

Política Anticorrupción
Grupo Bankinter

Abril 2020

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1.- Introducción.	3
2.- Objetivos.....	3
3.- Ámbito de aplicación.....	4
4.- Normas y principios de actuación para la lucha contra la corrupción.	4
4.1.- Regalos y atenciones.....	4
4.2.- Relaciones con Funcionarios Públicos.	6
4.3.- Partidos Políticos.....	6
4.4.- Donaciones y acción social.....	6
4.5.- Relaciones con proveedores.	7
4.6.- Agentes e intermediarios financieros.....	8
4.7.- Control de pagos y registros contables.	8
4.8.- Contratación de profesionales.....	9
5.- Canal de denuncias.....	9
6.- Incumplimientos y sanciones.....	10
7.- Órganos de control.....	10
8.- Aprobación y comunicación.....	11

1.- Introducción.

El Grupo Bankinter (en adelante el Grupo) cuenta con un Código de Ética Profesional, aprobado por el Consejo de Administración de Bankinter S.A., en cuyo Título Preliminar se establece que los principios de actuación del Banco son el cumplimiento de las leyes, la normativa vigente en cada momento y la normativa interna, el respeto, la integridad, la prudencia, la profesionalidad, la confidencialidad y la transparencia.

Como asociado y firmante del Pacto Mundial de Naciones Unidas, el Grupo se compromete a cumplir con los 10 principios que establece, entre ellos el trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno. (*Principio nº 10: "Las empresas deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno"*).

Bankinter es conocedor del grave efecto de la corrupción en la actividad económica y en la sociedad en su conjunto, así como del importante rol que asumen las entidades del sector financiero para prevenir y combatir este tipo de conductas. Por ello, el compromiso del Grupo con la sociedad no solo exige que nuestro comportamiento sea intachable sino que cooperemos activamente en la prevención, detección y lucha contra la corrupción, en todas sus formas.

Como una manifestación más del cumplimiento de esos principios, el Consejo de Administración de Bankinter S.A., ha acordado la aprobación de esta Política, la cual debe ser entendida como una herramienta esencial cuyo objetivo es difundir un mensaje de rotundo rechazo frente a la corrupción y establecer las normas y principios de actuación necesarios para prevenir y actuar frente a cualquier conducta vinculada con la corrupción en el marco de la actividad social del Grupo.

La presente Política Anticorrupción se ha inspirado y se alinea con las principales normativas y estándares de referencia, tales como el Código Penal español, la *Bribery Act* del Reino Unido, la *Foreign Corrupt Practice Act* de los Estados Unidos, o el Convenio de lucha contra la corrupción de la OCDE, entre otros.

La Política Anticorrupción estará permanentemente disponible para su consulta en la página web corporativa y en la intranet del Grupo.

2.- Objetivos.

Los objetivos de esta Política son:

- ✓ Crear conciencia sobre el riesgo del fraude y de la corrupción, así como sobre sus consecuencias;
- ✓ Fortalecer e integrar las políticas corporativas, normas y procedimientos, con la finalidad de incrementar la eficiencia y la eficacia de las actividades de la lucha contra el fraude y la corrupción;
- ✓ Fomentar la cultura para la disuasión del fraude y la corrupción:

- ✓ Incrementar la detección de actuaciones de corrupción y detectarlas desde su inicio;
- ✓ Fomentar el desarrollo continuo de los controles que ayuden en la prevención, detección e investigación de la corrupción;

3.- **Ámbito de aplicación.**

La Política Anticorrupción es de aplicación en el desempeño de la actividad profesional a todos los empleados, directivos o asimilados y miembros de los órganos de administración del Grupo (en adelante, todos ellos, “los profesionales”), excepto Línea Directa Aseguradora, que contará con una política propia, sin perjuicio del cumplimiento de los deberes especiales que emanen de otras normativas e instrucciones internas, entre otras el Código de Ética Profesional, el Código de Ética Profesional para Agentes de Bankinter S.A., el Código de Conducta de Proveedores y el Reglamento Interno de Conducta.

Asimismo, Bankinter exigirá a sus colaboradores o terceros la aceptación del contenido de la presente Política o bien que se rijan por patrones de conducta y valores análogos a los establecidos en la misma, cuando atendiendo a las circunstancias se estime conveniente.

4.- **Normas y principios de actuación para la lucha contra la corrupción.**

A continuación, se establecen las normas y principios de actuación ante aquellas situaciones que, potencialmente, podrían entrañar un mayor riesgo de corrupción en el marco de nuestra actividad. El estricto cumplimiento de estas normas y principios deviene fundamental para asegurar la legalidad de todas nuestras actuaciones, luchar de forma efectiva contra la corrupción y proteger la reputación del Grupo.

4.1.- **Regalos y atenciones.**

El ofrecimiento, entrega o aceptación de regalos y atenciones de/a nuestros clientes, proveedores y demás grupos de interés deberá ser siempre excepcional y respetar los usos y costumbres sociales, tal y como se recoge en el Artículo 14 del Código de Ética, quedando limitado a los siguientes supuestos:

- ✓ Invitaciones para la participación en foros o eventos profesionales.
- ✓ Regalos institucionales de cortesía o carácter promocional, de escaso valor.
- ✓ Invitaciones que sean acordes con los usos habituales, sociales y de cortesía.
- ✓ Regalos ocasionales que se otorguen por causas justificadas o fechas señaladas (del tipo de cumpleaños o boda) siempre que estén dentro del uso habitual y no resulten de excesivo valor según los usos y costumbres sociales.

El Grupo establece a su vez las siguientes prohibiciones o limitaciones en relación con el ofrecimiento, la entrega o la aceptación de regalos y atenciones:

- X** Todo profesional que reciba un detalle de cortesía o carácter promocional deberá ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico, para su sorteo o reparto entre los miembros de la organización o departamento al que pertenezca el beneficiario, salvo excepción justificada y autorizada por el director del departamento u organización correspondiente.
- X** Los regalos y atenciones no podrán consistir, bajo ninguna circunstancia, en la entrega de dinero en efectivo, o de cualesquiera otros bienes que por sus características puedan ser rápidamente convertibles en efectivo, o considerados como una remuneración encubierta.
- X** No se permitirán invitaciones, regalos o almuerzos para familiares u otros acompañantes.
- X** No se permitirán en ningún caso regalos e invitaciones dirigidos a funcionarios públicos¹ (ver apartado 3.2), con la única excepción de las invitaciones para la participación en foros o eventos profesionales.
- X** No podrá pedirse o aceptar cualquier tipo de regalo cuya finalidad sea que la persona, incumpliendo sus obligaciones, favorezca directa o indirectamente, a la persona o entidad que lo conceda en la contratación de bienes o servicios. En ningún caso se aceptarán regalos ofrecidos por personas o sociedades cuando éstos estén incurso en procesos de licitación de proveedores.
- X** No se permitirán aquellos regalos o atenciones que, pese a cumplir todos los criterios anteriores, tengan como intencionalidad o propósito último influir de manera ilícita en su destinatario.

Quedan excluidos de la presente Política aquellos regalos que se ofrezcan o entreguen a clientes con ocasión de la contratación de productos o servicios del Grupo (ej. apertura de cuenta corriente, domiciliación de nómina, etc.). En estos supuestos, resultarán de aplicación las normas internas emitidas en cada momento de acuerdo con la política comercial vigente.

En caso de duda sobre la interpretación y/o aplicación de las normas desarrolladas en el presente apartado, el profesional afectado deberá formular la correspondiente consulta a la Dirección de Gestión de Personas, con carácter previo a la adopción de cualquier decisión. En el caso de que no fuera posible obtener una respuesta, o que la misma se demorara más de lo deseable, el profesional afectado queda autorizado para adoptar la postura más prudente, esto es, abstenerse de ofrecer o aceptar el regalo o la atención sobre la que versara su consulta, debiendo informar seguidamente a la Dirección de Gestión de Personas.

¹ A efectos de la presente Política, se considerará Funcionario Público a todo aquel que participe en el ejercicio de funciones públicas (aun cuando no ostente la condición estatutaria de Funcionario Público), tanto en España como en el extranjero.

