

Finalidad

La Política Anticorrupción de **Polygon S.p.A. – Establecimiento Permanente** se articula en base a los principios enunciados en el Código Ético tanto del Establecimiento Permanente como de la matriz italiana, Polygon Technical Solutions, relativos a la responsabilidad e integridad, honestidad y transparencia y el respeto por la legalidad.

Del mismo modo, esta política está alineada con las disposiciones de la *Politica per la Prevenzione della Corruzione* establecida en la matriz, así como con el resto de documentos, tanto de la matriz italiana como del Establecimiento Permanente.

Se erige de acuerdo, no solo a la normativa interna, sino también a la normativa española de Prevención del Blanqueo de Capitales, la Ley 10/2010, de 28 de abril, de Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo, así como al resto de legislación aplicable.

Ámbito de aplicación y alcance

La Política Anticorrupción se extiende a todos los miembros de **Polygon S.p.A – Establecimiento permanente**, con independencia de que sean internos, externos o del cargo que desempeñen. Es por ello, que es extensible a clientes, proveedores y cualquier otra parte interesada por la relación que a el Establecimiento Permanente les una.

Esta Política deberá regir todas las actividades que se lleven a cabo por y para el Establecimiento Permanente, antes y durante la ejecución de cualquier actuación, así se hubiera acordado antes de la entrada en vigor de esta Política y aun tengan lugar dentro o fuera de España.

Se velará por lo aquí establecido, con especial atención, cuando se leven a cabo actuaciones que impliquen la participación de autoridades y funcionarios públicos o de otros profesionales que pudieran otorgarle cualquier ventaja indebida.

Directrices de actuación

Forma parte del propósito de esta Política Anticorrupción:

- (i) Ser conscientes de las responsabilidades de **Polygon S.p.A. – Establecimiento Permanente** en relación con las prácticas anticorrupción y las de quienes trabajan para nosotros, así como mantener una línea actitudinal irreprochable frente a la corrupción;

- (ii) Proporcionar la información y formación necesaria a quienes trabajan con y para nosotros sobre cómo reconocer y gestionar aspectos conductuales relacionados con la corrupción.

Es por ello que se establecen las siguientes directrices de actuación a fin de prevenir la corrupción en cualquiera de sus formas:

Líneas generales de actuación

Todas las actuaciones llevadas a cabo en nombre de **Polygon S.p.A. – Establecimiento Permanente** se registrarán por los principios de profesionalidad, imparcialidad y tolerancia cero ante la corrupción.

No se permitirá ninguna conducta contraria a la normativa anticorrupción ni ninguna conducta que contravenga los lineamientos éticos que la organización proclama en su Código Ético y el resto de normativa interna.

Polygon S.p.A. – Establecimiento Permanente establecerá mecanismos de detección, análisis y sanción ante aquellas conductas que pudieran comprometer a la organización en relación a la comisión de conductas ilegales o indebidas relacionadas con la corrupción.

Directrices específicas

(i) Corrupción pública

Queda totalmente prohibido ofrecer, prometer, dar, pagar, autorizar a nadie para hacerlo, así como aceptar o solicitar, directa o indirectamente cualquier tipo de ventaja o beneficio a un funcionario o autoridad pública en el ejercicio de sus funciones en relación con el Establecimiento Permanente.

(ii) Corrupción privada

No se podrá ofrecer ni favorecer, ni atender a la solicitud ni aceptar, a las personas que ocupen cargos directivos con capacidad de decisión en otras empresas con dinero, regalos o cualquier otro beneficio económico o patrimonial dirigido a obtener cualquier tipo de ventaja a favor del Establecimiento Permanente.

(iii) Tráfico de Influencias

No se tolerará de ningún modo Influir, tratar de influir o instar a un tercero a influir en un Funcionario Público, aprovechando una relación personal con él o ella con el fin de obtener favores indebidos o ilícitos, o un trato preferente para el Establecimiento Permanente.

También se considerará tráfico de influencias, y como consiguiente, no se permitirá la contratación, con la misma finalidad, de los servicios de terceros que ocupen una situación de prevalencia o de relación personal directa o indirecta con el funcionario público o autoridad en la que se desea influir.

(iv) Pagos facilitadores

El término "pago facilitador" hace alusión a aquellos pagos realizados a funcionarios de las Autoridades Públicas con el fin de agilizar, facilitar o asegurar la obtención de licencias, certificaciones, permisos u otros documentos oficiales.

Los pagos de facilitación constituyen una forma de corrupción y, por lo tanto, están prohibidos, en cualquier forma, independientemente de las leyes o costumbres en las que opere **Polygon S.p.A – Establecimiento Permanente**.

(v) Conflictos de interés

En el desempeño de las funciones como profesional de **Polygon S.p.A. – Establecimiento Permanente** pueden darse situaciones en las que se pueda producir una colisión entre los intereses personales y los intereses del Establecimiento Permanente. Este tipo de situaciones pueden afectar, o plantear un problema con respecto a la capacidad de actuar de conformidad con su deber de lealtad para con el Establecimiento Permanente, y dificultar la actuación en el mejor interés para el mismo.

En esta línea queda totalmente prohibido:

- Utilizar los recursos de **Polygon S.p.A. – Establecimiento Permanente**, la información o el cargo que en la organización se ocupa, para obtener un beneficio o una ventaja personal, o para beneficiar o dar ventaja a un tercero;
- Establecer un negocio competidor, o actuar como competidor del Establecimiento Permanente o la matriz, o establecer un negocio para beneficiarse de su cargo en la organización.

Por consiguiente, como regla general, los profesionales de **Polygon S.p.A. – Establecimiento Permanente** evitarán e impedirán entrar en una situación de conflicto de intereses. En los casos en los que no sea posible evitar un conflicto de intereses, la continuación o no de la relación quedará supeditada a la capacidad de decisión del Compliance Officer.

(vi) Regalos y Atenciones

En relación con la entrega y/o recibo de regalos, atenciones, obsequios y demás hospitalidades a los que se pudieran enfrentar los profesionales del Establecimiento Permanente en el desempeño de sus obligaciones laborales, se establecen las siguientes pautas:

- No podrá obsequiarse a clientes, proveedores y colaboradores regalos de ningún valor económico, a excepción de productos de *merchandising* o de valor inferior a 100 euros.
- Todos los regalos y atenciones, (así como los gastos de viaje), deben realizarse o recibirse de buena fe y en relación con fines empresariales legítimos y en ningún caso podrán consistir en un pago en efectivo.
- Han de ser razonables, respetando las normas de cortesía profesional generalmente aceptadas y, en cualquier caso, de tal manera que no pueda interpretarse que pretenden obtener un trato de favor.
- Tampoco está permitido el envío de obsequios a funcionarios, altos cargos, empresas y organismos pertenecientes al Sector Público durante la fase de acuerdo de un contrato ni en ningún otro momento.

En cualquier caso, no podrán ofrecerse, prometer, solicitarse ni aceptarse regalos o ventajas de cualquier tipo que persigan el objetivo de que el destinatario de los mismos, incumpliendo sus obligaciones, favorezca, directa o indirectamente, a la persona física o jurídica que ha entregado el regalo.

(vii) Gastos de viaje y hospitalidades

Se entenderá por gastos de viaje y representación los realizados por cuenta del Establecimiento Permanente y relativos a desplazamiento, alojamiento, alquiler de vehículos y restauración. Estos gastos pueden atender a actividades promocionales, informativas o formativas organizadas por el Establecimiento Permanente.

Los gastos de viaje y de representación deben ser moderados y razonables, y cumplir los requisitos de justificación y aprobación establecidos en las normas internas que regulan esta materia. En ningún momento deberán utilizarse para recompensar o retribuir al beneficiario de estos.

Se prohíben, por tanto, todos aquellos gastos de viaje y hospitalidades que superen los umbrales considerados como adecuados y en todo caso, cuyo fin fuese el de favorecer a un tercero con el objetivo de obtener o satisfacer una ventaja indebida.

Estos gastos sólo pueden ser autorizados por la figura correspondiente y a través de los flujos de información establecidos para ello, respetando lo establecido en los protocolos que la matriz ha establecido a tal efecto.

(viii) Donaciones, patrocinios, mecenazgos

Está prohibido ofrecer o pagar patrocinios y donaciones si pueden interpretarse como destinados a influir en una valoración independiente o a obtener un trato de favor o ventajas indebidas. Igualmente, cualquier donación a particulares está prohibida.

La organización podrá realizar donaciones a petición expresa por entidades y asociaciones sin ánimo de lucro siempre que tengan un alto valor cultural, benéfico o social, libres de cualquier interés comercial o conflicto de interés, a través de los procesos de toma de decisiones establecidos, previa solicitud a la matriz Italiana y aprobación de conformidad con los procedimientos vigentes.

(ix) Fusiones y adquisiciones

El Establecimiento Permanente no realizará ningún tipo de fusión y/o adquisición sin la evaluación y aprobación del Consejo de Administración de la matriz italiana.

Por su parte, como elemento del proceso de diligencia debida de una entidad objetivo, la matriz italiana evaluará su reputación y los posibles riesgos de cumplimiento normativo que plantee de manera objetiva y honesta.

(x) Selección de proveedores, alianzas y *joint ventures*

Los destinatarios de esta Política implicados en los distintos procesos de selección de proveedores, creación de alianzas y *joint ventures* deberán actuar respetando el sistema de

gobierno, la organización empresarial y los procesos de autorización a los que dichas actividades quedan sometidas. Estas deberán inspirarse en los principios de:

- Precio e idoneidad.
- Libre competencia, publicidad, oportunidad y no discriminación.
- Minimización del riesgo y maximización de valor

En la adquisición de materiales y contratación de servicios deben observarse los siguientes principios:

- Evaluación previa a la adquisición de materiales y servicios en relación con el mercado
- Segregación de funciones entre quienes evalúan a un nuevo proveedor y quienes realizan actividades de análisis y diligencia debida preparatorias a la propia evaluación (verificación requisitos éticos, financieros, técnicos, de salud y seguridad en el trabajo, medioambientales, etc.).
- Trazabilidad de la documentación relativa al proceso de evaluación;
- Seguimiento y actualización periódica del registro de proveedores cualificados con el fin de verificar el mantenimiento de los requisitos que promovieron su contratación;
- Documentación y trazabilidad de las opiniones y comentarios recibidos de los productos y servicios prestados.

En ningún caso la selección de proveedores, creación de alianzas y *joint ventures* puede responder a la atribución u obtención de ventajas o beneficios indebidos para **Polygon S.p.A. – Establecimiento Permanente**, lo cual podría considerarse como acto de corrupción.

Comunicación, incumplimientos y Sistema Disciplinario

Toda trasgresión o sospecha de incumplimiento ha de ser comunicada a través del Canal Denuncia, al que se puede acceder a través de la dirección web <https://polygon.whistlelink.com>

El incumplimiento de las disposiciones de esta Política Anticorrupción puede llevar consigo la aplicación de medidas sancionadoras por parte de la organización que atiendan a la gravedad de la conducta.

Las sanciones se establecerán arreglo al Sistema Disciplinario de la matriz italiana, a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y a los convenios y legislación aplicable.

El incumplimiento de las directrices anticorrupción por parte de personas externas a la organización podrá dar lugar a la rescisión del contrato, encargo o en general, de la relación existente con la misma.

Aprobación y Revisión

Esta política está sometida al principio de constante evolución y mejora . El Órgano de Vigilancia es el garante de dicho principio y considerará la realización de cambios cuando (i) se pongan de manifiesto infracciones por parte de esta Política o de la normativa interna o externa que le afecte o (ii) se produzcan cambios significantes en la organización que requieran de modificaciones inexcusables.

Con la firma de la presente, se manifiesta la aceptación por parte del Consejo de Administración de **Polygon S.p.A – Establecimiento Permanente** y desde el mismo momento se establece su entrada en vigor y, como consecuencia, su obligado cumplimiento. El Consejo de Administración, como consecuencia de sus obligaciones en materia de Compliance, se compromete a difundir, promulgar y hacer cumplir lo aquí dispuesto.



Fdo: Marco Picozzi, Director de Operaciones en España
Fecha: