


# **POLÍTICA INTERNA DE ANTICORRUPCIÓN, ATENCIONES Y REGALOS**

**TXSTOCKDATA, S.L.**

Edición 1

04 - Septiembre - 2025

SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE		
POLÍTICA INTERNA DE ANTICORRUPCIÓN, ATENCIONES Y REGALOS		
Elaborado: COMITÉ COMPLIANCE	Aprobado: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Edición:1
		Fecha: 04/09/2025
		Página 2 de 12

## HISTÓRICO DE MODIFICACIONES


<b>CÓDIGO DOCUMENTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN</b>
PI-03	Septiembre 2025	Redacción inicial

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

*TXSTOCKDATA está comprometida con la igualdad de oportunidades con independencia de raza, sexo o condición. Por ello, todas las denominaciones reflejadas en el presente documento que sean susceptibles de uso con distinto género --particularmente las referidas a cargos unipersonales y personas trabajadoras de la misma--, habrán de entenderse e interpretarse en acepción neutra, siendo una política activa de la entidad fomentar la igualdad de trato.*

## ÍNDICE

<b>1</b>	<b>Introducción</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Ámbito de aplicación</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Consecuencias de efectuar prácticas corruptas</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Prácticas prohibidas</b>	<b>5</b>
4.1	Comisiones encubiertas	5
4.2	Corrupción entre particulares	5
4.3	Corrupción de funcionario público (cohecho)	5
4.4	Corrupción en transacciones comerciales internacionales	6
4.5	Extorsión	6
4.6	Pagos de facilitación	6
4.7	Tráfico de influencias	6
4.8	Tratos de favor	7
<b>5</b>	<b>Cómo actuar en relación con...</b>	<b>7</b>
5.1	Conflictos de intereses	7
5.2	Partidos políticos e instituciones oficiales	7

SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE		
POLÍTICA INTERNA DE ANTICORRUPCIÓN, ATENCIONES Y REGALOS		
Elaborado: COMITÉ COMPLIANCE	Aprobado: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Edición:1
		Fecha: 04/09/2025
		Página 3 de 12

5.3	Acciones de patrocinio	7
5.4	Donaciones y aportaciones a fundaciones y otras entidades no gubernamentales	8
5.5	Aceptación y ofrecimiento de regalos u obsequios	8
5.5.1	Aceptar o solicitar regalos u obsequios	8
5.5.2	Prometer, ofrecer o entregar regalos u obsequios	9
5.6	Aceptación y ofrecimiento de invitaciones a eventos, comidas o viajes	9
5.6.1	Aceptar o solicitar invitaciones a eventos, comidas o viajes	9
5.6.2	Prometer, ofrecer o entregar invitaciones a eventos, comidas o viajes	10
5.7	Gastos de viaje y representación	10
<b>6</b>	<b>Pautas a seguir</b>	<b>10</b>
<b>7</b>	<b>Deber de Comunicación. Canal Ético</b>	<b>11</b>
<b>8</b>	<b>Incumplimientos de la Política</b>	<b>11</b>
<b>9</b>	<b>Actividades de formación e información</b>	<b>12</b>
<b>10</b>	<b>Revisión, aprobación y difusión de la Política de prevención de riesgos penales</b>	<b>12</b>

SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE		
POLÍTICA INTERNA DE ANTICORRUPCIÓN, ATENCIONES Y REGALOS		
Elaborado: COMITÉ COMPLIANCE	Aprobado: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Edición:1
		Fecha: 04/09/2025
		Página 4 de 12

## 1 INTRODUCCIÓN

TXSTOCKDATA, S.L. (en adelante, TXSTOCKDATA), en el ejercicio de sus responsabilidades y en congruencia con su valores y cultura de cumplimiento y prevención de irregularidades, define y aprueba la presente política.

El principio básico que rige la presente *Política* es el de actuar, en todo momento, al amparo de los requisitos legales de aplicación y dentro del marco establecido por el *Código de conducta*, dando cumplimiento a los procedimientos, políticas e instrucciones internas, así como impulsar una cultura preventiva basada en el principio de “tolerancia cero” hacia la comisión de actos ilícitos y situaciones de fraude y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable de todos los profesionales de TXSTOCKDATA, con independencia de su nivel jerárquico.

## 2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política, al igual que el Código Ético, es aplicable a toda persona física o jurídica vinculada con TXSTOCKDATA, ya sea por motivos laborales, independientemente de la función y cargo que desempeñe (empleados, alta dirección), u ostenten representatividad corporativa (Consejo de Administración, Presidente, etc.).


