código Penal español, así como otras normativas internacionales de reciente publicación (entre otros, Brasil, Perú y otros países afines).

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política define las pautas y conductas a seguir en materia de lucha y prevención de la corrupción en las siguientes sociedades del Grupo Iberpapel con presencia internacional (en adelante, las “Sociedades”, “Grupo Iberpapel” o el “Grupo”, indistintamente):

- **Con presencia en España**
 - Iberpapel Gestión, S.A.
 - Papelera Guipuzcoana de Zicuñaga, S.A.U.
 - Distribuidora Papelera, S.A.U.
 - Moliner, Dominguez y Cía, S.A.U
 - Ibereucaliptos, S.A.U.
 - Central de Suministros de Artes Gráficas Papel, S.A.U.
 - Iberbarna Papel, S.A.U.
 - Zicupap, S.A.U.
 - Copaimex, S.A.U.
 - Iberpapel On-line, S.L.U.
- **Con presencia en territorios localizados fuera de España**
 - Iberpapel Argentina, S.A.
 - Los Eucaliptus, S.A.
 - Samakil, S.A.
 - Forestal Loma Alta, S.A.
 - Forestal Los Gurises, S.A.
 - Forestal Santa María, S.A.
 - Forestal Vonger, S.A.

A estos efectos, esta Política es de obligado cumplimiento para todos los **administradores, representantes, empleados y a todas las personas que presenten sus servicios en Grupo Iberpapel** (en adelante, el “Personal Sujeto”).

4. GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

4.1. Concepto

Se entenderá por “*conflicto de interés*” cualquier situación en la que entren en colisión, de forma directa o indirecta, el interés del Grupo con el interés o beneficio particular del Personal Sujeto o de una persona vinculada a él.

Sin ánimo de exhaustividad, tales circunstancias podrían plantearse, en principio, en el ámbito de las siguientes relaciones:

- a) En la propia Sociedad o cualquiera de las Sociedades del Grupo Iberpapel.
- b) En las relaciones con proveedores, clientes significativos de la Sociedad o cualquiera de las Sociedades del Grupo Iberpapel.
- c) Con entidades que se dediquen al mismo tipo de negocio o sean competidoras con la Sociedad o cualquiera de las Sociedades del Grupo Iberpapel.

A estos efectos, podrá darse una potencial situación conflicto de interés cuando, en el ámbito de las relaciones profesionales o comerciales antes descritas, el Personal Sujeto concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- sea administrador o directivo (de un proveedor, cliente significativo, sociedad competidora, etc.):
- sea titular de una participación significativa (entendiendo por tal, para el caso de sociedades cotizadas en cualquier mercado secundario oficial español o extranjero, las referidas en el artículo 125 de la Ley del Mercado de Valores y en su legislación de desarrollo, y para el caso de sociedades nacionales o extranjeras no cotizadas, toda participación directa o indirecta superior al veinte por ciento de su capital social emitido);
- esté vinculado familiarmente hasta el segundo grado por afinidad o tercero por consanguinidad con sus administradores, titulares de participaciones significativas en su capital o altos directivos;
- mantenga relaciones contractuales relevantes, directas o indirectas;
- mantenga una relación de especial amistad; o
- cuando concurra cualquier otra circunstancia en virtud de la cual el personal Sujeto, o de una persona vinculada a él, influya, o pueda influir, significativamente en la adopción o ejecución de decisiones en el marco de una relación comercial o transaccional.

4.2. Principios generales de actuación

El Personal Sujeto debe observar los siguientes principios generales de actuación:

- **Independencia:** actuar en todo momento con libertad de juicio, con lealtad a las Sociedades y sus accionistas e independientemente de intereses propios o ajenos. En consecuencia, se abstendrán de primar sus propios intereses a expensas de los de la Sociedad o los de unos inversores a expensas de los de otros.
- **Abstención:** abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a las personas o entidades con las que exista conflicto.
- **Obligación de informar:** informar inmediatamente a los órganos con competencia referidos en el apartado siguiente, a tal efecto sobre los posibles conflictos de interés a los que el Personal Sujeto esté sometido por causa de sus relaciones familiares, su patrimonio personal o por cualquier otro motivo.