4.2.- Relaciones con Funcionarios Públicos.

La actividad de Bankinter requiere el contacto frecuente con Funcionarios Públicos, tales como organismos reguladores, haciendas públicas, seguridad social o administración de justicia, entre otros colectivos de naturaleza pública.

Todas las relaciones con Funcionarios Públicos estarán presididas por los principios de transparencia, cooperación, respeto, prudencia y legalidad. Asimismo, los profesionales del Grupo actuarán con la máxima diligencia para atender las peticiones y asistir a los organismos públicos conforme a los procedimientos internos establecidos (Circular 4312 - Requerimientos, Embargos y bloqueo de posiciones, Circular 4313 - Embargos TGSS, Circular 4314 - Embargos AEAT).

Tal y como establece el Artículo 15 de nuestro Código de Ética Profesional, queda prohibido y en ningún caso se ofrecerá, prometerá o entregará cualquier clase de pago, comisión, regalo, retribución o beneficio a ningún Funcionario Público, ya se efectúe directamente, o indirectamente a través de personas o sociedades vinculadas a Administraciones u organismos públicos de España como de cualquier otro país.

Asimismo, ningún profesional de Bankinter aprovechará su relación de amistad, afectividad, parentesco, o ascendencia con un Funcionario Público para obtener una resolución o trato favorable para el Grupo, o con cualquier otra finalidad, debiendo en todo caso abstenerse de actuar.

4.3.- Partidos Políticos.

Bankinter respeta la ideología política de sus profesionales y su participación en actividades de naturaleza política, siempre que las mismas sean a título personal, no involucren en modo alguno al Grupo y no afecten o interfieran en el correcto desempeño de la actividad profesional.

El Grupo carece de ideología política y en ningún caso realizará, directa o indirectamente, donaciones o aportaciones de fondos o recursos a partidos políticos, federaciones, coaliciones o a agrupaciones de electores (en adelante, todas ellas, “partidos políticos”).

A estos efectos, la comercialización de los productos o servicios del Grupo a partidos políticos se realizará en todo caso en condiciones de mercado. Del mismo modo, queda prohibida la concesión de tratos de favor a partidos políticos en el marco de las relaciones de negocio (por ejemplo, en el contexto de la refinanciación de una deuda impagada o de su condonación parcial).

4.4.- Donaciones y acción social.

Bankinter promueve la contribución al desarrollo de la sociedad y su entorno mediante diversas iniciativas, en las que participan voluntariamente muchos de sus profesionales. No obstante, el Grupo no es ajeno al riesgo que entrañan determinadas actuaciones de naturaleza altruista,

como la aportación de fondos a terceros, por lo que es preceptivo adoptar determinadas cautelas.

En este sentido, las donaciones del Grupo serán realizadas en favor de entidades no gubernamentales (tales como fundaciones u otros entes sin ánimo de lucro) que promuevan los valores promulgados por Bankinter, evitándose donaciones en favor de entidades de naturaleza pública o de personas físicas. Asimismo, toda aportación deberá ser aprobada conforme a los procedimientos internos establecidos y quedar debidamente registrada en los libros contables.

Bankinter no exigirá ningún tipo de contraprestación a sus donaciones o aportaciones (que serán en todo caso de carácter voluntario) salvo la correspondiente publicidad o difusión que pudiera acordarse en cada caso.

4.5.- Relaciones con proveedores.

Bankinter tiene un modelo de relación con el proveedor basado en la colaboración, la claridad, la transparencia y el acceso a una información completa y precisa. Se ejercerá toda actividad bajo los criterios de respeto hacia las personas y valores sociales, estableciéndose las relaciones profesionales con terceros en un marco profesional honesto y abierto.

Todas las empresas del Grupo deberán seguir el procedimiento corporativo de compras, al objeto de garantizar la libre competencia, la igualdad y la eficiencia en todas las actuaciones relacionadas con proveedores. Actualmente, se define dentro del procedimiento de compras el ámbito de aplicación de los procedimientos de compras a terceros considerados tratables, definiendo como “Tratables” aquellos productos y servicios sobre los cuales se pueden realizar acciones de mejora y obtener ahorro mediante la función de compras.

Todos los proveedores de Bankinter deberán cumplir con las disposiciones del Código de Conducta de Proveedores, en el que se establecen tanto los valores éticos, como los principios básicos de actuación y normas de conducta profesional que han de regir su actuación, siendo especialmente relevantes las disposiciones relativas a la lucha contra la corrupción, en todas sus formas, incluidas la extorsión y los sobornos, entre otras.

En nuestra relación con proveedores, deberá evitarse cualquier clase de interferencia o influencia que pueda alterar la imparcialidad y objetividad de los profesionales del Grupo, obligación que afecta de modo especial a aquellos que tienen la responsabilidad de tomar decisiones sobre contratación de suministros y servicios, que deberán cumplir sin excepción los procedimientos internos establecidos, en especial la Circular 4244 - Política de Compras del Grupo Bankinter.

Por su parte, la contratación de suministros y servicios externos y las relaciones con los proveedores en general, incluidos los referidos a las áreas de sistemas y servicios informáticos y de gestión de inmuebles, deberán efectuarse a través de procedimientos transparentes, de conformidad con lo previsto en la Política de externalización del Grupo Bankinter y en el Proceso de homologación de proveedores en materia de sostenibilidad.

Por último, para todas aquellas situaciones relativas al ofrecimiento, entrega o aceptación de regalos y atenciones a/de nuestros proveedores, resultarán de aplicación las normas establecidas en el apartado 4.1. (Regalos y Atenciones) de la presente Política Anticorrupción.

4.6.- Agentes e intermediarios financieros.

La contratación de agentes, intermediarios financieros y cualquier otra forma de colaboración financiera o no financiera, que pudieran actuar en nombre, representación o beneficio de Bankinter, se someterá al estricto cumplimiento de la normativa sectorial o cualquier otra que le pudiera resultar de aplicación, con especial significación a los criterios de honorabilidad profesional.

En este sentido, se procederá de conformidad con los procedimientos internos de selección y contratación de agentes, intermediarios financieros y/o cualquier otra forma de colaboración financiera o no financiera, siendo de especial relevancia (i) la aplicación de los procesos de diligencia debida (vid. búsqueda, corroboración y seguimiento de la información disponible sobre los agentes o intermediarios); (ii) la negociación y suscripción del correspondiente contrato, en el que se establezca por escrito el alcance de la colaboración profesional y las obligaciones y derechos de las partes, así como; (iii) la verificación de la concurrencia de altos estándares éticos en los agentes o intermediarios, incluyendo la asunción por estos de determinados valores éticos, principios básicos de actuación y normas de conducta profesional cuando actúen en favor de Bankinter.

4.7.- Control de pagos y registros contables.

Todos los pagos corporativos deberán cumplir los procedimientos internos para su correcta aprobación, ejecución y registro documental y contable.

En ningún caso se realizarán pagos de facturas en las que el servicio descrito no se corresponda con el efectivamente prestado, ni se realizarán pagos anómalos, inusuales o por importes excesivos, sin disponer de la debida justificación. Asimismo, queda expresamente prohibida la realización de pagos en efectivo, o por cualesquiera otros mecanismos que impidan o dificulten su correcta identificación y trazabilidad (ej. cheques al portador, pagos ilícitos realizados por medio de terceros con la finalidad de ocultar su verdadera procedencia, etc.).

Los pagos aprobados o ejecutados por los profesionales de Bankinter podrán ser objeto de revisiones o auditorías (bien por las áreas de control del Grupo, o por expertos externos), atendiendo a las circunstancias y disposiciones legales de aplicación

Todos los pagos y transacciones deberán quedar debidamente documentados y registrados en la contabilidad del Grupo, de forma completa, exacta y veraz. A estos efectos, se archivarán y conservarán durante el tiempo que se establezca en los distintos procedimientos internos o, en su caso, en la legislación aplicable, ya sea físicamente o en formato electrónico: (i) la documentación que constituya el soporte de las anotaciones contables que reflejan las transacciones realizadas; así como; (iii) toda la documentación relacionada con la relación contractual de los clientes, entre otros.

