

GRUPO EPTAPOLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

**Aprobada por el Consejo de
Administración de Epta S.p.A. el 20 de
diciembre de 2023**



**Where
fresh thinkers
bloom**



ÍNDICE

| | | |
|---|--|-----------|
| 1. | PROPÓSITO | 3 |
| 2. | ÁMBITO DE APLICACIÓN | 4 |
| 3. | DEFINICIONES | 4 |
| 4. | ÁREAS DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DEL GRUPO EPTA | 6 |
| 4.1 | RELACIONES CON SOCIOS COMERCIALES | 6 |
| 4.1.1 | RELACIONES CON PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y CONSULTORES | 7 |
| A. | FASE DE SELECCIÓN | 7 |
| B. | EVALUACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO | 9 |
| 4.1.2 | RELACIONES CON AGENTES, CORREDORES E INTERMEDIARIOS | 10 |
| 4.2 | RELACIONES CON CLIENTES Y DISTRIBUIDORES | 10 |
| 4.3 | RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | 11 |
| 4.3.1 | PAGOS DE FACILITACIÓN | 11 |
| 4.3.2 | TRÁFICO DE INFLUENCIAS | 12 |
| 4.4 | ADQUISICIONES | 12 |
| 4.5 | REGALOS, COMIDAS, VIAJES, ENTRETENIMIENTO Y HOSPITALIDAD: | |
| INTRODUCCIÓN | | 13 |
| 4.5.1 | REGALOS SALIENTES Y ENTRANTES | 13 |
| 4.5.2 | COMIDAS, VIAJES, ENTRETENIMIENTO Y HOSPITALIDAD RELACIONADOS CON LOS NEGOCIOS | 15 |
| 4.6 | PATROCINIOS Y DONACIONES | 16 |
| 4.7 | GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS | 18 |
| 5. | LIBROS, CUENTAS Y FLUJOS FINANCIEROS | 18 |
| 6. | COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN | 18 |
| 7. | MEDIDAS DISCIPLINARIAS | 19 |
| 8. | DENUNCIA DE IRREGULARIDADES (WHISTLEBLOWING) | 19 |
| 9. | SOLICITUDES DE ACLARACIONES E INFORMACIÓN | 21 |
| ANEXO A | | 22 |
| ÍNDICE DE PERCEPCIÓN DE LA CORRUPCIÓN (IPC) DE TRANSPARENCY INTERNATIONAL | | 22 |
| ANEXO B | | 23 |
| MODELO DE CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN | | 23 |
| ANEXO C | | 24 |
| POSIBLES ESCENARIOS DE ALERTA | | 24 |

| | |
|---|-----------|
| ANEXO D | 26 |
| MODELO DE AUTODECLARACIÓN POR PARTE DE ORGANIZACIONES BENÉFICAS EN CASO DE DONACIÓN | 26 |

1. PROPÓSITO

De acuerdo con su Código de Ética, el Grupo Epta es consciente de su responsabilidad en la lucha contra la Corrupción, ya que afecta a sus valores, cultura, rentabilidad y sostenibilidad, a sus accionistas y partes interesadas, y representa uno de los principales obstáculos para el bienestar social, la competitividad y el desarrollo sostenible. Por lo tanto, el Grupo Epta tiene un enfoque de **Tolerancia Cero** con la Corrupción en todos los países en los que opera.

El **propósito** de esta Política es:

- a) **reforzar los principios ya afirmados** en el Código de Ética sobre la lucha **contra la Corrupción**;
- b) reafirmar y reforzar claramente el **compromiso** del Grupo Epta **con la prohibición y prevención de la Corrupción** y el cumplimiento de las Leyes Anticorrupción;
- c) definir **principios** para identificar y prevenir la Corrupción con el fin de proteger la integridad y la reputación del Grupo Epta, así como la legalidad;
- d) proporcionar **información y orientación** a las partes interesadas tanto internas como externas.

A efectos de la presente Política, **Corrupción** (o **Soborno**) es, **tanto en el sector privado como en el público**, dar, ofrecer, prometer, recibir, aceptar, exigir o solicitar, directa o indirectamente, beneficios o ventajas monetarios o no monetarios, tangibles o intangibles, con el fin de obtener o conservar una ventaja indebida en el curso de actividades empresariales, independientemente de

- ❖ el **importe** o valor del beneficio;
- ❖ si el receptor de la Corrupción es **nacional o extranjero**;
- ❖ el **lugar** donde se comete la Corrupción;
- ❖ si el **resultado** de dicha Corrupción **implica** una **ventaja indebida** real o el **desempeño ilegal** de una función o actividad;
- ❖ si la Corrupción tiene por objeto **favorecer a la empresa Epta** u **obtener ventajas personales**;
- ❖ si la Corrupción **tiene éxito** (ya que el hecho de ofrecerla o solicitarla es suficiente para constituir un delito).

La definición de Corrupción también incluye la complicidad, la incitación, el intento de corrupción y la conspiración para corromper.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política se aplica a, y es **vinculante** para, todas las Empresas de Epta, así como todo su Personal y todos sus Socios Comerciales.

Los **Directores Generales** de las Empresas de Epta son los encargados de **implementar** y **difundir** esta Política a nivel local, así como de **supervisar** los requisitos locales aplicables en materia de lucha contra la Corrupción.

En caso de que los **requisitos legales locales sean más restrictivos** que las disposiciones de esta Política, los requisitos más restrictivos de las leyes locales deberán ser adoptados por la respectiva Empresa de Epta.

La Política se deberá leer conjuntamente con el Código de Ética del Grupo Epta, con cualquier otra política y procedimiento relevante del Grupo Epta, siempre que sea aplicable con referencia a las secciones relevantes de la Política, incluidos, *entre otros*, la Política de Relaciones con la Administración Pública, la Política de Conflicto de Intereses, el Procedimiento de denuncia de irregularidades del Grupo Epta, el Código de Ética de Proveedores, las Directrices de RRHH - Reclutamiento y Contratación y, limitado a Epta S.p.A., el Modelo de Organización, Gestión y Control según el Decreto Legislativo italiano 231/2001.

3. DEFINICIONES

Los siguientes términos tendrán en esta Política el mismo significado que se establece a continuación.

- **Leyes anticorrupción:** todas las leyes, convenios y reglamentos, a nivel internacional y local, relativos a la Corrupción.
- **Socio Comercial:** cualquier persona o tercero que actúe en nombre de, con o en beneficio de la Empresa de Epta correspondiente, como consultores, proveedores, agentes,

intermediarios, corredores, contratistas.