Del mismo modo, la presente Política será de aplicación a toda persona física o jurídica relacionada con TXSTOCKDATA (proveedores, patrocinadores, intermediarios, representantes, etc.) a quienes resulte relevante exigir su adhesión.

## 3 CONSECUENCIAS DE EFECTUAR PRÁCTICAS CORRUPTAS

TXSTOCKDATA adopta una política de tolerancia cero hacia este tipo de prácticas y expresa su más absoluto rechazo a cualquier modalidad de corrupción.

En este sentido, a los efectos de esta Política, se considerarán prácticas corruptas, sin ánimo exhaustivo, las siguientes: sobornos, cohecho, conflictos de intereses, tráfico de influencias o cualquier beneficio que suponga un comportamiento deshonesto.

Por ello, TXSTOCKDATA se compromete a luchar contra esta forma de criminalidad, que puede traer graves consecuencias tanto a la organización como a los profesionales que las realicen, así como a otras personas relacionadas, con medidas sancionadoras que pueda adoptar o bien poniéndolo en conocimiento de los Tribunales si ha lugar para su correspondiente investigación y sanción.

SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE		
POLÍTICA INTERNA DE ANTICORRUPCIÓN, ATENCIONES Y REGALOS		
Elaborado: COMITÉ COMPLIANCE	Aprobado: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Edición:1
		Fecha: 04/09/2025
		Página 5 de 12

## 4 PRÁCTICAS PROHIBIDAS

Además de las contempladas en la restante normativa interna de TXSTOCKDATA, se consideran prohibidas las siguientes prácticas:

### 4.1 Comisiones encubiertas

Son pagos o regalos de valor de la persona contratada al empleado o empleada que lo contrató como compensación o recompensa por ello (en inglés denominadas "kickback payments"). Carecen de transparencia al no figurar en el contrato e interfieren con la capacidad de la persona que las recibe para tomar decisiones imparciales.. Se refiere a corromper a alguien con dinero, regalos o algún favor para obtener algo de esta persona. Los siguientes apartados se consideran diferentes formas de soborno.


### 4.2 Corrupción entre particulares

Tiene dos vertientes:

1. **Corrupción activa:** acto por el que una persona particular, por sí o por otra persona interpuesta, promete, ofrece o concede a personal directivo, administrador, empleado o colaborador de una empresa mercantil o de una sociedad, asociación, fundación u organización un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza no justificados que le favorezca a ella o a una tercera frente a otras, incumpliendo sus obligaciones en la adquisición o venta de mercancías o en la contratación de servicios profesionales.
2. **Corrupción pasiva:** acto por el que una persona particular, por sí o por otra persona interpuesta recibe, solicita o acepta un beneficio o ventaja no justificada de cualquier naturaleza para sí o para una tercera, como contraprestación en hacer o dejar de hacer algo relativo a la adquisición o venta de mercancías o en la contratación de servicios profesionales a cambio de dinero u otra dádiva o promesa de dádiva hecha por quien realiza el acto de corrupción activa

### 4.3 Corrupción de funcionario público (cohecho)

Acto por el que un particular ofrece o entrega dádiva o retribución de cualquier otra clase a una autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública, tanto en el ámbito nacional como en el internacional, para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o un acto propio de su cargo, para que no realice o retrase el que debiera practicar.

SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE		
POLÍTICA INTERNA DE ANTICORRUPCIÓN, ATENCIONES Y REGALOS		
Elaborado: COMITÉ COMPLIANCE	Aprobado: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Edición:1
		Fecha: 04/09/2025
		Página 6 de 12

Adicionalmente, cualquier tipo de práctica consistente en influir en un funcionario público o autoridad prevaleciendo de cualquier situación derivada de su relación personal con este o con otro funcionario público o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para si o para un tercero.

#### 4.4 Corrupción en transacciones comerciales internacionales

Acto cometido por los que mediante el ofrecimiento, promesa o concesión de cualquier beneficio o ventaja indebidos, pecuniarios o de otra clase, corrompan o intenten corromper, por sí o por persona interpuesta, a una autoridad o funcionario público en beneficio de estos o de un tercero, o atiendan sus solicitudes al respecto, con el fin de que actúen o se abstengan de actuar en relación con el ejercicio de funciones públicas para conseguir o conservar un contrato, negocio o cualquier otra ventaja competitiva en la realización de actividades económicas internacionales.