4.3. Tratamiento de los conflictos de interés

Cuando el Personal Sujeto se encuentre o tenga conocimiento de una situación de conflicto de interés propio o, en su caso, que afecte a cualquier otro miembro del Grupo, deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento por escrito de los órganos de control y seguimiento designados expresamente en las Sociedades (en adelante, los “Órganos de control y seguimiento”):

- En el caso de las Sociedades no productivas del Grupo Iberpapel, ante el **Órgano de Control SCIIF**.
- En el caso de Papelera Guipuzcoana de Zicuñaga, S.A.U., ante la **Unidad de Control y Seguimiento**.

En uno y otro caso, dicha comunicación deberá incluir una descripción detallada de la situación que da lugar, o puede dar lugar, al conflicto de interés.

Los órganos anteriormente citados, una vez recibidas las correspondientes comunicaciones, analizarán y evaluarán cada caso concreto a los efectos de emitir una resolución sobre el mismo, así como las potenciales medidas a adoptar.

5. POLÍTICA DE GASTOS DE PERSONAL Y HOSPITALIDADES

5.1. Pautas generales de conducta en relación con regalos y hospitalidades

Dentro de las relaciones comerciales y de negocio mantenidas con terceros (socios, proveedores, clientes y/u otros terceros colaboradores) pueden surgir circunstancias que justifiquen la entrega de potenciales regalos o invitaciones comerciales y de entretenimiento.

Cualquier regalo o invitación de esta naturaleza que sea ofrecido y/o aceptado por el Personal Sujeto deberá atender a propósitos lícitos, conforme a las siguientes **condiciones**:

- La intención o el propósito perseguido con el regalo o invitación deberá atender a estándares normales de cortesía y prácticas habituales de negocio, sin que en ningún caso se espere una contraprestación o ventaja comercial no justificada.
- Deberán resultar ajustados y proporcionales. Se entenderá que un regalo o invitación es ajustado y proporcional cuando resulte socialmente aceptado, sin temor a que su posible comunicación constituya reproche social alguno.
- Deberán ser excepcionales y carentes de toda habitualidad durante el ejercicio de nuestra actividad empresarial.
- Deberán ajustarse siempre a las leyes y normativas vigentes en cada momento, tanto en lo referente al país que realiza el regalo o invitación, como a aquel que los recibe.
- En todo caso, queda prohibido el ofrecimiento y aceptación de regalos y hospitalidades -a o por parte de un tercero con el que el Grupo mantenga relaciones de cualquier tipo- que, aislados o sumados entre sí en el periodo de un año, tengan un valor superior a ciento cincuenta (150) euros.

5.2. Pautas generales de conducta en relación con gastos de personal

Asimismo, durante el transcurso de nuestra actividad profesional, es habitual la existencia de otros gastos de personal derivados de la manutención y posibles desplazamientos laborales.

Cualquier gasto de esta naturaleza únicamente podrá ser justificado con motivos esencialmente laborales, conforme a las circunstancias concretas de cada caso. No obstante, el personal de Grupo Iberpapel deberá atender, siempre y en todo momento, a los **máximos criterios de austeridad y proporcionalidad** que preside el comportamiento del Grupo.

En cualquier caso, todos los gastos de personal deberán ser aprobados por el responsable jerárquico correspondiente, de cara a su posterior reembolso.

5.3. Conductas prohibidas

Fuera de los límites anteriormente descritos, son consideradas **conductas prohibidas**:

- La entrega o aceptación de regalos e invitaciones que impliquen un valor económico excesivo que excedan de los usos y prácticas habituales. A estos efectos, se entenderá como límite máximo ciento cincuenta (150) euros.
- La entrega o aceptación de dinero en efectivo o, en su caso, equivalentes de efectivo (por ejemplo, cheques o tarjetas de regalo).

- La entrega o aceptación de regalos e invitaciones que tengan como propósito la contraprestación por una ventaja o beneficio no justificado.
- La entrega o aceptación de regalos e invitaciones como condición previa para la consecución o mantenimiento de una relación comercial.
- La autorización de aquellos gastos de comidas y/o invitaciones que no se encuentren debidamente justificados, o cuya justificación no se adecúe a motivos esencialmente laborales.

6. OTROS GASTOS ESPECIALES

6.1. Contribuciones benéficas, patrocinios, mecenazgos y otras figuras afines

Cualquier contribución, independientemente de su naturaleza, realizada en nombre y por cuenta de Grupo Iberpapel serán reguladas en línea con lo dispuesto en materia de **responsabilidad social corporativa**.

En todo caso, deberá prima la **ética e integridad de las aportaciones** realizadas, conforme a los principios consagrados en el Código General de Conducta.

Se encuentran absolutamente prohibidas cualesquiera aportaciones realizadas por el Personal Sujeto que no hayan sido debidamente aprobadas por las Sociedades.

6.2. Contribuciones políticas

Grupo Iberpapel no se encuentra asociada a ningún tipo de afinidad política concreta. Tampoco autoriza la realización de aportaciones a ningún partido político por parte de sus empleados por cuenta de ninguna de las entidades del Grupo.

No obstante, Grupo Iberpapel reconoce el derecho del Personal Sujeto a participar en actividades políticas legalmente reconocidas, siempre que éstas no interfieran el adecuado desempeño de su actividad en la empresa y se desarrollen fuera del horario laboral y de cualquier instalación de Grupo Iberpapel de modo que no puedan ser atribuidas a las Sociedades.

7. REGISTROS CONTABLES

7.1. Pautas generales de conducta

Para Grupo Iberpapel la transparencia financiera y operacional es un principio fundamental dentro de su estrategia corporativa.

Por ello, el Personal Sujeto deberá mantener un sistema de control interno contable apropiado, que incluya el reporte y reflejo fiel de todas las transacciones realizadas en nombre y por cuenta del Grupo.

Los libros y registros contables de las Sociedades deberán ser precisos y detallados, estando absolutamente prohibida la manifestación de declaraciones operacionales falsas o engañosas.

En este sentido, se deberá mantener la documentación precisa, apropiada y con un detalle razonable para dar cobertura a todas las transacciones realizadas, guardando custodia conforme a las políticas internas sobre gestión de la información.

7.2. Conductas prohibidas

En todo caso, y sin perjuicio de otras circunstancias concurrentes, se encuentran absolutamente prohibidas las siguientes conductas:

- **El establecimiento de cuentas contables y bancarias no registradas.**
- **La realización de operaciones no registradas** en libros o mal consignadas.
- **El registro de gastos inexistentes.**
- **El asiento de gastos en los libros de contabilidad con indicación incorrecta** de su objeto.
- **La utilización de documentos falsos.**
- **La destrucción deliberada de documentos de contabilidad** antes del plazo previsto en la ley.

8. RELACIÓN CON FUNCIONARIOS Y AUTORIDADES PÚBLICAS

8.1. Pautas generales de conducta

Nuestra relación con funcionarios y autoridades públicas debe sustentarse sobre los principios de **transparencia, integridad, objetividad, imparcialidad y legalidad.**

En cualquier caso, en nuestro trato con los funcionarios y autoridades públicas –ya sean nacionales o extranjeros- deberemos observar los principios generales de actuación previstos en el *“Protocolo de Actuación con Funcionarios y Administraciones Públicas”*. En especial:

- El Personal Sujeto deberá mantener en sus relaciones con autoridades y funcionarios públicos una conducta profesional recta, imparcial y honesta, de conformidad con las normas internas del Grupo y, en particular, con las pautas recogidas en el Código General de Conducta.

- El Personal Sujeto deberá ajustarse a la legalidad vigente y, en especial, a aquella que vincule al Grupo con el sector público (a estos efectos, entre otras, la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa aplicable).
- El Personal Sujeto deberá supervisar y verificar la veracidad e integridad de información aportada a las autoridades y funcionarios públicos.
- El Personal Sujeto deberá abstenerse de actuar o tratar con funcionarios o autoridades públicas en caso de conflicto de interés, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 4. *Gestión de los conflictos de interés anterior.*

Se prestará máxima atención a las pautas anteriormente descritas cuando nos encontremos ante **situaciones de especial riesgo o trascendencia**. A estos efectos, se entenderá por "*situaciones de especial riesgo o trascendencia*", aquellas en las el Personal Sujeto mantenga relación con funcionarios y autoridades públicas durante:

- Inspecciones de cualquier naturaleza que puedan terminar en la imposición de algún tipo de sanción o apertura de un expediente de esta naturaleza.
- En el ámbito de negociaciones o el transcurso de la adjudicación de un contrato por parte de la Administración.

A los efectos descritos, el Personal Sujeto guardará la adecuada conservación y custodia de toda la documentación intercambiada con funcionarios y autoridades públicas.

8.2. Conductas prohibidas

Se prohíbe cualquier tipo de conducta que ponga en riesgo o vulnere los principios generales de actuación señalados tanto en el apartado 8.1 y 8.2 anterior, así como en el *Protocolo de Actuación con Funcionarios y Administraciones Públicas*.

En especial, está totalmente prohibido que el Personal Sujeto, en su relación con un funcionario o autoridad pública, o con un tercero vinculado a éste:

- Ofrezca, prometa, solicite o acepte, por parte de un funcionario o autoridad pública, un regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, condicionado a que dicho funcionario tome una decisión en beneficio de Grupo Iberpapel.
- Ofrezca, prometa, solicite o acepte, por parte de un funcionario o autoridad pública un regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, que constituya, directa o indirectamente, una recompensa por una decisión previamente adoptada por un funcionario o autoridad pública en beneficio de Grupo Iberpapel.

- Ofrezca, prometa, solicite o acepte, por parte de un funcionario o autoridad pública un regalo, favor o servicio que, en atención a su valor económico, su excepcionalidad, su exclusividad o cualquier otra circunstancia, se sitúe más allá de las prácticas de cortesía propias del ámbito de actividad de Grupo Iberpapel.
- Ejercer influencia indebida sobre un funcionario o autoridad pública, administrador, directivo o empleado de Grupo Iberpapel, con la intención de obtener un beneficio por parte de los primeros.

9. RELACIONES CON TERCERAS PARTES

9.1. Pautas generales de conducta

La operativa diaria de Grupo Iberpapel implica la existencia de relaciones comerciales y de negocio con terceras partes, ya se trate de clientes, proveedores, subcontratistas, agentes y representantes comerciales, colaboradores, etc.

Sobre todas aquellas terceras partes que actúen, o puedan llegar a actuar, en nombre y beneficio de Grupo Iberpapel, el Personal Sujeto deberá aplicar los correspondientes controles de diligencia debida, en función de las circunstancias concurrentes, minimizando así potenciales riesgos derivados de una actuación impropia o ilícita por parte de aquellas.

Por consiguiente, y siempre que ello resulte posible, Grupo Iberpapel exigirá a las terceras partes su compromiso con los estándares éticos y normativos en materia de lucha y prevención de la corrupción. Así, en caso de que existan indicios de que una tercera parte sea susceptible de generar un potencial riesgo de violación de los principios contenidos en la presente Política, así como de las leyes aplicables en materia anticorrupción, Grupo Iberpapel se abstendrá de contratar o realizar negocios con la susodicha.

10. PRINCIPIO GENERAL DE CONFIDENCIALIDAD

El Personal Sujeto mantendrá **estricta confidencialidad** respecto de los datos, hechos e información recibida por terceros, incluidos funcionarios y autoridades públicos, así como otras partes de naturaleza privada.

Sin perjuicio de lo anterior, Grupo Iberpapel valorará la posibilidad de suscribir acuerdos de confidencialidad específicos en función del caso concreto, sometido no obstante al análisis y aprobación por parte de Asesoría Jurídica.

11. ÓRGANOS DE CONTROL, CONSULTA E INTERPRETACION

11.1. Órganos de control y seguimiento

Los Órganos de control y seguimiento de las Sociedades (*Órgano de Control SCIIF y Unidad de Control y Seguimiento*) serán los órganos internos encargados de la actualización, supervisión y control del cumplimiento de lo previsto en la presente Política.

Adicionalmente, los Órganos de control y seguimiento resolverán sobre aquellas dudas o consultas que, en su caso, se deriven de la aplicación e interpretación de las normas contenidas en la Política.

11.2. Consultas e interpretación

Esta Política tiene carácter de mínimos, debiendo entenderse como una *guía de pautas de ejemplaridad* para el comportamiento del Persona Sujeto. Asimismo, deberán observarse, siempre y en todo momento, cualesquiera otras disposiciones internas de Grupo Iberpapel que, en su caso, resulten de aplicación a cada caso o circunstancia concreta.

En caso de duda o consulta relativa a la aplicación e interpretación del contenido descrito en la presente Política, por favor contacte con los Órganos de control y seguimiento a través de los canales establecidos al efecto en las Sociedades.

12. COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES

El Personal Sujeto tiene la obligación de informar, a través de los mecanismos implantados a tal efecto, de todos aquellos **incumplimientos o violaciones de los que tenga conocimiento o sospecha**.

A tales efectos, Grupo Iberpapel pone a disposición de todos sus empleados **canales de comunicación de consultas y denuncias**, a través de los cuales se podrán emitir tanto potenciales incumplimientos de la Política, como dudas o consultas respecto de su aplicación o interpretación.

13. INCUMPLIMIENTOS DE LA POLÍTICA

El incumplimiento de los principios y valores contenidos en la presente Política podrá implicar la aplicación de las oportunas **medidas sancionadoras**, todo ello de conformidad con lo establecido en el régimen disciplinario de Grupo Iberpapel.

El cumplimiento de lo aquí establecido es responsabilidad de todos y cada uno de nosotros. No obstante, tanto los Consejeros como los Directivos de las Sociedades serán los encargados de dar a conocer el contenido de la Política, así como de supervisar su cumplimiento en cada uno de sus respectivos ámbitos de actuación.

14. PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

Esta Política tiene condición corporativa, debiendo darse a conocer y aplicar por todo el Personal Sujeto.

La presente Política entrará en vigor tras su aprobación por el Consejo de Administración de Grupo Iberpapel.

ANEXO I. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Conflictos de interés: Se entenderá por conflicto de interés cualquier situación en la que entren en colisión, de forma directa o indirecta, el interés del Grupo o de cualquiera de las sociedades integradas en el Grupo, con el interés particular de un miembro en concreto o de una persona vinculada a él.

Asimismo, también se entenderá que existe conflicto de interés cuando el interés personal de un miembro en concreto del Grupo, o de una persona vinculada a él, influya, o pueda influir, de forma indebida en la adopción o ejecución de decisiones durante el ejercicio de una relación comercial o transaccional.

Corrupción o actos de corrupción: Se entenderá por corrupción o acto de corrupción² el acto de ofrecer, prometer, dar o aceptar una ventaja indebida para/por un funcionario público o un empleado/representante de una empresa, directa o indirectamente, con el objetivo de obtener una ventaja ilícita (i.e. desde un contrato, licencia, resultado favorable en una inspección, procedimientos judiciales, etc.). El soborno, por tanto, es un mecanismo o una forma de corrupción.

Funcionario público y/o autoridad pública: Se entenderá por funcionario público o autoridad pública³, sea nacional o internacional a: i) toda persona que ocupe un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial, ya sea designado o elegido, permanente o temporal, remunerado u honorario, sea cual sea la antigüedad de esa persona en el cargo; ii) toda otra persona que desempeñe una función pública, incluso para un organismo público o una empresa pública, o que preste un servicio público; iii) toda persona vinculada a un cargo público en algún organismo internacional público; y vi) toda otra persona definida como funcionario público en el derecho interno de cada jurisdicción.

Pagos o ventajas indebidos: Se entenderá pagos o ventajas indebidas cualquier tipo de solicitud, entrega, aceptación o contraprestación, dineraria o no, que no conste debidamente justificada o que resulte ilícita.

² En la medida en que no existe un concepto único de lo que debe entenderse por corrupción o actos/conductas de corrupción, se ha tomado como definición la prevista por la Cámara de Comercio Internacional, la Convención de la ONU contra la Corrupción y Convención de la OCDE.

³ A los efectos de la presente Política, se ha tomado como referencia la definición de funcionario público establecida por la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (ONODC)

Pagos de facilitación: Se entenderá por pagos de facilitación aquellos pagos pequeños, no oficiales e impropios, realizados a un funcionario de bajo nivel para obtener o agilizar el desempeño de una acción de rutina o necesaria a la cual tiene derecho el que realiza el pago de facilitación.

Valor económico excesivo: Se entenderá por valor económico excesivo aquel que supere los usos y costumbres del país de referencia, y que no se encuadre dentro de las prácticas habituales de las relaciones comerciales y de negocio. En concreto, Grupo Iberpapel ha fijado un límite para terceros de ciento cincuenta (150) euros anuales.