- **Código:** el Código de Ética del Grupo Epta.
- **Empresa de Epta:** Epta S.p.A. así como cualquier empresa controlada por Epta S.p.A.
- **Grupo Epta:** Epta S.p.A y todas y cada una de las Empresas de Epta.
- **Personal:** los empleados, colaboradores, gerentes, funcionarios, directores y representantes de la Empresa de Epta correspondiente.
- **Administración Pública:** cualquier entidad, organismo u oficina, central o local, nacional o internacional, que ejerza poderes o funciones legislativas, judiciales o administrativas, así como cualquier otro organismo, oficina o entidad que se califique como Administración Pública de conformidad con las leyes y reglamentos locales aplicables¹.
- **Funcionario Público:** cualquier persona que ejerza una potestad o función legislativa, judicial o administrativa para o en nombre de una Administración Pública, así como cualquier persona que esté facultada, en el marco de una potestad regulada por el derecho público, para formar y manifestar o contribuir a formar y manifestar la voluntad de la Administración Pública o esté investida de poderes de autoridad, deliberación o certificación, de acuerdo con las leyes y requisitos locales aplicables. La cualificación de Funcionario Público no puede depender de la relación laboral formal entre dicha persona y la Administración Pública².

La definición de Funcionario Público también incluye a cualquier **persona a cargo de un servicio público**³ y a cualquier persona que actúe en nombre de una Administración Pública.

¹ La siguiente es una lista ilustrativa y no exhaustiva de Administraciones Públicas: administración financiera pública, agencias y autoridades fiscales; agencias de aduanas; autoridades de vigilancia; autoridades judiciales; gobierno, así como sus agencias y oficinas; empresas propiedad del gobierno o controladas por el gobierno o participadas por el gobierno; ministerios; parlamento nacional o regional; policía; regiones, provincias, municipios, y sus asociaciones y consorcios; instituciones académicas públicas; cámaras de comercio; autoridades administrativas independientes; entidades públicas nacionales, regionales o locales no económicas; autoridades nacionales de servicios sanitarios y de seguridad social; la Unión Europea y sus organismos, como el Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea y la Comisión Europea; organizaciones internacionales como las Naciones Unidas, el Banco Mundial y la Organización Mundial del Comercio, así como cualquier otra organización de la que forme parte un Estado.

² La siguiente es una lista ilustrativa y no exhaustiva de Funcionarios Públicos: magistrados en el ejercicio de sus funciones; peritos designados por el Tribunal; agentes judiciales y síndicos de quiebra, como auxiliares del juez; miembros de la policía y de las fuerzas armadas, bomberos; notarios; el alcalde como funcionario del gobierno, concejales, empleados municipales que expiden certificados (por ejemplo, empleados del registro civil); miembros de partidos políticos.

³ Por servicio público se entiende una actividad regida por las mismas formas que la función pública, pero caracterizada por carecer de las facultades típicas de ésta, y con exclusión de la realización de trabajos o tareas meramente materiales o auxiliares. En otros términos, el servicio público podría determinarse, por un lado, por la carencia de las facultades típicas de la función pública y, por otro, por la realización de funciones diferentes de trabajos o tareas meramente materiales o auxiliares. La cualificación de Persona a Cargo de la Prestación de un Servicio Público no puede depender de la relación formal de la persona con el organismo en el que o para el que opera. A modo de ejemplo, las Personas a Cargo de un Servicio Público son empleados de empresas de transporte público o trabajadores públicos que colaboran con los Funcionarios Públicos.

4. ÁREAS DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DEL GRUPO EPTA

El Grupo Epta ha identificado 7 áreas en las que el riesgo de Corrupción es potencialmente alto, tal y como se resume en la siguiente tabla y se detalla mejor en las secciones pertinentes de esta Política.



Debe prestarse especial atención en aquellos países más expuestos a riesgos relacionados con la Corrupción, siempre que los principios y normas de esta Política representen un estándar mínimo que debe cumplirse siempre, independientemente del nivel de Corrupción en el país en cuestión.

El **Anexo A** incluye el **Índice de Percepción de la Corrupción (IPC) de Transparency International**, que ayuda a comprender y conocer los riesgos específicos relacionados con la Corrupción en los países en los que están establecidas las Empresas de Epta y en los que hacen o pueden hacer negocios.

4.1 RELACIONES CON SOCIOS COMERCIALES

El **Anexo C** incluye una lista de posibles **escenarios de alerta** que pueden surgir en el contexto

de las relaciones con los Socios Comerciales, y que pueden suscitar preocupación en virtud de diversas leyes anticorrupción. Si el Personal detecta o sospecha que se ha producido alguna de las siguientes Alertas, deberá **comunicarlo** sin demora al correspondiente Director General de la Empresa de Epta.

4.1.1 RELACIONES CON PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y CONSULTORES

Las Empresas de Epta deben tratar a los proveedores, contratistas y consultores de acuerdo con los **más altos estándares de conducta ética empresarial** y en cumplimiento de todas las Leyes Anticorrupción, tanto (a) durante la **fase preliminar de selección** como (b) durante la ejecución del contrato (evaluación).

A. FASE DE SELECCIÓN

Las siguientes acciones se deberán llevar a cabo durante la selección y contratación de proveedores, contratistas y consultores (la lista debe interpretarse como ilustrativa y no exhaustiva):

1. Por lo general, deben seleccionarse a través de un **proceso de selección competitivo** basado en criterios objetivos (como la objetividad y la igualdad de condiciones de los licitadores, el precio, la adecuación de la oferta a las necesidades de la empresa, la capacidad técnica y organizativa, la reputación, la calidad y la capacidad de producción/servicio), a menos que la contratación directa sea la más adecuada debido a las peculiaridades de los propios bienes o servicios o por razones de alta especialización. En particular:
 - a) el proceso de selección debe ser transparente y, dentro de los límites y requisitos establecidos por los procedimientos internos, prever una oferta competitiva entre las distintas contrapartes;
 - b) las selecciones deben documentarse, y los documentos que demuestren el cumplimiento de los procedimientos internos y los fines de la compra deben archivarlos adecuadamente;
 - c) debe seguirse en todo momento el procedimiento interno de compras;
 - d) la estipulación de cualquier contrato debe suspenderse si se detecta una conducta corrupta.
2. Cuando corresponda, deben **cualificarse** sobre la base de información

exhaustiva(**comprobación de diligencia debida**), incluido el cumplimiento por parte de los proveedores, contratistas y consultores de los requisitos relacionados con ESG, las normas internacionales y las leyes locales pertinentes en esta materia.

A continuación, se exponen algunos ejemplos de posibles transacciones comerciales para las que sería apropiada una diligencia debida basada en el riesgo:

- ✓ La Empresa de Epta tiene previsto contratar a un consultor para que le asesore sobre el desarrollo de su negocio en un país con fama de corrupto.
- ✓ Un alto funcionario del gobierno de un país con fama de corrupto solicitó que se considere la posibilidad de contratar a un determinado contratista local.
- ✓ La Empresa de Epta propone contratar a una empresa local para gestionar la obtención de visados y permisos de trabajo para los empleados expatriados que trabajarán en un proyecto en un país con fama de corrupto.
- ✓ La Empresa de Epta está firmando acuerdos con distribuidores locales para comercializar los productos de la empresa en un país con fama de corrupto.
- ✓ Un empleado del cliente recibirá una comisión de agencia.
- ✓ La cuenta bancaria del proveedor, contratista o consultor está en un país distinto al de la sede del socio comercial.

3. Las compras de bienes y servicios deben ser realizadas por las **partes autorizadas** de acuerdo con las facultades asignadas y dentro de los límites de gastos previstos.
4. La contratación está permitida únicamente para **actividades comerciales legales**.
5. El Personal no deberá involucrar a ningún proveedor, contratista o consultor en ninguna actividad que cree o parezca crear un **conflicto de intereses** entre sus intereses personales y los intereses de la Empresa de Epta.
6. No se deberá entregar ni aceptar de un proveedor, contratista o consultor dinero en efectivo, regalos, favores u otros beneficios de forma encubierta con el objetivo de influir indebidamente en las negociaciones (como un descuento determinado o ciertas condiciones favorables en el contrato).

Para mitigar los riesgos relacionados con la Corrupción, cada Empresa de Epta deberá incluir, **en la medida en que sea factible en la relación comercial concreta**, disposiciones contractuales ad hoc en los contratos con proveedores, contratistas y consultores. A este respecto, el **Anexo B** incluye un modelo que contiene una **Cláusula Anticorrupción** estándar que puede ser utilizada por la Empresa de Epta.

B. EVALUACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

También se deben realizar y llevar a cabo **controles periódicos** ("**Controles**") para evaluar la idoneidad y capacidad del proveedor, contratista o consultor durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los siguientes principios y normas:

1. Para cada compra, debe verificarse y documentarse adecuadamente que:
 - a) los bienes/servicios suministrados correspondan a los solicitados y/o acordados;
 - b) el precio acordado y pagado se ajuste a los precios de mercado y/o sea justificable a la luz de los bienes/servicios suministrados y de las competencias específicas requeridas.
2. **No** puede efectuarse ni aceptarse **ningún pago que no esté debidamente justificado** en el contexto de la relación contractual con ellos.
3. Cuando las circunstancias indiquen que el proveedor, contratista, consultor o sus representantes han violado una Ley Anticorrupción, se **pondrá fin** a la relación contractual **por causa justificada**.
4. Todas las transacciones que impliquen el **cobro o la realización de pagos** deberán ser (a) aprobadas por la persona responsable en el área pertinente de la Empresa de Epta, y (b) registradas puntualmente en los registros contables o correspondientes.
5. **Los pagos ilegales o irregulares están estrictamente prohibidos**, así como **los pagos en efectivo**. Los pagos **sólo** pueden efectuarse mediante **transferencia bancaria** o cheque.
6. Los cobros o créditos **sólo** pueden **traspasarse** de una cuenta a otra **si está legalmente permitido** y no se utilizan con fines ilegales.

Por ejemplo, las siguientes solicitudes de un proveedor, contratista o consultor deben ser denegadas: (a) una solicitud de que se traspase un crédito de su cuenta a la cuenta de un hotel en el que se alojó de forma privada. Esto presenta un riesgo de incitación a la malversación o a la evasión fiscal; (b) una solicitud de que se traspase un crédito de su cuenta a la cuenta de una empresa de un país de alto riesgo (por ejemplo, una empresa buzón) diferente del país en el que dicho proveedor, contratista o consultor tiene residencia o está establecido.

4.1.2 RELACIONES CON AGENTES, CORREDORES E INTERMEDIARIOS

Deberá prestarse especial atención a la hora de contratar a agentes, corredores e intermediarios que actúen en nombre de la Empresa de Epta, debido al riesgo de que su actividad pueda dar lugar a la responsabilidad penal del Grupo Epta. Por lo tanto, es esencial **(1)** evaluar plenamente quién es la contraparte antes de celebrar cualquier contrato, **(2)** supervisar continuamente qué y cómo opera dicha contraparte en beneficio de la Empresa de Epta, y **(3)** asegurarse de que:

- a) Los agentes, corredores e intermediarios operen de conformidad con las Leyes Anticorrupción del país en el que operan, actuando con integridad, honestidad y transparencia.
- b) Las relaciones con ellos sean transparentes y justas, y estén reguladas por un acuerdo formal por escrito que deben firmar las personas facultadas pertinentes dentro de la organización de la Empresa de Epta.
- c) El acuerdo escrito incluya información concreta y adecuada sobre la tarea y los servicios a prestar.
- d) El esquema de remuneración/condiciones económicas sea adecuado y justo, y esté alineado con el valor de mercado y basado en criterios de cálculo claros y objetivos.
- e) Las actividades realizadas se supervisen, rastreen y archiven.



Deberá cumplirse cualquier otra condición establecida en las secciones anteriores relativas a proveedores, contratistas y consultores.

4.2 RELACIONES CON CLIENTES Y DISTRIBUIDORES

El Grupo Epta trata a sus clientes y distribuidores de forma equitativa, y se compromete a mantener relaciones comerciales con socios que demuestren su integridad en los negocios.

No se deberá entregar ni aceptar de clientes y/o distribuidores dinero en efectivo ni regalos, favores u otros beneficios con el fin de influir indebidamente en las negociaciones. En particular, está prohibido dar a un cliente/distribuidor un regalo, dinero en efectivo u otro beneficio con el fin de aplicar condiciones no justificadas por la relación contractual, así como para facilitar

irregularidades o fraudes (por ejemplo, para animarles a realizar compras y/o a aceptar determinados precios, o a cambio de conceder determinados descuentos al cliente/distribuidor).

Las listas de precios, los descuentos y las promociones a clientes y/o distribuidores deben aplicarse de acuerdo con los procedimientos internos, con especial referencia a su aprobación y documentación.