#### 4.5 Extorsión


Delito que consiste en obligar a una persona, a través de la utilización de violencia o intimidación, a realizar u omitir un acto jurídico o negocio jurídico con ánimo de lucro y con la intención de producirle un perjuicio en su patrimonio o en el de un tercero.

#### 4.6 Pagos de facilitación

Pagos o regalos de pequeña cuantía que se hacen a una persona – funcionaria/o pública/o, empleada/o de una empresa privada- para conseguir un favor, como acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio, o evitar un abuso de poder. Lo que diferencia a los pagos de facilitación de otras formas de corrupción similares es que lo que se trata es de agilizar y obtener un trámite o un hecho que ya se iba a obtener pues se tenía derecho al mismo.

#### 4.7 Tráfico de influencias

Practica consistente en influir en un funcionario público o autoridad, prevaleciendo de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad, para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero.

SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE		
POLÍTICA INTERNA DE ANTICORRUPCIÓN, ATENCIONES Y REGALOS		
Elaborado: COMITÉ COMPLIANCE	Aprobado: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Edición:1
		Fecha: 04/09/2025
		Página 7 de 12

## 4.8 Tratos de favor

Existe trato de favor cuando una persona utiliza su posición de poder para obtener una ventaja para quien tenga lazos familiares o afectivos.

## 5 CÓMO ACTUAR EN RELACIÓN CON...

### 5.1 Conflictos de intereses

TXSTOCKDATA ha aprobado una **Política de Conflicto de interés**, que define con detalle estas situaciones y pauta la forma de actuar y proceder, por lo que nos remitimos al contenido de dicha Política.

### 5.2 Partidos políticos e instituciones oficiales


TXSTOCKDATA cumplirá en todo momento con las normativas nacionales de financiación de los partidos políticos.

TXSTOCKDATA no realizará aportaciones o donaciones a partidos políticos y a sus fundaciones vinculadas ni realizará contribuciones a campañas electorales. Asimismo, tampoco podrá alcanzar acuerdos de condonación parcial o total de deuda con los partidos políticos ni sus fundaciones vinculadas.

Adicionalmente, se incluyen estándares de actuación en los ámbitos de: Patrocinios, Donaciones y Proveedores.

### 5.3 Acciones de patrocinio

Patrocinio es toda ayuda económica o de otro tipo que, generalmente con fines publicitarios o fiscales, se otorga a una persona o a una entidad para que realice la actividad a que se dedica (actividades benéficas, culturales, científicas o de índole similar) y con la finalidad de promocionar, fortalecer y publicitar la marca de TXSTOCKDATA.

SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE		
POLÍTICA INTERNA DE ANTICORRUPCIÓN, ATENCIONES Y REGALOS		
Elaborado: COMITÉ COMPLIANCE	Aprobado: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Edición:1
		Fecha: 04/09/2025
		Página 8 de 12

No se trata por tanto de no realizar acciones de patrocinio ni de condicionar la prestación de servicios o la concesión de facilidades o productos a terceros o proveedores a la aportación a causas benéficas, sino de que la concesión de estas ayudas sea otorgada bajo el principio de imparcialidad y no genere posiciones de ventaja ni privilegios que dañen la reputación de la organización.

## 5.4 Donaciones y aportaciones a fundaciones y otras entidades no gubernamentales

TXSTOCKDATA podrá establecer controles a fin de evitar que las donaciones y las aportaciones a fundaciones y/o entidades no gubernamentales puedan ser utilizadas como subterfugio para llevar a cabo prácticas contrarias a la presente Política y al Código Ético de TXSTOCKDATA.


## 5.5 Aceptación y ofrecimiento de regalos u obsequios

### 1.1.1 Aceptar o solicitar regalos u obsequios

TXSTOCKDATA entiende que es habitual que algunos de sus proveedores y otras relaciones comerciales hagan pequeños regalos a las personas con quien hacen negocios. Es importante, sin embargo, que esos regalos no influyan en ninguna toma de decisiones ni den la impresión de influir en las mismas. Es por ello importante considerar lo siguiente a la hora de decidir aceptar o no un regalo:

- Todos los miembros del Consejo de Administración, Consejero Delegado y empleados no realizarán ni admitirán ningún tipo de regalo u obsequio que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas comerciales o de cortesía normales (ante duda, deberá consultarse al Comité de Compliance).
- En particular, solo se admitirán u ofrecerán regalos siempre que sean acordes con las leyes aplicables y que no se realicen con la intención de influenciar u obtener algún tipo de beneficio indebido o cualquier tipo de ventaja empresarial o que puedan constituir tratos de favor.
- Todo regalo deberá ser ofrecido o recibido de forma transparente y no tener un valor que exceda de los límites considerados razonables y que en ningún caso condicionen la independencia de quien los recibe.
- No podrán ofrecerse regalos a funcionarios públicos con excepción de aquellos obsequios o atenciones que tengan escaso valor y que sean razonables según la práctica local y sean entregados con motivos legítimos y aceptables socialmente.



SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE		
POLÍTICA INTERNA DE ANTICORRUPCIÓN, ATENCIONES Y REGALOS		
Elaborado: COMITÉ COMPLIANCE	Aprobado: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Edición:1
		Fecha: 04/09/2025
		Página 9 de 12

- e) No debe crear la obligación implícita o impresión de que se debe algo a cambio del regalo (un trato preferente, condiciones más favorables...);
- f) No resultaría embarazoso ni para TXSTOCKDATA ni para quien hace el regalo si su existencia se hiciera pública;
- g) No impediría a quien los recibe decidir que TXSTOCKDATA conceda contratos a la competencia de quien haya hecho los regalos.

En todo caso, jamás han de contravenir lo establecido en la presente política ni lo previsto en el Código Ético de TXSTOCKDATA. De lo contrario, el regalo deberá ser inmediatamente devuelto o rechazado, comunicándolo de forma inmediata al Comité de Compliance.

En ningún caso se aceptarán los siguientes regalos:


- a) Dinero en efectivo o equivalentes (certificados de regalos).
- b) Regalos que estén prohibidos por la legislación o por las normas internas de TXSTOCKDATA u otro organismo relacionado con el mismo.
- c) Los que se dan como soborno, pago o comisión indebida (por ejemplo los que se dan para obtener o retener contratos).

Estas reglas se aplican asimismo en relación a regalos u obsequios que, no beneficiando directamente a la persona vinculada con TXSTOCKDATA, beneficie a un familiar o conocido del mismo así como a cualquier tercero que pudiera otorgarle un beneficio a la persona vinculada de TXSTOCKDATA en contrapartida.

En caso de cualquier duda acerca de la aceptación o recepción de regalos u obsequios deberán dirigirse personalmente al Comité de Compliance.

### **1.1.2 Prometer, ofrecer o entregar regalos u obsequios**

Todas las personas vinculadas a TXSTOCKDATA tendrán la prohibición expresa de prometer, ofrecer o entregar en su calidad de persona vinculada a TXSTOCKDATA cualquier clase de regalo u obsequio.

SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE		
POLÍTICA INTERNA DE ANTICORRUPCIÓN, ATENCIONES Y REGALOS		
Elaborado: COMITÉ COMPLIANCE	Aprobado: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Edición:1
		Fecha: 04/09/2025
		Página 10 de 12

## 1.2 Aceptación y ofrecimiento de invitaciones a eventos, comidas o viajes

### 1.2.1 Aceptar o solicitar invitaciones a eventos, comidas o viajes

TXSTOCKDATA conoce y admite que ciertas invitaciones, como pueden ser comidas, entradas o viajes para eventos, pueden darse con asiduidad en las relaciones profesionales, institucionales o de trabajo. Por ello, TXSTOCKDATA permitirá esas invitaciones siempre que las mismas tengan unos fines legítimos y respetuosos con la legislación vigente, así como con el Modelo de Prevención de Riesgos Penales y se ajusten a los siguientes criterios:

- Estén razonablemente relacionados con un fin legítimo.
- No se acepten o reciban en forma de soborno, pago, retribución o comisión indebida.

En cualquier caso, queda expresamente prohibido aceptar, solicitar o recibir cualquier clase de invitación o viaje prometidos, ofrecidos o entregados por cualquier tercera parte o persona vinculada a TXSTOCKDATA, con el objetivo de suscribir, conseguir, mantener o renovar cualquier tipo de contrato de suministro de servicios, venta de mercancías.


En caso de cualquier duda acerca de la aceptación o recepción de invitaciones a eventos, comidas o viajes deberán dirigirse personalmente al Comité de Compliance.

### 1.2.2 Prometer, ofrecer o entregar invitaciones a eventos, comidas o viajes

Del mismo modo que en el apartado anterior, se establece la prohibición expresa de prometer, ofrecer o entregar invitaciones o viajes a terceras partes que no estén directamente relacionados con la actividad legítima de TXSTOCKDATA.

## 1.3 Gastos de viaje y representación

Deberán ser razonables sin que puedan calificarse como desproporcionados o excesivos y sin que puedan dar lugar a la presunción de que están retribuyendo alguna prestación diferente a la que les resulta propia o que están intentando facilitar la consecución de algún negocio. En todo caso, los gastos de viaje y representación deberán estar siempre debidamente justificados a través de la presentación del oportuno comprobante.

SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE		
POLÍTICA INTERNA DE ANTICORRUPCIÓN, ATENCIONES Y REGALOS		
Elaborado: COMITÉ COMPLIANCE	Aprobado: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Edición:1
		Fecha: 04/09/2025
		Página 11 de 12

## 2 PAUTAS A SEGUIR

Las personas sujetas a la presente Política se encuentran también sujetas a lo establecido en el Código Ético de TXSTOCKDATA y a la restante normativa interna, así como a la regulación legal en esta materia.


Las prácticas que deben guiarnos en nuestro día a día son las siguientes:

- Debemos mantenernos al día de la normativa de TXSTOCKDATA.
- Debemos evitar cualquier acción que pueda ser considerada conflicto de interés y, en caso de conflicto o potencial conflicto, ponerlo en conocimiento del Comité de Compliance de TXSTOCKDATA.
- No llegaremos a acuerdos con terceras partes sin que estos hayan pasado los procedimientos de aprobación establecidos.
- Si nos ofrecen participar en alguna práctica corrupta, rechazaremos la oferta e informaremos inmediatamente a través del Canal Ético.
- Nos abstendremos de comportamientos o actividades que pudieran interpretarse como una conducta inapropiada o pudiera despertar sospechas de ello.
- Deberemos comunicar y documentar para su contabilización todos los gastos e ingresos en que incurramos como consecuencia de nuestro trabajo, que deberán ser siempre proporcionados y responder a un propósito económico legítimo.
- En caso de duda debo consultar con el Comité de Compliance.

## 3 DEBER DE COMUNICACIÓN. CANAL ÉTICO

TXSTOCKDATA cuenta con un **canal de comunicación** -denominado *Canal Ético*- a través del cual se puede poner en conocimiento de la organización cualquier denuncia o consulta relativa a conductas susceptibles de vulnerar lo establecido en el Código Ético, en las políticas y protocolos internos de la empresa, así como en la normativa vigente de aplicación. Ello incluye cualquier comunicación relacionada con lo previsto en la presente Política.

La comunicación se hará a través del Canal Ético accesible desde la web [www.senseivision.ai](http://www.senseivision.ai), cuyas pautas de actuación y funcionamiento están recogidas en el ***Protocolo del Canal Ético***, que se puede consultar en la propia página.

SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE		
POLÍTICA INTERNA DE ANTICORRUPCIÓN, ATENCIONES Y REGALOS		
Elaborado: COMITÉ COMPLIANCE	Aprobado: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Edición:1
		Fecha: 04/09/2025
		Página 12 de 12

## 4 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 la normativa interna de la organización, los **convenios colectivos de aplicación y demás normativa laboral complementaria**.

Asimismo, en relación con aquellos sujetos con los que no se mantenga un vínculo laboral, se atenderá a lo dispuesto en los acuerdos y contratos suscritos entre las partes, así como a las disposiciones normativas que en su caso resulten de aplicación.

## 5 ACTIVIDADES DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN

TXSTOCKDATA como una manifestación más de su compromiso en esta materia, incluirá dentro de su formación periódica relativa al SGCP o de Prevención de Riesgos Penales y el Código Ético contenidos específicos en el ámbito de anticorrupción, atenciones y regalos.

## 6 REVISIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES

El Consejo de Administración de TXSTOCKDATA es el responsable de la adopción y ejecución de modelos de organización y gestión que incluyan medidas de vigilancia y gestión para prevenir delitos o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión, impulsando el seguimiento por parte de TXSTOCKDATA de los principios y buenas prácticas de cumplimiento normativo, difundiendo una cultura preventiva basada en el principio de "tolerancia 0" frente a actos ilícitos y fraudes.

La presente Política será objeto de mejora continua, cuando las circunstancias normativas, sociales, de la organización o de cualquier otra índole así lo requieran. Cualquier modificación de esta Política tendrá que ser aprobada por el Consejo de Administración.

La presente Política entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Administración.