4.8.- Contratación de profesionales.

Bankinter mantiene una política de selección rigurosa y objetiva, atendiendo exclusivamente a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a las necesidades del Grupo, por lo que los profesionales que participen en procesos de selección y contratación deberán aplicar estos principios con rigor.

Como requisito previo a toda contratación, se verificará que en los candidatos concurren altos estándares éticos y que estén plenamente alineados con los valores corporativos del Grupo. Esta verificación se llevará a cabo de acuerdo con los procedimientos internos y la legislación aplicable.

5.- Canal de denuncias.

Todos los profesionales que tengan conocimiento de una actuación irregular que infrinja la presente Política, o la normativa legal aplicable en materia anticorrupción, deberán comunicarlo sin dilación por alguno de los siguientes canales:

1. Mediante correo electrónico a denunciaconfidencial@bankinter.com, cuyo acceso se encuentra disponible en la Intranet del Grupo, en la Extranet de Agentes y en el Portal de Proveedores
2. Mediante denuncia escrita dirigida al Director de la División de Auditoría Interna, Avenida de Bruselas, 12, C.P. 28108, Alcobendas (Madrid).

Bankinter garantiza la confidencialidad de las denuncias que se reciban, el carácter reservado y confidencial de los datos del denunciante y la información facilitada en las mismas. En este sentido, a las denuncias presentadas solo tendrá acceso el Director de Auditoría Interna, bajo la dependencia de la Comisión de Auditoría.

Las denuncias emitidas deberán contener, al menos, la siguiente información: (i) identificación del denunciante; (ii) identificación del denunciado; (iii) identificación del lugar dónde sucedió o sucede la conducta irregular; (iv) identificación de las personas comprometidas directamente en el comportamiento del denunciado; (v) descripción de la conducta irregular; (vi) momento en el que ocurrió la conducta; (vii) explicación de cómo se ha detectado la conducta; (viii) aportación, si se dispone, de soporte documental sobre la conducta irregular, así como; (ix) cualquier otra información que pueda ser valiosa para la evaluación de la conducta.

Bankinter no adoptará ninguna represalia contra el denunciante, salvo en los casos de denuncia falsa o de mala fe.

Por su parte, el procedimiento interno en el que se regulan los mecanismos para el tratamiento e investigación de los hechos denunciados, se encuentra ampliamente detallado en el Título VIII (Canal de Denuncias) del Código de Ética Profesional, disponible para su consulta por los profesionales de Bankinter.

6.- Incumplimientos y sanciones.

El incumplimiento de la Política Anticorrupción podrá dar lugar a sanciones laborales o contractuales, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también derivarse de la infracción. Las sanciones se impondrán de acuerdo con el procedimiento previsto internamente de aplicación a todos los profesionales.

A estos efectos cabe señalar que, si el profesional que hubiera participado en una conducta irregular lo comunicara voluntariamente por medio del canal de denuncias interno o mediante denuncia escrita dirigida directamente al Director de la División de Auditoría Interna, dicha comunicación podrá ser tenida en cuenta, a nivel interno, como circunstancia atenuante a los efectos de determinar sus responsabilidades.

7.- Órganos de control.

A continuación, se detallan las funciones atribuidas a los diversos órganos internos de Bankinter a los efectos de asegurar el cumplimiento de la presente Política.

Funciones atribuidas a la División de Auditoría Interna:

- Analizar y evaluar de forma continua los procedimientos, las prácticas y las actividades que constituyen el sistema de control interno de los riesgos del Grupo, asegurando de modo razonable el cumplimiento de la regulación vigente.
- Tras tener conocimiento por cualquier medio de la existencia de una conducta que pudiera comportar un incumplimiento de la presente Política Anticorrupción, llevar a cabo cuantas actuaciones previas sean necesarias para determinar si existen indicios de la existencia de una conducta irregular, y de ser así, iniciar el procedimiento sancionador correspondiente, siendo esta unidad la única competente para dirigir y coordinar las actuaciones de investigación.

Funciones atribuidas al Comité de Prevención Penal y Ética Profesional:

- Implantar las medidas necesarias para que todos los profesionales y personas vinculadas por la presente Política tengan conocimiento de las obligaciones previstas en la misma, así como garantizar su efectiva aplicación.
- Examinar y analizar tanto las conductas que puedan constituir un incumplimiento de la presente Política, aplicando, en su caso, las sanciones que corresponda, de acuerdo con el régimen disciplinario previsto en el Convenio Colectivo aplicable y en el Estatuto de Trabajadores y de conformidad con el procedimiento establecido al efecto.

Funciones atribuidas a la Dirección de Gestión de Personas:

- Difundir y comunicar la sujeción a la Política Anticorrupción.
- Resolver las dudas en relación con la política de regalos y atenciones (vid. apartado 3.1).

- Colaborar y participar con los demás órganos de control cuando sea requerido.
- Formalizar, notificar y ejecutar las decisiones adoptadas por el Comité de Prevención Penal y Ética Profesional, en materia de procedimiento sancionador.

8.- Aprobación y comunicación.

La presente Política ha sido aprobada por el Consejo de Administración de la entidad Bankinter, S.A. en su sesión de 22 de abril de 2020, entrando en vigor desde la fecha de su publicación en la página web corporativa (<https://webcorporativa.bankinter.com>), en la Intranet (<http://bkintranet.bankinter.bk/>), en la extranet de Agentes (<http://intranet.bankinter.bk/sites/redagencial/pag/portada/portal-red-agentes.aspx>), en el portal de compradores (<https://bankinter.avanti-lean.com/procurement/login>) y en el Portal de proveedores (<https://bankinter.avanti-lean.com/supplier/portal/bankinter/>) para su divulgación entre los profesionales del Grupo.

Su contenido será objeto de revisión periódica, realizándose los cambios o modificaciones que se consideren necesarios.

ANEXO I - DEFINICIONES.

Corrupción entre particulares: acto por el que un particular, por sí o por persona interpuesta, promete, ofrece o concede a directivos, administradores, empleados o colaboradores 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 él o a un tercero frente a otros, incumpliendo sus obligaciones en la adquisición o venta de mercancías o en la contratación de servicios profesionales.

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 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.

Corrupción en transacciones comerciales internacionales: ofrecimiento, promesa o concesión de cualquier beneficio indebido, pecuniario o de otra clase, para corromper o intentar corromper, por sí o por persona interpuesta, a los funcionarios públicos extranjeros o de organizaciones internacionales, en beneficio de éstos o de un tercero, o para que 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 u otro beneficio irregular en la realización de actividades económicas internacionales.

Extorsión: el que, con ánimo de lucro, obligare a otro, con violencia o intimidación, a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o del de un tercero.

Grupo de presión o lobby: grupo de personas influyentes, organizado para presionar en favor de determinados intereses.

Donaciones ilícitas: contribuciones utilizadas como vehículo para encubrir sobornos y que no sean transparentes u otorgadas de conformidad con la ley nacional aplicable.

Contribuciones políticas: contribuciones a partidos políticos, candidatos y organizaciones políticas y personas dedicadas a la política como instrumento para encubrir sobornos. La contribución política debe ser transparente y efectuada de conformidad con la ley.

Pagos de facilitación: pagos o regalos de pequeña cuantía que se hacen a una persona, un funcionario público o un empleado de una empresa privada, para conseguir un favor, agilizar trámites o facilitar la prestación de un servicio, aun en el supuesto en el que no tengan el propósito de obtener un beneficio indebido.

Cuando se trate de países extranjeros en los que los regalos formen parte de la costumbre local, su concesión requerirá la autorización de la Dirección de Gestión de Personas.

Regalo: se entienden como tal, en sentido amplio, los obsequios, ventajas, favores, invitaciones, ... que no sean acordes con los usos habituales, sociales y de cortesía contraviniendo lo recogido en el Código de Ética Profesional (Artículo 14).

Soborno: el que corrompe a alguien con cualquier clase de pago para conseguir de él algo.

Tráfico de influencias: el que influyere en un funcionario público o autoridad, prevaleándose del ejercicio de las facultades de su cargo o 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.