No deberá efectuarse ningún pago a clientes/distribuidores que no esté debidamente justificado en el contexto de la relación contractual con dichas partes.

4.3 RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Las relaciones con la Administración Pública y los Funcionarios Públicos deben basarse en **los principios de equidad, lealtad y máxima transparencia**. Además, deben cumplirse los siguientes requisitos (que deben interpretarse como estándares mínimos):

- Cualquier relación con la Administración Pública y el Funcionario Público se deberá llevar a cabo en estricto **cumplimiento de todas las leyes**, códigos y reglamentos aplicables en cualquier jurisdicción, incluidas, entre otras, las leyes y normativas relativas al empleo de antiguos trabajadores públicos, incluidas las llamadas restricciones de "*puerta giratoria*". A este respecto, en la medida en que lo permita la legislación aplicable, el Personal deberá obtener todas las autorizaciones gubernamentales pertinentes antes de reclutar o contratar a trabajadores públicos actuales y antiguos;
- **No está permitida la colusión o interferencia** con el fin de influir, directa o indirectamente, en las actividades de la Administración Pública o de los Funcionarios Públicos;
- **No está permitida** la creación de **documentos falsos o engañosos**, incluidos los registros contables, financieros o electrónicos, con el fin de ser adjudicatario de una licitación pública o de fondos públicos o de obtener una ventaja en un proceso de licitación de cualquier tipo;
- Toda relación con la Administración Pública y los Funcionarios Públicos **no** debe dar lugar a ningún **conflicto de intereses**.

4.3.1 PAGOS DE FACILITACIÓN

Pagos de facilitación: *los pagos o regalos de escasa cuantía realizados a un Funcionario Público con el fin de agilizar trámites o facilitar la realización de actuaciones o servicios comúnmente*

realizados, rutinarios y no discrecionales (como la obtención de una licencia, una certificación, un permiso u otro tipo de autorizaciones), incluso en el caso de que la finalidad última no sea la de obtener un beneficio indebido.

El Grupo Epta adopta un **enfoque de Tolerancia Cero con los Pagos de Facilitación** (en cualquiera de sus formas, ya sea directa, indirecta o encubierta). La oferta de **Pagos de Facilitación está estrictamente prohibida** (independientemente de las costumbres locales).

Algunos ejemplos de Pagos de Facilitación son:

- Un funcionario acelera la emisión de un certificado de aceptación de los servicios prestados o de los productos entregados por la Empresa de Epta.
- Se paga a un funcionario de aduanas para que permita a una persona entrar o salir del país sin una inspección adecuada de las mercancías que posee.

Se paga a un funcionario para que "pierda" o "cometa un error" en documentos que son relevantes para la Empresa de Epta.

4.3.2 TRÁFICO DE INFLUENCIAS

Ningún miembro del Personal de la Empresa de Epta debe adoptar un comportamiento que pueda suponer un posible delito de tráfico de influencias y, por tanto, influir en un Funcionario Público, aprovechándose de cualquier situación derivada de la relación personal con cualquier Funcionario Público con el fin de obtener una decisión que pueda generar directa o indirectamente un beneficio financiero personal o para el Grupo Epta.

4.4 ADQUISICIONES

Cuando una Empresa de Epta adquiere un activo (o entra en una empresa conjunta), puede incurrir en el riesgo de ser considerada legalmente responsable de las acciones de otra parte, dependiendo de una serie de factores.

El diseño de un proceso de diligencia debida para una adquisición o empresa conjunta concreta es un proceso específico basado en hechos, que debe evaluarse caso por caso, en colaboración

Algunos ejemplos de propuestas de adquisición de activos o de empresas conjuntas que podrían considerarse potencialmente más susceptibles desde el punto de vista de la lucha contra la Corrupción son los siguientes:

- La Empresa de Epta se propone adquirir una participación en una empresa situada en un país con un alto riesgo de Corrupción.
- La Empresa de Epta posee una participación en una empresa conjunta que pertenece en un 50% a otra empresa. Dicha empresa copropietaria informa a la Empresa de Epta de que va a vender su participación a una entidad que es en parte propiedad del gobierno local.

con el departamento de Asuntos Corporativos y Legales.

4.5 REGALOS, COMIDAS, VIAJES, ENTRETENIMIENTO Y HOSPITALIDAD: INTRODUCCIÓN

Aunque como norma general el Grupo Epta no acepta ni ofrece regalos, comidas, viajes, entretenimiento ni hospitalidad, reconoce que en algunas circunstancias los regalos modestos (incluidos tanto productos del Grupo Epta como otros bienes), viajes, entretenimiento y hospitalidad (incluidas comidas y actividades recreativas como entradas o invitaciones a eventos deportivos, culturales o similares) son una contribución legítima para construir o mantener buenas relaciones comerciales.

4.5.1 REGALOS SALIENTES Y ENTRANTES

Regalos: *incluyen, entre otros, dinero, favores, beneficios, como la contratación de familiares y amigos, dinero en efectivo, préstamos.*

La Empresa de Epta y el Personal no deben (A) dar, ofrecer ni prometer (**salientes**), ni (B) recibir, aceptar ni solicitar (**entrantes**), tampoco a través de terceros, Regalos **a/de una persona u organización** cuando pudiera interpretarse razonablemente que el propósito del Regalo era inducir a un comportamiento indebido u obtener o retener un negocio o una ventaja en la realización de negocios en beneficio de la correspondiente Empresa de Epta, en beneficio del Personal y/o de cualquier otro organismo o entidad.

En algunas circunstancias, es posible intercambiar regalos de empresa apropiados que representen una práctica de cortesía o contribuyan a crear o mantener buenas relaciones comerciales, siempre que los regalos:

- a) tengan un **valor trivial, es decir**, un valor de hasta 150 euros (o el importe correspondiente en moneda local)⁴,
- b) tengan un **fin comercial legítimo**,
- c) sean **poco frecuentes**,
- d) **no** estén relacionados con **servicios de carácter privado**,
- e) no se intercambien a cambio de hacer o prometer hacer algo para el destinatario, como una **ventaja indebida o un trato preferente**, o estén motivados por el deseo de **influir en** la independencia de juicio del destinatario, para **compensar** al destinatario por el ejercicio de su función, **remunerar** una actividad de mediación ilícita realizada por el destinatario que tenga una relación existente o supuesta con la Administración Pública o sus Funcionarios,
- f) no generen ningún **conflicto de intereses**,
- g) **cumplan las leyes y normativas** de los países de ambas partes, quien realiza el regalo y quien lo recibe.

El Personal nunca debe dar, ofrecer, solicitar, recibir ni aceptar **regalos financieros**, incluidos **dinero en efectivo**, préstamos u otros favores financieros materiales.

Los siguientes son algunos ejemplos de interacciones en la categoría de regalos que deben revisarse cuidadosamente con antelación:

- La Empresa de Epta tiene previsto pagar el alojamiento de un cliente potencial.
- Un Socio Comercial solicita el reembolso de gastos de viaje para él y su familia.
- Un empleado tiene previsto brindar un entretenimiento inusual o costoso.

Los regalos ofrecidos, entregados o prometidos a **familiares o amigos del Personal, o a cualquier otra persona relacionada con el Personal** por parte de un tercero que tenga o pretenda tener una relación comercial con la Empresa de Epta deberán rechazarse siempre. Del mismo modo, el Personal no deberá dar, prometer ni ofrecer Regalos a familiares, amigos o

⁴ O cualquier valor inferior aplicable en aquellas jurisdicciones en las que 150 euros no se consideren apropiados de acuerdo con las normas comunes de mercado.

cualquier otra persona relacionada con terceros que tengan o pretendan tener una relación comercial con la Empresa de Epta.

Están permitidos los regalos de **valor trivial** hechos por la dirección del Grupo Epta al Personal o a categorías o Personal **en eventos específicos y/o fiestas religiosas** (o en otros eventos importantes de la Empresa de Epta).

4.5.2 COMIDAS, VIAJES, ENTRETENIMIENTO Y HOSPITALIDAD RELACIONADOS CON LOS NEGOCIOS

El Personal puede, en el curso ordinario de los negocios, proporcionar o aceptar **comidas, viajes, entretenimiento u hospitalidad relacionados con los negocios** de una **cantidad razonable y proporcionada** (incluida la asistencia a eventos deportivos o culturales), siempre que las comidas, viajes, entretenimiento y hospitalidad relacionados con los negocios:

- a) no superen el **tope monetario y cualquier otra condición prevista en las políticas de la Empresa de Epta**, si las hubiere,
- b) tengan un **fin comercial legítimo**,
- c) sean **poco frecuentes**,
- d) se ofrezcan **voluntariamente**,
- e) no se intercambien a cambio de hacer o prometer hacer algo para el destinatario, como una **ventaja indebida o un trato preferente**, o estén motivados por el deseo de **influir en** la independencia de juicio del destinatario, para **compensar** al destinatario por el ejercicio de su función, **remunerar** una actividad de mediación ilícita realizada por el destinatario que tenga una relación existente o supuesta con la Administración Pública o sus Funcionarios,
- f) no generen ningún **conflicto de intereses**,
- g) **cumplan las leyes y normativas** de los países de ambas partes, el otorgante y el receptor.

Las comidas, viajes, entretenimiento y hospitalidad relacionados con los negocios ofrecidos, entregados o prometidos a **familiares o amigos del Personal, o a cualquier otra persona relacionada con el Personal** por parte de un tercero que tenga o pretenda tener una relación comercial con la Empresa de Epta deberán rechazarse siempre. Del mismo modo, el Personal no deberá dar, prometer ni ofrecer comidas, viajes, entretenimiento y hospitalidad relacionados con los negocios a ninguna persona (como familiares y amigos) que el Personal sepa que está

relacionado con cualquier tercero que tenga o pretenda tener una relación comercial con la Empresa de Epta.

Cualquier comida, viaje, entretenimiento u hospitalidad relacionados con los negocios que quede fuera de los casos permitidos debe ser **amablemente rechazada**.

Teniendo en cuenta que las leyes y normas relativas a la conducción de negocios con la Administración Pública y sus Funcionarios y empleados son complejas y muy restrictivas, **los Regalos**, independientemente de su valor, prometidos, ofrecidos o hechos a/de cualquier **Funcionario Público**, sea extranjero o no, y/o a **miembros de partidos políticos** u **organizaciones sindicales** y/o a/de cualquier persona (como familiares y amigos) que el Personal sepa que está relacionado con los anteriores están **siempre estrictamente prohibidos**, a menos que se obtenga la autorización previa por escrito del Consejero Delegado de Epta S.p.A., tras consultar con el Departamento de Asuntos Corporativos y Legales.

A continuación, se detallan algunos ejemplos de interacciones con Funcionarios Públicos de la categoría considerada en esta sección:

- Una Empresa de Epta desea entregar un regalo a un Funcionario Público con el que dicha Empresa de Epta mantiene relaciones comerciales regulares.
- Un directivo de una Empresa de Epta tiene previsto invitar a un funcionario del gobierno y a su cónyuge a un evento deportivo o a una cena.

4.6 PATROCINIOS Y DONACIONES

Donación: *cualquier beneficio concedido por una Empresa de Epta, de forma voluntaria, a una fundación, institución benéfica, organismo o institución científica, académica o educativa, así como a cualquier organización sin ánimo de lucro (colectivamente, las "**Organizaciones Benéficas**") con fines científicos, benéficos, sociales o culturales, sin esperar una contraprestación a cambio.*

Patrocinio: *cualquier beneficio concedido por una Empresa de Epta a otra parte a cambio del compromiso de dicha parte patrocinada de colaborar en las actividades promocionales del Grupo Epta y/o de mejorar la reputación y la percepción pública del Grupo Epta.*

Los patrocinios y donaciones están generalmente permitidos, siempre que:

- a) **no** puedan interpretarse razonablemente en el sentido de que tienen por objeto **inducir a**

un comportamiento indebido u obtener o retener un negocio o una ventaja, en la realización de negocios para la Empresa de Epta, en beneficio del Personal y/o de cualquier otro organismo o entidad;

- b) se ajusten al **presupuesto** anual aprobado y **se registren** de forma rastreable;
- c) estén debidamente **autorizados** con arreglo a los procedimientos internos aplicables y se dirijan a destinatarios que estén inequívocamente identificados;
- d) se **formalicen por escrito**;
- e) no generen ningún **conflicto de intereses**;
- f) **no se hagan en efectivo**. Las contribuciones deben hacerse siempre por transferencia bancaria. Hay que asegurarse de que la cuenta del destinatario no esté en un banco extraterritorial.

La Donación se deberá realizar exclusivamente a la Organización Benéfica y no a un particular o persona privada.

Sujeto a las adaptaciones necesarias de acuerdo con las leyes locales aplicables y los requisitos locales específicos, en el **Anexo D** se incluye un **modelo de autodeclaración** por parte de la Organización Benéfica correspondiente que la Empresa de Epta puede utilizar en caso de Donación.

A continuación, se exponen algunos ejemplos de propuestas de Donaciones y Patrocinios que deben revisarse cuidadosamente con antelación.

- a) Se pide a la Empresa de Epta que contribuya a una fundación local para niños desfavorecidos, y la Primera Dama del país forma parte de su Consejo de Administración;
- b) Se pide a la Empresa de Epta que patrocine un gran evento deportivo supervisado por el gobierno local;

Tras aprobar una contribución a una organización benéfica concreta, se pide a la Empresa de Epta que realice el pago a una entidad diferente.



De acuerdo con el Código, el Grupo Epta no debe, directa o indirectamente, dar, ofrecer ni prometer ninguna contribución (incluidas las Donaciones y los Patrocinios) a partidos políticos, campañas y candidatos, sindicatos y/o comités de empresa, incluidos sus respectivos miembros.

4.7 GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Los recursos humanos deben gestionarse según los criterios de **imparcialidad, transparencia e independencia de juicio** y de acuerdo con los procedimientos internos. En particular:

- las decisiones relativas a la contratación, los procesos de selección, la remuneración, la promoción profesional y las primas por rendimiento se deberán basar en factores objetivos e imparciales, como la evaluación del rendimiento y las competencias técnicas profesionales;
- no se puede contratar Personal, ni se puede reconocer una promoción profesional, un aumento salarial o una prima, sobre la base de recomendaciones de terceros (incluidos Funcionarios Públicos) a cambio de favores, recompensas u otras ventajas para sí mismo, para terceros y/o para el Grupo Epta;
- todos los procesos deberán ser trazables, las decisiones formalizadas y la documentación completa y correcta;
- Los gastos de viaje del Personal se reembolsan dentro de los límites y de conformidad con las políticas locales pertinentes.

5. LIBROS, CUENTAS Y FLUJOS FINANCIEROS

El Personal, dentro de su ámbito de competencia y en relación con las tareas asignadas, deberá prestar el máximo grado de cooperación para garantizar que las operaciones y actividades de la Empresa de Epta estén autorizadas de antemano, representadas de manera correcta y puntual en los libros, registros y cuentas, y que toda la documentación pertinente esté almacenada de forma que pueda ser fácilmente encontrada y consultada por las partes encargadas del control.

Quedan terminantemente prohibidas las anotaciones falsas, engañosas, incompletas, inexactas o ficticias en los libros, registros y cuentas de la Empresa de Epta.

6. COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN

Las actividades de comunicación y formación son necesarias para difundir y mejorar la comprensión y el conocimiento de los requisitos establecidos en esta Política. Con este fin, el Grupo Epta organiza periódicamente sesiones de formación y divulgación sobre esta Política y sobre las Leyes Anticorrupción, siempre que se requieran actividades de formación adicionales

y más específicas a nivel local en cumplimiento de las leyes locales aplicables, manteniendo en este último caso debidamente informado al Departamento de Asuntos Corporativos y Legales del Grupo Epta.

7. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El Grupo Epta persigue cualquier práctica corrupta con la máxima severidad. El incumplimiento de esta Política puede dar lugar a acciones y sanciones disciplinarias, que varían dependiendo de la función de la parte infractora, la gravedad y dentro de los límites del marco normativo vigente. Más en detalle, pueden aplicarse las siguientes consecuencias:

- a) Incumplimiento por parte de los **miembros de los órganos sociales**: cese o destitución;
- b) Incumplimiento por parte del **Personal**: una medida disciplinaria (hasta el despido), tras un procedimiento disciplinario llevado a cabo de conformidad con las disposiciones legales y del Convenio Colectivo de Trabajo Nacional, siempre que exista;
- c) Incumplimiento por parte de un **Socio Comercial**: los recursos previstos por la ley o el contrato, incluidos, entre otros, la rescisión del contrato por causa justificada y la indemnización por daños y perjuicios.

8. DENUNCIA DE IRREGULARIDADES (WHISTLEBLOWING)

El Grupo Epta se esfuerza por conocer cualquier conducta indebida, potencial o real, que pueda conducir o haya conducido a infracciones en materia de lucha contra la Corrupción.

Con el fin de proteger la legalidad y los intereses del Grupo Epta, incluido el fondo de comercio y la reputación de la empresa y de la marca, el Grupo Epta ha adoptado el **Procedimiento de denuncias de irregularidades del Grupo Epta**, que abarca a todas las Empresas de Epta.

El Sistema de denuncias de irregularidades del Grupo Epta es un canal confidencial y protegido basado en el Grupo, disponible para que el **denunciante** presente (*también de forma anónima*, si así lo prefiere) de buena fe y según su leal saber y entender directo, informes detallados basados en elementos de hecho precisos y coherentes, así como en sospechas razonables,

adquiridos en el contexto laboral, que estén o puedan estar razonablemente relacionados con la infracción de:

- A. el **Código de Ética** del Grupo Epta,
- B. las **políticas, directivas y procedimientos** del Grupo Epta, como esta Política,
- C. las **leyes y los reglamentos** aplicables,
- D. (limitado a Epta S.p.A.) conductas indebidas relevantes para el **Decreto Legislativo italiano 231/2001** y para las normas de conducta, prohibiciones y principios de control previstos por el **Modelo de Organización, Gestión y Control** de conformidad con el Decreto Legislativo italiano 231/2001.

El Sistema de denuncias de irregularidades del Grupo Epta está disponible en el siguiente enlace:

<https://eptawhistleblowing.integrityline.com/>

El Grupo Epta **protege a los denunciantes de buena fe** y se abstendrá de intimidar, discriminar y tomar represalias contra los denunciantes por los hechos y demás circunstancias facilitados de buena fe y según el leal saber y entender directo del denunciante en el Sistema de denuncias de irregularidades del Grupo Epta.

Lo anterior se entiende sin perjuicio del derecho del Grupo Epta a iniciar un procedimiento disciplinario y aplicar una medida disciplinaria contra un denunciante que, a sabiendas y deliberadamente o por negligencia grave, haya realizado una denuncia falsa y/o difamatoria y/o engañosa.

Encontrará información más detallada sobre el Sistema de denuncias de irregularidades del Grupo Epta en el **Procedimiento de denuncia de irregularidades del Grupo Epta**⁵.

⁵ <https://www.eptarefrigeration.com/es/acerca-de-epta/organizacion/gobernanza/etica-empresarial>

9. SOLICITUDES DE ACLARACIONES E INFORMACIÓN

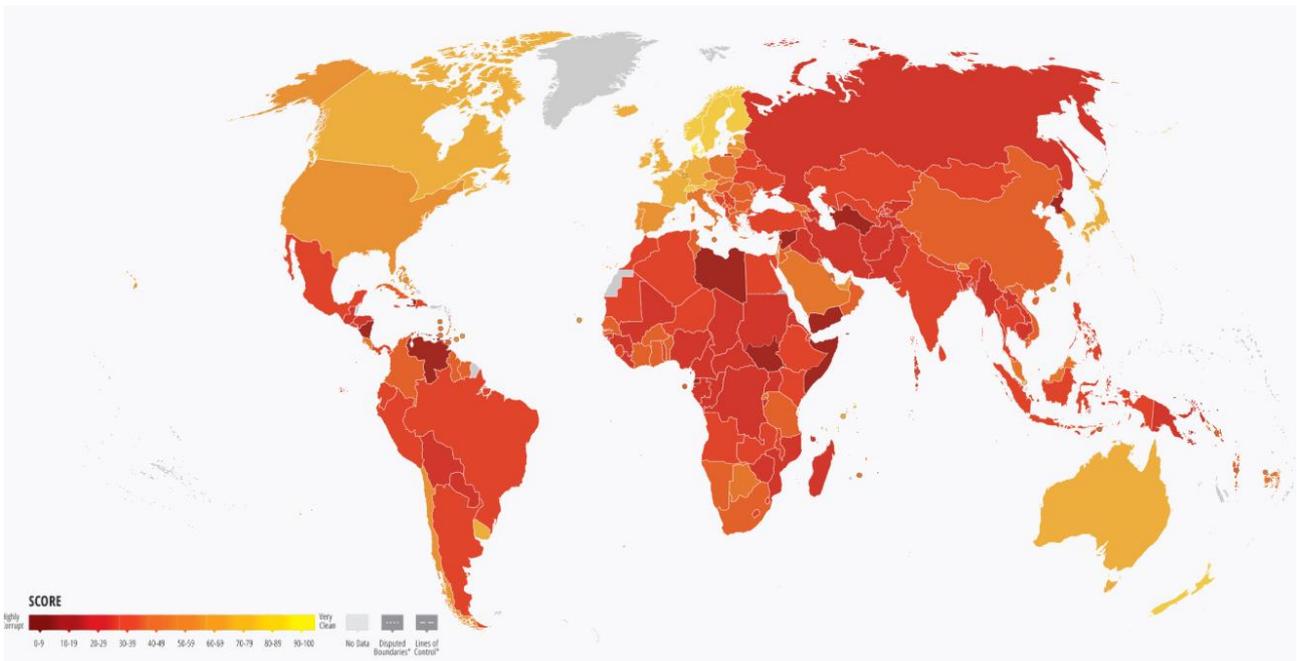
Puede solicitar información o aclaraciones sobre esta Política, así como sobre cuestiones relacionadas con el cumplimiento, enviando un correo electrónico al **Departamento de Asuntos Corporativos y Legales del Grupo Epta**, a la siguiente dirección

compliance@eptarefrigeration.com

ANEXO A

ÍNDICE DE PERCEPCIÓN DE LA CORRUPCIÓN (IPC) DE TRANSPARENCY INTERNATIONAL

Cada año, **Transparency International** publica su **Índice de Percepción de la Corrupción ("IPC")**, que mide los niveles de Corrupción en todo el mundo, como muestra el siguiente mapa (tomado del IPC de 2023):



El IPC utiliza una escala de cero (muy corrupto) a 100 (muy limpio). El Índice de Percepción de la Corrupción 2023 pone de relieve que más de dos tercios de los países obtienen una puntuación inferior a 50 y que muchos países no han realizado avances significativos contra la Corrupción o han empeorado. Consulte el mapa más actualizado cada vez que consulte el Índice IPC, en el enlace que figura en la nota de abajo⁶.

⁶ El texto del IPC está disponible en el siguiente enlace: <https://www.transparency.org/en/cpi/2023>

ANEXO B

MODELO DE CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

Leyes Anticorrupción

1.1. El Proveedor:

(a) deberá cumplir con todas las leyes, estatutos y reglamentos aplicables ("Leyes Aplicables"), así como con cualquier legislación contra el soborno, la corrupción, el blanqueo de capitales y la evasión fiscal (denominadas colectivamente "Requisitos Anticorrupción");

(b) no deberá realizar ninguna actividad, práctica o conducta que pudiera constituir un delito en virtud de las Leyes Aplicables y los Requisitos Anticorrupción;

(c) deberá cumplir estrictamente con las políticas del Grupo Epta relativas a la lucha contra la corrupción que incluyen, entre otros, (A) el Código de Ética del Grupo Epta, disponible en el siguiente enlace [...], (B) la Política Anticorrupción del Grupo Epta, disponible en el siguiente enlace [...], y (C) [...];

(e) no deberá prometer, ofrecer ni conceder ninguna ventaja financiera o de otro tipo indebida que pueda violar los Requisitos Anticorrupción;

(f) deberá informar sin demora a la Empresa de Epta de cualquier incumplimiento potencial o efectivo de la presente cláusula;

(g) deberá indemnizar y mantener indemne a la Empresa de Epta ante cualquier daño, coste, multa, sanción o responsabilidad que pueda derivarse del incumplimiento de la presente cláusula.

1.2. Derechos de Auditoría. La Empresa de Epta tendrá derecho a llevar a cabo actividades de auditoría para comprobar el cumplimiento de la presente cláusula por parte del Proveedor ("Derechos de Auditoría"). Los Derechos de Auditoría se deberán incluir en cualquier contrato que el Proveedor firme con sus subcontratistas dentro del marco y durante la vigencia del Acuerdo.

1.3. Subcontratista(s) del Proveedor. En caso de que el Proveedor contrate a subcontratistas o a cualquier otro tercero, el Proveedor deberá establecer en el subcontrato correspondiente disposiciones que sean sustancialmente equivalentes a las establecidas en la presente cláusula. El Proveedor garantiza haber adoptado las medidas de cumplimiento adecuadas para evitar cualquier incumplimiento de la presente cláusula por parte de cualquiera de los subcontratistas, siempre que se permita su contratación.

1.4. Rescisión por causa justificada. En caso de incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de las Secciones 1.1, 1.2 y/o 1.3 anteriores, la Empresa de Epta tendrá derecho a rescindir el contrato por causa justificada con efectos inmediatos, sin perjuicio de la indemnización por los daños sufridos.

ANEXO C

POSIBLES ESCENARIOS DE ALERTA

La lista no pretende ser exhaustiva y sólo tiene fines ilustrativos.

- a) El Personal se entera de que el Socio Comercial realiza, o ha sido acusado de realizar, prácticas comerciales inadecuadas o ilegales.
- b) El Personal se entera de que el Socio Comercial tiene reputación de pagar sobornos, o de exigir que se le paguen sobornos, o tiene reputación de comportamiento poco ético o de tener una "relación especial" con Funcionarios Públicos (por ejemplo, una estrecha relación personal o familiar, o una relación comercial).
- c) El Socio Comercial es sugerido o recomendado por un Funcionario Público, en particular uno con autoridad discrecional sobre el negocio en cuestión.
- d) El Socio Comercial se encuentra en un país con un alto riesgo de Corrupción o la transacción se refiere a un país con un alto riesgo de Corrupción.
- e) La diligencia debida revela que el Socio Comercial es una empresa fantasma o tiene alguna otra estructura corporativa inusual.
- f) El Socio Comercial exige que no se revele su identidad o, si se trata de una empresa, la identidad de los propietarios, directores o empleados de la empresa.
- g) El Socio Comercial solicita estructurar la operación comercial de forma tal que se eludan las leyes y reglamentos aplicables.
- h) El Socio Comercial es una empresa de reciente creación o caracterizada por la falta de transparencia de la estructura accionaria o de la que no se puede encontrar información histórica.
- i) Los honorarios acordados o los gastos en los que incurrió el Socio Comercial superan el importe vigente para operaciones similares realizadas en la misma zona geográfica o superan de forma irrazonable los importes pagados por la Empresa de Epta en relación con operaciones similares en una zona geográfica diferente.
- j) La comisión o los honorarios del Socio Comercial acordados contractualmente y/o facturados incluyen importes inexplicables.
- k) El Socio Comercial insiste en recibir una comisión o un pago de honorarios antes de comprometerse a firmar un contrato con la Empresa de Epta o a llevar a cabo una función o proceso de gobierno para la Empresa de Epta.
- l) El Socio Comercial solicita el pago en efectivo y/o se niega a firmar un acuerdo formal de comisión u honorarios, o a proporcionar una factura o recibo por un pago realizado.
- m) El Socio Comercial solicita que el pago se realice en una moneda diferente, a un país o ubicación geográfica diferente de donde dicho Socio Comercial reside o lleva a cabo sus negocios.
- n) El pago se realiza en países conocidos como "paraísos fiscales".
- o) El pago se realiza sin utilizar métodos de pago rastreables.
- p) El pago es realizado a o por terceros que no están relacionados en modo alguno con la transacción comercial (triangulaciones).
- q) El Socio Comercial solicita unos honorarios o una comisión adicionales inesperados para "facilitar" un servicio.

- r) El Personal advierte que se ha facturado a la Empresa de Epta Company el pago de una comisión o unos honorarios que parecen claramente desproporcionado dado el servicio prestado.
- s) El Socio Comercial solicita que se realice un pago para "pasar por alto" posibles infracciones legales.
- t) El Socio Comercial solicita que el Personal proporcione empleo o alguna otra ventaja a un amigo o familiar.
- u) El Personal recibe una factura de un Socio Comercial que parece ser no estándar o personalizada.
- v) El Socio Comercial se opone a las declaraciones y garantías anticorrupción en los acuerdos con la Empresa de Epta.
- w) El Socio Comercial exige lujosas invitaciones o regalos antes de iniciar o continuar las negociaciones contractuales o la prestación de servicios.
- x) Un Socio Comercial ofrece al Personal un regalo inusualmente generoso o una hospitalidad lujosa.

ANEXO D

MODELO DE AUTODECLARACIÓN POR PARTE DE ORGANIZACIONES BENÉFICAS EN CASO DE DONACIÓN

[En membrete de la Organización Benéfica]

Para: Epta

[Información de la empresa local]

[Lugar y fecha]

Asunto: Solicitud de donación ("Donación")

Yo, el abajo firmante [nombre y apellido], en mi calidad de representante legal de la Organización Benéfica [nombre de la Organización Benéfica correspondiente] [número de identificación/número de identificación fiscal, si lo hubiere, de la Organización Benéfica correspondiente] cuyo domicilio social se encuentra en [...]

CONSIDERANDO:

La [Organización Benéfica]

- a) es una organización sin ánimo de lucro, reconocida/que opera bajo las leyes de [...] y establecida como [especificar la forma jurídica, es decir, asociación, fundación, de acuerdo con las leyes locales aplicables];
- b) es activa y opera en el área de [...], en particular promoviendo iniciativas sobre [...] como se establece en sus Estatutos [indicar el área principal y las actividades en las que la Organización Benéfica en cuestión es activa, como "en el área de los derechos humanos, el medio ambiente, la protección de la infancia, etc., y en particular se centra en la promoción de programas educativos para mujeres menores de 18 años en zonas de guerra en el país de [...]"];
- c) En caso de que [Empresa de Epta] desee realizar una Donación a [Organización Benéfica] para promover las siguientes actividades [especificar en detalle: periodo de referencia, lugar de ejecución de las actividades, proyecto específico a promover, categoría de destinatarios] ("Proyecto");

POR LA PRESENTE DECLARO LO SIGUIENTE:

- 1. A mi leal saber y entender, los miembros del Consejo de Administración de la [Organización Benéfica] no están ni han estado sujetos a (a) procedimientos penales, (b) sanciones penales irrevocables, tanto (a) como (b) por delitos relacionados con la corrupción de cualquier tipo (incluidos, entre otros, el soborno, la evasión fiscal y el blanqueo de capitales);
- 3. La Organización Benéfica no está actualmente involucrada ni ha estado involucrada en actividades ilegales por delitos relacionados con el soborno, la evasión fiscal y el blanqueo de capitales, de ningún tipo;
- 4. La Organización Benéfica nunca ha recibido fondos ilegales de organizaciones/entidades privadas o públicas de ningún tipo;

5. La Donación se destinará exclusivamente a los fines establecidos en los Estatutos o en el reglamento de funcionamiento de la [Organización Benéfica] y sólo al Proyecto;
7. En caso de aceptación de esta solicitud de Donación:
 - a) Solicito amablemente a [Empresa de Epta] que comunique a [Organización Benéfica] dicha aceptación, y
 - b) Facilitaré a [Empresa de Epta] los datos bancarios de [Organización Benéfica].

Expreso mi agradecimiento a [Empresa de Epta] por la confianza que ha depositado en nosotros.

Saludos cordiales,

Nombre: Cargo: Firma: