

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.
This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.



Política contra el soborno y la corrupción

Director responsable	Katie Schoultz, Consejera General del Grupo
Válido a partir de	1.1.2017
Actualizado	25.1.2022
	1.1.2024
	10.4.2024
	17.06.2024
Validez	Ilimitado salvo actualización o sustitución

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

Índice

1.	Declaración política.....	3
2.	Efectos de esta política	3
3.	Responsabilidad de esta política.....	3
4.	Infracciones de esta política	4
5.	Responsabilidades de los representantes de P3	4
6.	Explicación de los términos: Soborno y conflicto de intereses	5
7.	Prohibiciones y requisitos	8
8.	Plantear una preocupación.....	11
9.	Seguimiento y revisión.....	11
10.	Formación y comunicación	13
11.	Políticas específicas.....	14

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

1. Declaración política

- 1.1 La política del grupo P3 Logistic Parks ("P3") es llevar a cabo todas sus actividades de forma honesta y ética. P3 adopta un enfoque de tolerancia cero frente al soborno y la corrupción y se compromete a actuar de forma profesional, justa e íntegra en todas sus operaciones, tratos comerciales y relaciones en todo el mundo, así como a implantar y aplicar sistemas eficaces para contrarrestar el soborno y la corrupción.
- 1.2 P3 respeta firmemente todas las leyes relativas a la lucha contra el soborno y la corrupción en todas las jurisdicciones en las que opera¹.
- 1.3 El soborno y la corrupción son delitos punibles. La participación en actos de corrupción puede acarrear sanciones civiles y penales con multas potencialmente enormes tanto para particulares como para empresas, la exclusión de la licitación de contratos públicos y daños irreparables a la reputación de P3. P3 se toma muy en serio sus responsabilidades legales, incluso si esto significa no conseguir nuevos negocios, no utilizar los servicios de determinados agentes o socios comerciales o incurrir en retrasos en la realización de negocios existentes.
- 1.4 La presente Política de lucha contra el soborno y la corrupción (la "Política") establece las responsabilidades de P3, así como las de sus empleados, directivos y socios comerciales, en el cumplimiento y la defensa de su posición contra el soborno y la corrupción. También proporciona información y orientación sobre cómo reconocer y tratar los problemas de soborno y corrupción y los conflictos de intereses.
- 1.5 Los términos en mayúsculas utilizados en esta póliza se definen directamente o en el Anexo 1 de esta póliza.

2. Efectos de esta política

- 2.1 Esta Política se aplica a todas las personas que trabajan en todos los niveles y grados dentro de P3, independientemente de la base legal de su compromiso con P3 (las "Personas de P3").
- 2.2 Esta Política también se aplica, en la medida en que sea razonable y factible, a los socios comerciales de P3 y a sus filiales y sucursales en todo el mundo, así como a cualquier otra persona o entidad asociada con P3, dondequiera que se encuentren ("Contratistas"; los Contratistas y las Personas de P3 también se denominan colectivamente "Representantes de P3").

3. Responsabilidad de esta política

- 3.1 El equipo directivo de P3 tiene la responsabilidad general de garantizar que esta Política cumpla las obligaciones legales y éticas de P3, y que todas las personas bajo el control de P3 la cumplan; la responsabilidad administrativa se delega en el Asesor Jurídico General del Grupo y en el Responsable de Cumplimiento de P3.
- 3.2 El Consejo General del Grupo tiene la responsabilidad de asesorar a las Personas P3 en materia

¹ Incluida la aplicación extraterritorial de la Ley de Soborno del Reino Unido de 2010 y la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos.

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

de lucha contra la corrupción.

- 3.3 El Responsable de Cumplimiento de P3 tiene la responsabilidad principal y cotidiana de aplicar esta Política, de supervisar su uso y eficacia, y de atender cualquier consulta relativa a su interpretación.
- 3.4 El Consejo General del Grupo es responsable de llevar a cabo evaluaciones del riesgo de corrupción, incluida la evaluación de agentes, consultores y otros socios comerciales, si tienen conocimiento de cualquier asunto sospechoso.
- 3.5 Los directivos de P3 de todos los niveles son responsables de garantizar que las personas que dependen de ellos conozcan y comprendan esta Política y reciban una formación adecuada y periódica organizada e impartida por el Responsable de Cumplimiento de P3.

4. Infracciones de esta política

- 4.1 **La violación de las leyes anticorrupción aplicables puede dar lugar a que los individuos o P3 reciban multas y/o castigos civiles y/o penales.** En caso de condena, las personas pueden ser condenadas a penas de prisión por delitos de soborno y corrupción, y P3 puede quedar inhabilitada para licitar en contratos con el gobierno y otras organizaciones públicas en determinadas jurisdicciones.
- 4.2 **P3 considera una infracción grave el incumplimiento de esta Política. Cualquier infracción dará lugar a medidas disciplinarias, que pueden llegar al despido en las circunstancias apropiadas. También podrán rescindirse las relaciones comerciales con los contratistas que infrinjan esta Política.**
- 4.3 P3 Las personas se asegurarán de que conocen el contenido de esta Política y la respetarán en todo momento.

5. Responsabilidades de los representantes de P3

- 5.1 Los Representantes de P3 están obligados a leer, comprender y cumplir esta Política.
- 5.2 La prevención, detección y denuncia del soborno y otras formas de corrupción es responsabilidad de todos los Representantes de P3. Los Representantes de P3 están obligados a evitar cualquier actividad que pueda conducir o implicar un incumplimiento de esta Política.
- 5.3 Las Personas de P3 están obligadas a informar inmediatamente al Consejo General del Grupo y/o al Responsable de Cumplimiento de P3 sobre cualquier transacción, por insignificante que parezca, que pueda dar lugar a una violación de esta Política y/o de cualquier Ley Anticorrupción Aplicable. Esto incluye situaciones en las que un cliente o cliente potencial ofrece algo para obtener una ventaja comercial con P3, o indica que se requiere un regalo o pago para asegurar su negocio.
- 5.4 Las Personas P3 están obligadas a comunicar inmediatamente al Director Jurídico del Grupo y/o al Responsable de Cumplimiento de P3 cualquier situación o cualquier otra circunstancia, por insignificante que parezca, que pueda dar lugar a un conflicto de intereses. En caso de duda o interrogante sobre la existencia de un determinado conflicto de intereses, deberá revelarse.

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

- 5.5 Se espera que los Contratistas P3 informen con prontitud y de manera confidencial a cualquier Persona P3, si sospechan que se ha producido o está a punto de producirse una violación de la ley o de esta Política o si tienen conocimiento de una conducta sospechosa, arriesgada o evidentemente corrupta y la Persona P3 está entonces obligada a informar de ello inmediatamente al Asesor General del Grupo y/o al Responsable de Cumplimiento de P3.
- 5.6 P3 se esfuerza por fomentar la franqueza y apoyará a cualquiera que plantee preocupaciones genuinas de buena fe en virtud de esta Política, incluso si resultan ser erróneas.
- 5.7 P3 se compromete a garantizar que nadie sufra ningún trato perjudicial como consecuencia de su negativa a participar en un acto de soborno o corrupción, o de su denuncia de buena fe de su sospecha de que se ha producido o puede producirse en el futuro un acto real o potencial de soborno u otro delito de corrupción. Si alguien cree que ha sufrido este tipo de trato, debe informar inmediatamente al Consejo General del Grupo y/o al Responsable de Cumplimiento de P3.
- 5.8 Se invita a los Representantes de P3 a comentar esta Política y sugerir formas de mejorarla. Los comentarios, sugerencias y consultas deberán dirigirse al Responsable de Cumplimiento de P3, en copia al Consejero General del Grupo.

6. Explicación de los términos: Soborno y conflicto de intereses

- 6.1 Los términos "soborno" "y conflicto de intereses" se describen con más detalle en esta sección.

Soborno

- 6.2 **Un soborno implica ofrecer, proporcionar, autorizar, solicitar o recibir una ventaja financiera o de otro tipo, o cualquier cosa de valor, cuando el propósito del pago es asegurar el desempeño indebido/uso indebido de la posición de una persona**, incluso si es en un contexto puramente empresarial en el que sólo participan personas privadas; no sólo si esa persona es un funcionario público.
- 6.3 Un soborno puede incluir dinero o cualquier oferta, promesa o regalo de algo de valor o ventaja. Puede tratarse de programas de incentivos, primas por firma o pagos excesivos a proveedores. También puede incluir beneficios intangibles como el suministro de información o asesoramiento o la ayuda para organizar una transacción comercial. Una lista no exhaustiva de ejemplos podría ser:
- (a) Regalos;
 - (b) Hospitalidad, como comidas o entretenimiento;
 - (c) Provisión o reembolso de viajes;
 - (d) Sistemas de incentivos;
 - (e) Donaciones políticas o benéficas;
 - (f) Publicidad;

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

- (g) Proporcionar información útil y normalmente no pública;
 - (h) Asesoramiento y asistencia;
 - (i) Favorecer a familiares o socios comerciales en el empleo o la contratación con P3;
 - (j) Un reembolso o "comisión ilícita" en relación con los servicios prestados a o por P3.
- 6.4 Una ventaja financiera o de otro tipo no tiene por qué ser necesariamente de gran valor, aunque éste será un factor relevante, especialmente en relación con los regalos y las invitaciones. Un soborno también puede consistir en pequeños pagos realizados con frecuencia.
- 6.5 **El ofrecimiento, la concesión, la autorización, la solicitud o la recepción de cualquier ventaja económica o de otro tipo (según lo anterior) puede constituir un "soborno" en el sentido de esta Política si:**
- (a) tenga por objeto servir de incentivo o recompensa para el desempeño indebido de las funciones del beneficiario; esto se aplica en todos los contextos empresariales, independientemente de que la persona implicada sea o no un funcionario público o esté relacionada de otro modo con la administración. No importa si la ventaja o el beneficio es ofrecido, proporcionado, solicitado o recibido por una persona distinta de la que debe desempeñar la función pertinente;
 - (b) es impropio que el beneficiario solicite o reciba la ventaja financiera o de otro tipo en cuestión (independientemente de que sea un funcionario público o esté relacionado de otro modo con el gobierno); o
 - (c) se ofrezca o proporcione a un Funcionario Público o a un Tercero a petición de un Funcionario Público o con su consentimiento o aquiescencia con la intención de influir en el Funcionario Público en su capacidad oficial, inducirle a violar cualquier deber legal o influir en cualquier autoridad gubernamental, en cada caso con el fin de obtener un negocio o cualquier otra ventaja en la realización de negocios o asegurar cualquier otra ventaja indebida, a menos que la oferta o provisión de cualquier ventaja o beneficio esté expresamente permitida o requerida por las leyes escritas aplicables a dicho Funcionario Público.
- 6.6 Si se organiza un pago extraordinario a un funcionario público para acelerar un proceso administrativo, el delito de soborno a un funcionario público se comete desde el momento en que se hace el ofrecimiento, independientemente de las condiciones en que se hizo, en particular si se solicitó, indujo, aceptó o autorizó. Esto se debe a que la oferta se hace para obtener una ventaja comercial. Se puede considerar que P3 ha cometido un delito.
- 6.7 Es importante señalar que el soborno no se evita por el mero hecho de obtener una ventaja económica o de otro tipo tras la prestación de un servicio. **El soborno puede tener lugar cuando se recibe o se da una recompensa de algún tipo después del hecho.** El soborno también puede cometerse aunque no se reciba una ventaja financiera o de otro tipo prometida, pero si alguien actuó con vistas a obtener esa ventaja.
- 6.8 **No es una defensa si un soborno se da o se recibe de forma involuntaria.**
- 6.9 Los Representantes de P3 deben estar familiarizados con las banderas rojas enumeradas en el Anexo 2 de esta Política (**Banderas rojas de soborno**) que pueden indicar que se está

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

produciendo un soborno o proporcionar motivos para levantar sospechas. La lista no pretende ser exhaustiva y sólo tiene fines ilustrativos.

Conflictos de intereses

- 6.10 **Los conflictos de intereses son aquellas circunstancias en las que los intereses personales de cualquier Representante de P3 pueden potencialmente o de hecho entrar en conflicto con los intereses de, o pueden ser percibidos como potencialmente en conflicto con los intereses de P3** y su negocio, operaciones o reputación. Los intereses personales incluyen los de los Representantes de P3 y sus Familiares.
- 6.11 **A efectos de la presente Política, se considerará que las siguientes circunstancias crean potenciales Conflictos de Intereses:**
- (a) Un contrato o transacción con una persona que está tratando o negociando en nombre de una entidad que hace o quiere hacer negocios con P3. Esto incluye si la persona es un director, funcionario, socio general o tiene un interés de propiedad, tenencia de deuda o acuerdo de compensación con la entidad, o si el contrato o transacción involucra a un miembro de la familia de dicha persona;
 - (b) Un representante de P3 que también sea empleado, consultor, director, ejecutivo o socio general de cualquier organización competidora, o que tenga una participación real o potencial en la propiedad, endeudamiento o acuerdo de compensación con la misma;
 - (c) La divulgación o uso de información confidencial o privilegiada sobre o acerca de cualquier aspecto de los negocios y operaciones de P3 por un Representante de P3 o su Familiar; particularmente para el beneficio del Representante de P3 o el beneficio del Representante de P3 o su Familiar;
 - (d) Cuando un representante de P3 o un miembro de su familia se beneficia directa o indirectamente de una decisión, política o transacción de P3;
 - (e) Cuando un familiar de un representante de P3 obtiene un beneficio o ventaja no financiera que no habría obtenido sin su relación con P3. Algunos ejemplos son:
 - (i) Un Representante de P3 o un Miembro de su Familia pretende obtener un trato preferente por parte de P3 o un reconocimiento para sí mismo o para otro Representante de P3;
 - (ii) Representación de P3 por un representante de P3 en cualquier transacción en la que él o un miembro de su familia tenga un interés personal.
 - (iii) Competencia con P3 por parte de un Representante de P3 o Miembro de su Familia, directa o indirectamente, en la compra, venta o propiedad de bienes o derechos de propiedad o intereses, u oportunidades de inversión empresarial.
 - (f) Cuando un representante de P3 o un miembro de su familia intente aprovecharse de una oportunidad corporativa o permita a otra persona u organización aprovecharse de una oportunidad corporativa que sea razonable creer que sería interesante para P3.

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

7. Prohibiciones y requisitos

General

- 7.1 **Los Representantes de P3 no participarán en sobornos de ningún tipo. Las Personas de P3 están obligadas, y se espera que los Contratistas de P3 cumplan todos los aspectos de esta Política,** incluidas las prohibiciones y directrices específicas aquí establecidas, así como todas las Leyes Anticorrupción Aplicables.
- 7.2 **Una Persona P3 deberá revelar inmediatamente cualquier conflicto de intereses real o potencial al Asesor Jurídico del Grupo** de conformidad con esta Política sin demora indebida después de haber tenido conocimiento del mismo y no participará en ningún acuerdo o transacción de ningún tipo, a menos que dicho acuerdo o transacción sea aprobado posteriormente por el Equipo de Dirección de P3, tras la revelación, de conformidad con esta Política.

Pagos a funcionarios públicos

- 7.3 En relación con los Funcionarios Públicos:
- (a) **Los Representantes de P3 no darán, ofrecerán o prometerán, directa o indirectamente a través de un Tercero, ninguna ventaja financiera o de otro tipo a un Funcionario Público o a un Miembro de la Familia de un Funcionario Público, a sabiendas o con la intención de que, a cambio de la totalidad o parte de la ventaja financiera o de otro tipo, el Funcionario Público utilizará su influencia o cargo para ayudar a obtener o conservar negocios, dirigir negocios a otra persona o entidad u obtener cualquier otra ventaja comercial, a menos que la oferta o provisión de dicha ventaja o beneficio esté expresamente permitida o exigida por las leyes escritas aplicables a dicho funcionario público.**
 - (b) **Los Representantes de P3 deberán tener especial cuidado al interactuar con los Funcionarios Públicos y sus Familiares** para evitar incluso la apariencia de incorrección.

Es indiferente que la ventaja o el beneficio sea ofrecido, proporcionado, solicitado o recibido por una persona distinta de la que debe desempeñar la función correspondiente.

Pagos a particulares

- 7.4 En relación con los negocios de P3, **los Representantes de P3 no darán, ofrecerán o prometerán, directa o indirectamente a través de un Tercero, ninguna ventaja financiera o de otro tipo a ninguna parte privada con la intención de inducir o recompensar un abuso de confianza, imparcialidad o buena fe, o para favorecer los intereses de P3** sobre los intereses de otros, cuando ello fuera impropio en el ejercicio de su función empresarial.

Recibir pagos indebidos

- 7.5 En relación con el negocio de P3, **los Representantes de P3 no podrán directa o indirectamente a través de una solicitud de Terceros, acordar recibir o aceptar una ventaja financiera o de otro tipo con la intención de inducir o recompensar un abuso de confianza, imparcialidad o buena fe, a excepción de los pagos de buena fe, a la que el Representante de**

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

P3 o P3 tienen derecho, tales como honorarios o salarios.

Comportamiento inaceptable

- 7.6 No es aceptable directa o indirectamente a través de un Tercero o por un Tercero asociado con P3 a:
- (a) dar, prometer dar u ofrecer un pago, regalo u hospitalidad con la expectativa o esperanza de obtener una ventaja comercial, o para recompensar una ventaja comercial ya dada;
 - (b) dar, prometer dar u ofrecer un pago, regalo u hospitalidad a un Funcionario Público, agente o representante para "facilitar" o agilizar un trámite rutinario;
 - (c) aceptar un pago de un Tercero que usted sepa o sospeche que se le ofrece con la expectativa de que le reporte una ventaja comercial;
 - (d) aceptar un regalo u hospitalidad de un Tercero si sabe o sospecha que se le ofrece o proporciona con la expectativa de que nosotros le proporcionaremos a cambio una ventaja comercial;
 - (e) amenazar o tomar represalias contra otro representante de P3 que se haya negado a cometer un delito de soborno o que haya planteado inquietudes en virtud de la presente Política; o
 - (f) participar en cualquier actividad que pueda suponer un incumplimiento de esta Política.

Personas asociadas

- 7.7 **La prohibición** de ofrecer, proporcionar, autorizar, solicitar o recibir sobornos **incluye los sobornos entregados o recibidos por cualquier Persona asociada que sea alguien que actúe en nombre de P3 o "en su lugar". Para una definición más detallada de "persona asociada", véase el Anexo 1.**
- 7.8 P3 ha implantado procedimientos para evitar que las personas asociadas participen en sobornos. A este respecto, P3 ha evaluado e identificado determinadas áreas que pueden ser de mayor riesgo, como las actividades en las que intervienen intermediarios, introductores y agentes. A este respecto, P3 ha establecido procedimientos más estrictos para el nombramiento de contratistas que se dedican a estas áreas de actividad:
- (a) P3 nombra sólo a aquellos intermediarios (incluyendo agentes de ventas, introductores y otros consultores de tipo lobby) y contrata sólo a aquellos socios comerciales que demuestran integridad empresarial en todo momento y que practican una conducta ética que cumple con los estándares esperados por P3 y todas las leyes y reglamentos aplicables.
 - (b) El nombramiento de intermediarios se ajustará al procedimiento de diligencia debida (KYC) que se aplica a todos los intermediarios. No obstante, se prestará especial atención al nombramiento de intermediarios de los que se espere que interactúen o hagan presentaciones a funcionarios públicos, ayuden a desarrollar negocios con entidades gubernamentales o a obtener aprobaciones o acciones gubernamentales no rutinarias.

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

- (c) Antes de firmar un contrato o entablar una relación comercial con un intermediario, el funcionario o empleado responsable del nombramiento debe notificarlo por escrito al Consejo General del Grupo (basta con enviar un correo electrónico). En caso de duda legítima, el funcionario o empleado responsable del nombramiento hará un esfuerzo adicional para resolver cualquier duda.
- (d) El Consejo General del Grupo estudiará la propuesta y, en caso de duda legítima, llevará a cabo la diligencia debida que considere necesaria antes de confirmar el nombramiento. La diligencia debida con respecto a una Persona Asociada potencial será llevada a cabo por o a petición del Consejo General del Grupo, que podrá contratar a investigadores externos o utilizar de otro modo los servicios de inteligencia a disposición de P3 (como IntegraScreen, HireRight y SterlingBackCheck) para ayudar con la diligencia debida.
- (e) El alcance de cualquier diligencia debida adicional requerida y la decisión final sobre la aprobación de un nombramiento vendrán determinados por la existencia de cualquiera de las siguientes "señales de alarma":
 - (i) riesgos de localización, es decir, cuando el intermediario no tiene presencia física en el país en cuestión o cuando se van a realizar transacciones en un país con un historial de corrupción deficiente;
 - (ii) riesgos transaccionales, es decir, transacciones o propuestas de nombramiento que no tienen sentido desde el punto de vista económico o que son opacas y difíciles de entender;
 - (iii) riesgos financieros, es decir, cuando el intermediario exige el pago de dinero en efectivo o pagos extraterritoriales o inusualmente elevados; y
 - (iv) riesgos generales, es decir, vínculos sospechosamente estrechos con funcionarios públicos, denuncias previas de corrupción o comportamiento poco ético o falta de proporcionalidad entre el trabajo propuesto y los honorarios.

No obstante, esta lista no es exhaustiva y las Personas P3 deberán aplicar el sentido común para determinar si puede haber otras razones para que P3 no recurra a una Persona Asociada para prestar los servicios pertinentes.

- (f) La participación en cualquier empresa conjunta u otra combinación de negocios con cualquier socio comercial está sujeta a la aprobación del Consejo General del Grupo. El alcance de cualquier diligencia debida adicional requerida y la decisión final sobre la aprobación de un nombramiento dependerán de la existencia de cualquiera de las "señales de alarma" mencionadas anteriormente.
- (g) Se espera que los intermediarios y socios comerciales cumplan esta Política y, si se considera apropiado en función de las circunstancias, suscriban un acuerdo por escrito con P3 que incluya disposiciones anticorrupción estándar.
- (h) La decisión del Consejo General del Grupo y todos los nombramientos de Personas Asociadas están sujetos al principio primordial de que ninguna Persona Asociada debe ser contratada por P3 si:
 - (i) Se sabe o sospecha que la Persona Asociada puede incurrir en soborno o si la Persona Asociada tiene una reputación (aparentemente justificada o no) de comportamiento que puede estar prohibido por esta Política;

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

- (ii) Existen razones para creer que la persona asociada puede realizar pagos indebidos o regalos a funcionarios públicos mientras trabaja para P3;
 - (iii) La persona asociada solicita que su identidad se mantenga en secreto; o
 - (iv) La persona asociada solicita (sin una justificación comercial razonable) que se le pague en el extranjero, o por adelantado o en efectivo.
- (i) Las Personas de P3 están obligadas a adoptar medidas para garantizar que las Personas Asociadas, como contratistas y consultores, que estén bajo el control efectivo de P3, cumplan plenamente esta Política, incluidas las políticas a las que se hace referencia en ella, relacionadas con los gastos. En los casos en que P3 no tenga un control efectivo sobre dichas Personas Asociadas, por ejemplo, en relación con empresas conjuntas y otros socios comerciales, deberá establecer si la Persona Asociada cuenta con su propio programa y procedimientos anticorrupción razonablemente equivalentes y, en caso contrario, deberá alentar a la Persona Asociada a implementar dicho programa o a aplicar esta Política. La reticencia de una potencial Persona Asociada a aplicar esta Política o procedimientos similares dentro de su propia organización es un factor significativo a la hora de decidir si el nombramiento de la Persona Asociada es adecuado para P3, con respecto a esta Política.

- 7.9 Se espera que los Terceros Asociados que no sean intermediarios y socios comerciales (i) actúen con integridad en todo momento, (ii) sigan esta Política en la medida aplicable y (iii) se abstengan de pagar o recibir sobornos en nombre de o para P3 o como parte de sus operaciones comerciales normales. Las Personas de P3 apoyan y animan a todos los socios comerciales a desarrollar y aplicar políticas anticorrupción coherentes con esta Política.

8. Plantear una preocupación

- 8.1 Si un **representante de P3** recibe una oferta de soborno por parte de un tercero o se le pide que ofrezca un soborno, o si sospecha que esto puede ocurrir en el futuro, o cree que es víctima de otra forma de actividad ilegal, es importante **ponerse en contacto con el Consejo General del Grupo y/o el Responsable de Cumplimiento de P3 o denunciarlo de acuerdo con la Política de denuncia de P3.**
- 8.2 Los informes presentados son investigados por el Consejero General del Grupo, en consulta con el Jefe de Auditoría Interna, en primera instancia, y posteriormente se remiten a las personas apropiadas dentro de P3 o externamente, según proceda.
- 8.3 El Director Jurídico del Grupo, en consulta con el Jefe de Auditoría Interna, estudiará si es necesario presentar informes externos en la jurisdicción pertinente y, en caso necesario, lo notificará al responsable gubernamental de la presentación de informes sobre blanqueo de capitales.

9. Seguimiento y revisión

- 9.1 Confidencialidad

Los informes internos realizados por los Representantes de P3 se mantienen confidenciales y sólo se divulgan de conformidad con esta Política y la legislación aplicable. El Consejo General

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

del Grupo y el Jefe de Auditoría Interna, actuando conjuntamente, determinarán en cada caso las medidas de seguimiento, recurriendo a asesoramiento externo si fuera necesario.

9.2 Evaluación del riesgo de corrupción

El Consejero General del Grupo y el Responsable de Cumplimiento de P3 evalúan los riesgos de corrupción de las distintas unidades o líneas de negocio basándose en fuentes de información locales e internacionales. La evaluación de un riesgo de corrupción es un factor relevante que deben tener en cuenta los comités de empresa.

Cuando se considera que el riesgo de corrupción es máximo (por ejemplo, en países que obtienen puntuaciones altas en el índice de percepción de la corrupción o cuando P3 participa en proyectos que implican contratación pública o trata con funcionarios públicos), P3 tiene especial cuidado y puede incluso tener que dejar pasar oportunidades de negocio o dejar de utilizar a un socio comercial concreto.

Las decisiones de no emprender un negocio o de dejar de hacerlo serán tomadas por el Equipo de Dirección de P3.

9.3 Consejero General del Grupo

- (a) El Consejero General del Grupo es directamente responsable de la supervisión del programa anticorrupción y es la persona a la que rinde cuentas el Responsable de Cumplimiento de P3.
- (b) El Consejero General del Grupo es responsable de garantizar que se establezcan localmente los sistemas y controles adecuados y que esta Política se aplique eficazmente.
- (c) Es responsabilidad del Director Jurídico del Grupo responder rápida y eficazmente a cualquier infracción de esta Política que se le señale, así como a las deficiencias de esta Política identificadas por el Responsable de Cumplimiento de P3 al informar al Director Jurídico del Grupo.
- (d) Si algún aspecto de esta política parece inadecuado para garantizar el cumplimiento local de la legislación pertinente en materia de corrupción, se comunicará inmediatamente al equipo directivo de P3 con el fin de poner de relieve la necesidad de modificar o mejorar esta política.
- (e) El Director Jurídico del Grupo es responsable de garantizar la evaluación del cumplimiento local de esta Política y de acordar con el Responsable de Cumplimiento de P3 el programa de supervisión del cumplimiento y los requisitos de formación e información que deben aplicarse localmente (con sujeción a las normas mínimas establecidas por esta Política a escala mundial).

9.4 El Responsable de Cumplimiento de P3 supervisa la eficacia y revisa la aplicación de esta Política, al tiempo que examina periódicamente su conveniencia, adecuación y eficacia.

El seguimiento incluye:

- (a) revisar periódicamente los registros de entrega y recepción de regalos e invitaciones, tal y como se detalla en las políticas aplicables en materia de regalos e invitaciones, para determinar si existen patrones de recepción o concesión de ventajas que, individualmente o en conjunto, puedan sugerir potencialmente un soborno o intento

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

de soborno;

(b) revisar los nombramientos de los agentes; y

(c) revisar los cuestionarios de divulgación, que deben actualizarse anualmente.

Cualquier mejora identificada se llevará a cabo lo antes posible. Los sistemas y procedimientos de control interno se someterán a auditorías periódicas para garantizar su eficacia en la lucha contra el soborno y la corrupción.

9.5 Gestión de la información

Los informes internos y la gestión cuidadosa de la información recibida permiten a P3 recabar información sobre la eficacia de esta Política y su aplicación y garantizar que su adecuación y eficacia sigan siendo óptimas. En este sentido, el Responsable de Cumplimiento de P3 se asegurará de que las personas de P3, incluido el equipo directivo, proporcionen información sobre las medidas anticorrupción y la idoneidad de esta Política. El Responsable de Cumplimiento elaborará un informe anual y lo entregará al Consejo General del Grupo. El Consejo General del Grupo y el Responsable de Cumplimiento de P3 informarán anualmente al Equipo de Dirección de P3 sobre la aplicación de la Política.

9.6 Control de las personas asociadas

Las Personas Asociadas designadas por P3 de conformidad con esta Política están sujetas a la diligencia debida y a la supervisión continuas que determinen el Asesor Jurídico General del Grupo y el Responsable de Cumplimiento de P3 durante el transcurso del compromiso de dicho socio comercial, incluidas las revisiones anuales que sean necesarias en caso de duda legítima.

9.7 Informes externos

El Consejero General del Grupo, en consulta con el Jefe de Auditoría Interna y el Consejero Delegado, estudia si es necesario presentar informes externos en la jurisdicción pertinente y, en caso necesario, informa al responsable local de información sobre blanqueo de capitales.

10. Formación y comunicación

10.1 En el momento de su elección, nombramiento (incluyendo como directores de cualquier empresa del grupo P3), o al comienzo de la vigencia de su empleo u otro contrato, las Personas P3 recién afiliadas o contratadas por P3 son orientadas y reciben una Declaración de Conflicto de Intereses y Regalos que debe ser completada y devuelta sin demora como parte del programa de inducción de un individuo.

10.2 Las nuevas personas P3 reciben formación anticorrupción como parte de su formación inicial.

10.3 Todas las Personas P3 reciben formación al menos una vez al año. El alcance y la naturaleza de la formación pertinente para una Persona P3 se definen en función de su línea de negocio o grupo corporativo para reflejar los riesgos a los que se enfrenta el empleado en esa capacidad, así como la naturaleza de sus responsabilidades. En entornos de alto riesgo, las Personas P3 reciben la formación adecuada para hacer frente a posibles situaciones en las que puedan surgir riesgos de soborno. P3 realiza un seguimiento de las sesiones de formación completadas.

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

- 10.4 Los boletines de sensibilización y comunicaciones comparables que recuerden a las Personas P3 sus responsabilidades en materia de lucha contra la corrupción se comunicarán a las Personas P3 al menos una vez al año.
- 10.5 El enfoque de tolerancia cero de P3 frente al soborno y la corrupción se comunica a todos los proveedores, contratistas y socios comerciales al inicio de la relación comercial de P3 con ellos, y posteriormente según proceda.
- 10.6 Se espera que las Personas Asociadas (tal y como se definen en el Anexo 1) designadas por P3 revisen esta Política y suscriban un acuerdo por escrito con P3 que incluya disposiciones anticorrupción. No obstante, si el Responsable de Cumplimiento de P3 y el Asesor General del Grupo determinan, tras la debida diligencia, que la Persona Asociada dispone de sus propios procedimientos adecuados, como los de una importante empresa de servicios profesionales, podrá eximirse de este requisito.

11. Políticas específicas

Regalos y hospitalidad

- 11.1 El intercambio de regalos y hospitalidad establece la buena voluntad y mejora las relaciones con los socios comerciales y, con algunas restricciones, es una práctica comercial lícita.
- 11.2 **La entrega o recepción de regalos no está prohibida ni sujeta a notificación si su valor es inferior a 100 euros.**
- 11.3 **La entrega o recepción de obsequios cuyo valor supere los 100 euros está sujeta a los siguientes requisitos y debe notificarse al Consejo General del Grupo y/o al Responsable de Cumplimiento de P3 para su aprobación antes de su aceptación (ratificación si es posterior al hecho); deben facilitarse breves detalles al Responsable de Cumplimiento de P3, que los añade a un Registro de Divulgación mantenido de forma centralizada:**
 - (a) no se realiza con la intención de influir en P3 o en un Tercero, según proceda, para obtener o conservar un negocio o una ventaja comercial, o para recompensar la obtención o conservación de un negocio o una ventaja comercial, o a cambio explícito o implícito de favores o beneficios;
 - (b) es de buena fe, ocasional y razonable;
 - (c) cumple la legislación local;
 - (d) se entrega o recibe en nombre de P3, no en nombre de una persona concreta de P3;
 - (e) se da o se recibe por motivos relacionados con la actividad de P3 y no con las personas concretas implicadas;
 - (f) no incluye dinero en efectivo ni su equivalente (como cheques regalo o vales);
 - (g) es apropiado, dadas las circunstancias (por ejemplo, es costumbre hacer pequeños regalos en Navidad);
 - (h) constituye una cortesía comercial normal (por ejemplo, pagar una comida o un taxi compartido);

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

- (i) teniendo en cuenta el motivo del regalo, es de un tipo y valor apropiados y se entrega en un momento adecuado;
 - (j) no es lujoso o extravagante en el contexto previsto (el umbral aquí cuando se trata de Funcionarios Públicos puede ser considerablemente más bajo que en el contexto comercial);
 - (k) se da abiertamente, no en secreto;
 - (l) no forma parte de un "quid-pro-quo" ni de un acuerdo de intercambio recíproco;
 - (m) no se podrá ofrecer ni aceptar ningún tipo de regalo, independientemente de su valor, a Funcionarios Públicos o representantes, o políticos o partidos políticos, sin la aprobación previa del Asesor General del Grupo o del Responsable de Cumplimiento de P3; y
 - (n) sea aprobada previamente, como se exige a continuación, por el Consejo General del Grupo o el Responsable de Cumplimiento de P3, que mantiene registros de dichas solicitudes y aprobaciones.
- 11.4 P3 es consciente de que la práctica de hacer regalos de empresa varía de un país a otro y de una región a otra, y que lo que puede ser normal y aceptable en una región puede no serlo en otra. La prueba que debe aplicarse es si, en todas las circunstancias, el regalo o la hospitalidad son razonables y justificables. Siempre hay que tener en cuenta la intención del obsequio.
- 11.5 **Esta Política no prohíbe la hospitalidad normal y apropiada (dada y recibida) a o de Terceros, si su valor es inferior a 100 EUR/por persona o si dicha hospitalidad forma parte de un evento para un grupo más amplio de personas, organizado a partir de un presupuesto de marketing aprobado. En cualquier caso, deberán observarse los siguientes requisitos.**
- 11.6 **Toda hospitalidad ofrecida o recibida por un valor superior a 100 euros por persona está sujeta a los siguientes requisitos y debe notificarse al Consejo General del Grupo y/o al Responsable de Cumplimiento de P3 para su aprobación antes de su aceptación (o ratificación si se produce después); deben facilitarse breves detalles al Responsable de Cumplimiento de P3, que los añade a un Registro de Divulgación mantenido de forma centralizada.**

Comidas

- 11.7 Las Personas de P3 podrán organizar (o aceptar) comidas y recepciones para los clientes/proveedores de P3 y posibles clientes/proveedores y sus representantes, siempre que:
- (a) Los Representantes P3 apropiados están presentes en la comida y/o recepción;
 - (b) El importe de la comida o la recepción es razonable y no extravagante;
 - (c) El lugar de celebración no es inapropiado ni irrespetuoso; y
 - (d) La comida o recepción está directamente relacionada con la promoción o explicación de los servicios de P3 o, con respecto a las comidas o recepciones para Funcionarios Públicos, con la ejecución o el cumplimiento de un contrato con un gobierno o una agencia del mismo.

Entretenimiento

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

11.8 Las Personas P3 podrán acoger (o aceptar) a clientes/proveedores de P3 y a posibles clientes/proveedores y a sus representantes en acontecimientos deportivos y culturales como conciertos u otras actuaciones en directo, siempre que:

- (a) El valor total por persona del entretenimiento es razonable y no extravagante;
- (b) El acto no es inapropiado ni irrespetuoso; y
- (c) Si se agasaja a Funcionarios Públicos, los Representantes P3 apropiados están presentes para el agasajo; y
- (d) Si se agasaja a Funcionarios Públicos, el agasajo está directamente relacionado con la promoción o explicación de los servicios de P3 o la ejecución o cumplimiento de un contrato con un gobierno o agencia del mismo.

Familiares e invitados de funcionarios públicos

11.9 Las personas de P3 no podrán ofrecer regalos, entretenimiento, comidas, viajes o alojamiento a ningún familiar o invitado de ningún funcionario público, a menos que lo apruebe previamente por escrito el Consejo General del Grupo P3 o el Responsable de Cumplimiento de P3.

11.10 Límites de aprobación

- (a) Además de las directrices generales descritas anteriormente, no se ofrecerán, proporcionarán ni aceptarán regalos, atenciones sociales ni invitaciones por un valor superior a 100 euros por persona, a menos que hayan sido previamente autorizados y aprobados por el Consejo General del Grupo o el Responsable de Cumplimiento de P3, que mantendrán y revisarán periódicamente un registro de todas las solicitudes y aprobaciones.
- (b) En caso de duda sobre la idoneidad de la oferta de un regalo, hospitalidad o entretenimiento, se puede solicitar más orientación al Director Jurídico del Grupo y/o al Responsable de Cumplimiento de P3.

Donaciones y patrocinios

11.11 No se podrá ofrecer ni realizar ninguna donación sin la aprobación previa del Consejo General del Grupo o del Responsable de Cumplimiento de P3.

11.12 Contribuciones políticas

- (a) P3 no realiza contribuciones directas o indirectas a partidos políticos, campañas políticas, candidatos políticos o cualquiera de sus organizaciones afiliadas con la intención de obtener una ventaja comercial o de cualquier otro tipo en el desarrollo de su actividad. P3 no utiliza donaciones benéficas como sustituto de pagos políticos.
- (b) Las contribuciones a partidos políticos o candidatos por parte de las Personas P3, actuando únicamente a título personal, no podrán implicar el uso de ningún fondo o espacio de oficina de P3 y se realizarán de conformidad con todas las leyes y reglamentos aplicables.

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

11.13 Donaciones benéficas

- (a) P3 sólo realiza donaciones benéficas que sean legales y éticas según las leyes y prácticas locales.
- (b) Las Personas P3 podrán realizar contribuciones benéficas o patrocinios por cuenta o en nombre de P3, sobre una base preaprobada, con fines benéficos, educativos, no lucrativos o culturales de buena fe (es decir, una organización benéfica u otra organización sin ánimo de lucro de la que P3 no reciba ningún beneficio tangible) y cuando las actividades estén alineadas con los objetivos empresariales, valores y principios éticos de P3 y cuando la reputación de P3 pueda verse reforzada.
- (c) Las contribuciones benéficas o los patrocinios se concederán con la expectativa de que P3 o los directivos o empleados de P3 no reciban ni esperen ningún beneficio tangible y de conformidad con todas las leyes y normativas aplicables, así como con las políticas y procedimientos de P3. Nunca se utilizarán como sustituto de contribuciones políticas.

11.14 Patrocinio

- (a) P3 puede patrocinar actos y actividades centrados en el cliente y en las partes interesadas. El patrocinio de cualquier acto o actividad en beneficio de un grupo reducido o cerrado de personas, en particular si dichas personas son clientes, proveedores o desempeñan funciones gubernamentales, debe estudiarse detenidamente para garantizar que no se produzcan incorrecciones. P3, como principio general, permite el patrocinio que no imponga, ni parezca imponer, a clientes, proveedores o funcionarios gubernamentales reales o potenciales ninguna obligación hacia P3.
- (b) P3 puede apoyar, patrocinar y contribuir a las actividades de otras organizaciones cuando las actividades estén en consonancia con sus objetivos empresariales, valores y principios éticos y cuando la reputación de P3 pueda verse reforzada.
- (c) Todas las solicitudes de contribuciones benéficas y de patrocinio se enviarán al Consejo General del Grupo y al Responsable de Cumplimiento de P3 para su aprobación y se inscribirán en un registro central adecuado.

Conflictos de intereses

11.15 La obligación de identificar y revelar posibles conflictos de intereses es permanente.

11.16 Todas las Personas de P3 revelan dicho conflicto potencial o dualidad de intereses al Asesor General del Grupo o al Responsable de Cumplimiento de P3 tan pronto como surge a través de la declaración individual de conflicto de intereses (disponible a través de este enlace: [2023.8.7 - CorpLeg - GLOBAL - Políticas y Directrices - Declaración Individual de Conflictos.docx](#)).

11.17 Declaración anual de conflictos y donaciones

- (a) El Oficial de Cumplimiento P3 envía anualmente a todas las Personas P3 una Declaración de Conflicto de Intereses y Dádivas en el formulario acordado con el Asesor General del Grupo para su cumplimentación obligatoria. Al responder a la Declaración anual de Conflicto de Intereses y Dádivas, las Personas P3 responden basándose en su conocimiento actual y general. No es necesario hacer preguntas específicas a los miembros de la familia.

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

- (b) Se contacta con las personas que no han devuelto la Declaración de Conflictos de Intereses y Donaciones, y se realiza un seguimiento razonable de forma periódica en un esfuerzo por recibir respuestas completas y precisas de todas las personas antes de que el asunto siga escalando.
- (c) La información revelada se utilizará para identificar posibles conflictos de intereses.
- (d) La Declaración anual de Conflictos de Intereses y Donaciones garantizará y reconocerá que la Persona P3 (i) tiene acceso a esta Política; y (ii) ha leído y comprendido la Política y se compromete a cumplir sus términos.

11.18 Revisión de conflictos

- (a) El análisis de los conflictos de intereses será efectuado por el Director Jurídico y Consejero Delegado del Grupo con carácter confidencial.
- (b) El Responsable de Cumplimiento de P3 mantiene una lista confidencial de los conflictos de intereses revelados, que deberá actualizarse con prontitud a medida que se produzcan cambios y se revisará anualmente para comprobar su exactitud.
- (c) El Consejero General del Grupo procesa y evalúa los cuestionarios anuales de divulgación e informa al Consejero Delegado de los informes inusuales o notables.

Funcionarios, Directores y Miembros del Consejo de Administración

- (d) Toda persona de P3 que ocupe un cargo de director ejecutivo (incluido el de director no ejecutivo de la entidad matriz principal del grupo, actualmente P3 Group S.à r.l.) o un cargo directivo deberá revelar todos y cada uno de los posibles conflictos de intereses, junto con todos los hechos materiales, al Consejo General del Grupo o al Responsable de Cumplimiento de P3, ya sea mediante un procedimiento anual o cuando el conflicto de intereses surja o se convierta en un asunto que requiera la adopción de medidas.
- (e) Toda Persona P3 con un cargo de dirección ejecutiva o de gestión que tenga un conflicto de intereses en cualquier asunto no debe estar presente durante el debate general o la votación ni utilizar su influencia personal en el asunto.
- (f) Los requisitos anteriores no deben interpretarse como un impedimento para que cualquier Persona P3 con un cargo de dirección ejecutiva o de gestión exponga brevemente su posición sobre el asunto, o responda a las preguntas pertinentes, ya que sus conocimientos pueden ser de gran ayuda, pero tras hacerlo, deberá abandonar la reunión.
- (g) En los casos en que una Persona P3 con un cargo de dirección ejecutiva o de gestión o su Familiar tenga un conflicto de intereses en un acuerdo o transacción, se podrán tomar las siguientes medidas adicionales por indicación del Director Jurídico del Grupo:
 - (i) Tras la revelación del interés financiero y de todos los hechos materiales, y después de discutir con la persona interesada, ésta abandonará la reunión mientras se discute y determina el conflicto de intereses.
 - (ii) Se designará a una persona imparcial para investigar alternativas al acuerdo o transacción propuestos.

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

- (iii) Para aprobar el acuerdo o la transacción, el Equipo de Dirección de P3 o el Consejo de Administración de P3 Group S.à r.l., según proceda, deberá determinar en primer lugar, por mayoría de votos de los miembros no interesados (imparciales), que el acuerdo o la transacción redunda en beneficio de P3, es justo y razonable y, tras una investigación razonable, se determina que no puede obtenerse una transacción o un acuerdo más ventajoso con esfuerzos razonables dadas las circunstancias.
- (iv) Se levantará acta de dicha reunión, que contendrá: (i) los nombres de las personas que hayan revelado o de las que se haya comprobado que tienen un interés financiero en relación con un conflicto de intereses real o posible, (ii) la naturaleza del interés financiero, (iii) cualquier medida adoptada para determinar si existía un conflicto de intereses, y (iv) la decisión sobre si de hecho existía un conflicto de intereses, (v) los nombres de las personas que estuvieron presentes en las discusiones y votaciones relacionadas con la transacción o acuerdo, (vi) el contenido de la discusión, incluyendo cualquier alternativa a la transacción o acuerdo propuesto, y (vii) el registro de cualquier votación realizada en relación con el mismo.
- (v) La parte interesada debe ser informada rápidamente del resultado y tener la oportunidad de responder.

Pagos de facilitación y comisiones ilegales

11.19 Un pago de facilitación (o pago de grasa) es un pago modesto realizado directa o indirectamente a un funcionario público para incitarle a realizar o acelerar un acto rutinario y no discrecional que, de otro modo, debería realizar como parte de sus obligaciones ordinarias. Entre los ejemplos de pagos de facilitación se incluyen los pagos para obtener permisos, licencias o visados, protección policial o para cargar y descargar mercancías.

11.20 Las comisiones ilegales suelen ser pagos realizados a cambio de un favor o ventaja comercial.

11.21 **Las Personas P3 evitarán cualquier actividad que pueda dar lugar o sugerir que se realizará o aceptará un pago de facilitación o una comisión ilícita.**

11.22 **Las Personas P3 no realizarán ni aceptarán pagos de facilitación ni "comisiones ilegales" de ningún tipo, salvo en caso de coacción** (es decir, riesgo para la vida o la integridad física).

No será excusa para un representante P3 o una persona asociada decir que un pago de facilitación realizado es habitual según la práctica de una jurisdicción relevante o que es esencial para hacer negocios.

11.23 Toda solicitud de pago de facilitación y los pagos de facilitación reales se comunicarán al Responsable de Cumplimiento de P3 junto con los detalles de las circunstancias de cualquier coacción. El Responsable de Cumplimiento P3 mantendrá un registro de dichos pagos y los controlará periódicamente.

Extorsión

11.24 **P3, los Representantes de P3 y la Persona Asociada de P3 rechazarán cualquier solicitud directa o indirecta de cualquier Tercero (incluyendo, pero no necesariamente limitado a un funcionario público) de un soborno** (incluyendo un pago de facilitación), incluso si al rechazar

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.
dicha solicitud, P3 es consecuentemente amenazado con acciones adversas.

- 11.25 No obstante, P3 reconoce que, en algunos casos, el bienestar y la seguridad de una persona pueden correr peligro si no responde a dichas solicitudes. Si una Persona P3 se encuentra en esta situación, deberá informar inmediatamente de la solicitud al Asesor Jurídico General del Grupo y al Responsable de Cumplimiento de P3 y solicitar asesoramiento adicional. En ningún caso la persona P3 deberá ponerse en peligro.
- 11.26 Al igual que en el caso de otras infracciones de esta Política, el ofrecimiento o la realización de un pago de facilitación y/o el incumplimiento de las obligaciones de informar en virtud de esta Política es un asunto disciplinario sujeto al proceso disciplinario de P3. Sin embargo, P3 no tomará medidas disciplinarias contra ninguna Persona de P3, ni ninguna otra medida contra ningún Contratista, que realice un pago en tales circunstancias que realmente crea que podría ponerlos a ellos o a sus Familiares en peligro si se negaran a hacerlo.

Grupos de presión

- 11.27 Aunque P3 no participa directamente en la política partidista, reconoce la importancia de comprometerse en el debate político sobre temas de interés legítimo relacionados con las operaciones empresariales de P3, sus empleados, clientes o las comunidades en las que operan P3 y sus filiales.
- 11.28 Cualquier Representante de P3 o Persona Asociada que haga lobby en nombre de P3 debe cumplir con todos los requisitos de las leyes y reglamentos, incluyendo las leyes y reglamentos relativos al registro y presentación de informes. El nombramiento de cualquier lobista de Terceros debe ser aprobado previamente por P3 Management Team.

Tratar con la competencia

- 11.29 Todos los **contratos, acuerdos y entendimientos de cualquier tipo con competidores que restrinjan o pretendan restringir la competencia infringen las leyes de competencia**. Esto incluye todo tipo de acuerdos escritos, orales o implícitos (pactos de caballeros).
- 11.30 Entre las infracciones especialmente graves (denominadas "restricciones especialmente graves") figuran los siguientes acuerdos con competidores:
- (a) fijar precios de compra o de venta;
 - (b) Reparto del mercado - es decir, acuerdos para dividir artificialmente un mercado acordando con un competidor qué territorios/clientes atender y cuándo, o repartiéndose entre sí diferentes territorios exclusivos;
 - (c) Mantenimiento del precio de reventa: es decir, los proveedores imponen el precio de venta al público al que los minoristas venden su producto;
 - (d) manipulación de licitaciones, es decir, que los competidores se pongan de acuerdo entre sí sobre el resultado de un proceso de licitación, ya sea decidiendo de antemano qué empresa presentará una oferta o quién ofrecerá el mejor precio; y
 - (e) restricciones o cuotas de producción.
- 11.31 Los acuerdos que contengan tales restricciones graves serán casi invariablemente ilegales y es probable que den lugar a multas. Consulte al Consejo General del Grupo tan pronto como se

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.
plantee cualquier posible infracción de las leyes de competencia.

- 11.32 Incluso si un acuerdo restringe la competencia, puede estar exento si aporta beneficios de interés público que compensen el efecto perjudicial sobre la competencia. Dependiendo de los detalles y circunstancias de dicha cooperación, las formas legalmente permitidas de cooperación entre competidores pueden incluir acuerdos de compra conjunta, acuerdos de cooperación en investigación y desarrollo, acuerdos de producción conjunta o acuerdos de distribución. Estos acuerdos se revisan y evalúan cuidadosamente en cada caso. Para determinar si un acuerdo de cooperación de este tipo está permitido en virtud de la legislación sobre competencia, es necesario evaluar diversos datos (por ejemplo, las cuotas de mercado y la estructura del mercado). Siempre se debe consultar al Consejo General del Grupo para determinar si es o no el caso. Si un proyecto de cooperación no está legalmente permitido, puede constituir una violación grave de las leyes de competencia.
- 11.33 Puede ser apropiado y deseado por P3 trabajar en asociaciones, incluidas asociaciones empresariales, comités, etc. Sin embargo, los **estrechos contactos que suelen establecerse con los competidores en este contexto implican riesgos específicos en virtud de la legislación sobre competencia y deben observarse las precauciones adecuadas.**
- 11.34 La pertenencia a una asociación comercial puede constituir un foro útil para debatir asuntos de interés para todos los participantes del sector. Sin embargo, a menos que se actúe con cautela, las decisiones, recomendaciones y otras actividades de dichas asociaciones pueden considerarse restrictivas de la competencia y, por tanto, ilegales. El trabajo en las asociaciones está sujeto a las normas generales del derecho de la competencia (véase más arriba); no se aplica ningún privilegio de asociación ni privilegio similar.
- 11.35 Una persona P3 nunca habla de los siguientes temas en las reuniones de una asociación comercial:
- (a) precios actuales o futuros;
 - (b) costes, márgenes, descuentos;
 - (c) información sobre ventas; o
 - (d) términos y condiciones para los clientes que afecten al precio o al servicio y sean importantes para la forma en que compiten los competidores.
- 11.36 Además, hay que asegurarse de que:
- (a) que las normas de afiliación no excluyan arbitrariamente a quienes podrían beneficiarse de la afiliación; y
 - (b) el funcionamiento de los sistemas de normas técnicas o de calidad no tiene un efecto anticompetitivo o discriminatorio (la afiliación a asociaciones sólo está permitida si la asociación persigue objetivos que estén permitidos).
- 11.37 Dados los riesgos específicos que entraña el trabajo asociativo, el orden del día deberá leerse detenidamente antes de cada reunión de la asociación y cualquier duda o cuestión que surja en este contexto deberá aclararse con el Director Jurídico del Grupo. Si es posible, se tomarán notas escritas de los temas tratados durante o después de la reunión.
- 11.38 Si un Representante P3 tiene alguna duda sobre la licitud de alguno de los temas tratados en

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

una reunión de la asociación, solicita la palabra en la reunión y expresa estas dudas, que también deben constar en el acta oficial de la reunión. Si alguna duda no puede aclararse en la propia reunión, el Representante P3 abandona la reunión e informa oficialmente de ello al presidente.

- 11.39 Independientemente de la prohibición aplicable a los temas y debates anticompetitivos en las reuniones de la asociación, las Personas P3 evitarán cuidadosamente cualquier declaración engañosa a este respecto en sus propias notas escritas de la reunión.

Mantenimiento de libros y registros precisos

- 11.40 P3 mantiene registros financieros y dispone de controles internos adecuados que documentan las razones empresariales para efectuar pagos a terceros.
- 11.41 P3 elabora y mantiene libros, registros y cuentas que, con un detalle razonable, reflejan con exactitud y equidad cualquier transacción que implique gastos en nombre de P3 y las razones o justificaciones de dichos gastos, así como todos los contratos, facturas y recibos relativos a la compra de bienes y servicios. Se prohíben los asientos engañosos o falsos que oculten el origen o la naturaleza de los gastos o ingresos.
- 11.42 P3 Las personas declararán y llevarán un registro escrito de todas las atenciones sociales y regalos aceptados u ofrecidos, que estará sujeto a revisión por parte de la dirección.
- 11.43 Las Personas de P3 se asegurarán de que todas las reclamaciones de gastos relativas a hospitalidad, regalos y gastos incurridos a Terceros se presenten de acuerdo con las políticas y procedimientos de gastos de P3 y registren específicamente el motivo del gasto.
- 11.44 Todas las cuentas, facturas, memorandos y otros documentos y registros relativos a las relaciones con terceros, como clientes, proveedores y contactos comerciales, se preparan y mantienen con estricta precisión y exhaustividad. No se pueden llevar cuentas "extracontables" para facilitar u ocultar pagos indebidos.
- 11.45 Las Personas P3 asistirán a P3, cuando proceda, en el mantenimiento de un sistema de controles contables internos que ofrezca garantías razonables de que:
- (a) todas las transacciones de P3 y sus partes vinculadas se ejecutan de acuerdo con la autorización general o específica de la dirección;
 - (b) todas las transacciones se registran según sea necesario y cuando proceda para permitir la elaboración de estados financieros de conformidad con los principios contables generalmente aceptados o cualquier otro criterio aplicable a dichos estados y para mantener la responsabilidad de los activos;
 - (c) sólo se permite el acceso a los activos de acuerdo con la autorización general o específica de la dirección; y
 - (d) la contabilidad registrada de los activos se compara con los activos existentes a intervalos razonables y se toman las medidas adecuadas con respecto a cualquier diferencia.

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

Schedule 1 Definiciones

"Aplicable Leyes anticorrupción"	se refiere a todas las leyes y reglamentos anticorrupción a los que está sujeto, incluida la Ley de Soborno del Reino Unido de 2010 y la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos.
"Persona(s) asociada(s)"	se refiere a una persona física o jurídica que actúa en nombre de P3 o que presta servicios para o en nombre de P3 en cualquier calidad. Un ejemplo típico es un agente de ventas, intermediario o introductor, pero también puede incluir asesores, consultores, socios de empresas conjuntas y contratistas cuyo mandato implique representar activamente y/o estar "en el lugar de" P3.
"Contratistas"	se refiere a los socios comerciales de P3 y sus filiales y sucursales en todo el mundo o cualquier otra persona asociada con nosotros, o cualquiera de las filiales de P3 o sus empleados, dondequiera que se encuentren.
"Miembro de la familia"	padre, madre, cónyuge, cónyuge asimilado, persona con la que se mantiene una relación personal (convivencia o relación familiar similar), hijos, nietos, tíos, tías, cónyuges de los hijos, tíos y tías de los nietos, así como hermanos y sus cónyuges.
"Consejero General del Grupo"	se refiere a la persona mencionada en la página web de P3 como tal y/o comunicada internamente a P3 Personas.
"Funcionario Público"	(a) un funcionario o empleado de un gobierno o de cualquier departamento, agencia o instrumento del mismo, un funcionario o empleado de cualquier empresa pública, incluida cualquier persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial de cualquier tipo, ya sea designado o elegido, un funcionario o empleado de una organización internacional pública (por ejemplo el Banco Mundial, el Fondo Monetario Internacional, la Organización Mundial del Comercio y las Naciones Unidas) o cualquier persona que actúe en calidad oficial o ejerza una función pública para o en nombre de cualquiera de dichos gobiernos o departamentos, organismos, instrumentos o empresas públicas o para o en nombre de cualquiera de dichas organizaciones internacionales públicas; o (b) cualquier partido político, funcionario de partido o candidato a un cargo político; o (c) funcionarios, empleados, representantes o agentes de cualquier entidad que sea propiedad o esté controlada directa o indirectamente por un gobierno, incluido un fondo soberano o cualquier entidad propiedad de un fondo soberano.
"P3"	Grupo P3 S.à r.l. y cada una de sus filiales y empresas subsidiarias (para evitar dudas en cualquier jurisdicción).
"Responsable de cumplimiento P3"	la persona responsable de las cuestiones de cumplimiento comunicadas internamente a las Personas P3.
"Equipo directivo de P3"	se refiere al Equipo Directivo de P3, tal y como se constituya en cada momento.

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

"Persona P3"	todas las personas que trabajen en P3 en todos los niveles y grados, con independencia del fundamento jurídico de su compromiso con P3, tal como se define en la Sección 2 de esta Política.
"Representante de P3"	tiene el significado establecido en la Sección 2.2 de la presente Política.
"Terceros"	se refiere a cualquier individuo u organización que no actúe en nombre de P3 o que no preste servicios para o en nombre de P3 en cada caso concreto, incluidos clientes reales y potenciales, clientes, proveedores, distribuidores, contactos comerciales, agentes, asesores y organismos gubernamentales y públicos, incluidos sus asesores, representantes y funcionarios, políticos y partidos políticos.

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

Schedule 2 Banderas rojas de soborno

La siguiente lista de banderas rojas de soborno proporciona ejemplos prácticos de cuándo los Representantes de P3 podrían encontrarse con situaciones reales de soborno y se vieran obligados o se esperara que las repitieran de acuerdo con esta Política:

- (a) Los Representantes de P3 tengan conocimiento de que un Tercero realiza o ha sido acusado de realizar prácticas comerciales indebidas;
- (b) Los Representantes de P3 se enteran de que un Tercero tiene fama de pagar sobornos, o de exigir que se le paguen sobornos, o tiene fama de mantener una "relación especial" con funcionarios de gobiernos extranjeros;
- (c) un Tercero insiste en recibir una comisión o pago de honorarios antes de comprometerse a firmar un contrato con nosotros, o de llevar a cabo una función o proceso gubernamental para nosotros;
- (d) un Tercero 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;
- (e) se realizan pagos en efectivo anormalmente elevados o frecuentes a clientes o agentes;
- (f) los pagos se efectúan a través de un tercer país ajeno a la actividad empresarial emprendida;
- (g) Los representantes de P3 tienen conocimiento de reuniones privadas entre partes implicadas en la contratación pública o con funcionarios públicos;
- (h) Los representantes de P3 se encuentran con decisiones inesperadas o ilógicas en relación con la aceptación de proyectos o contratos fuera de los procedimientos normales de gestión de riesgos de P3;
- (i) existe un proceso inusualmente fluido de asuntos en los que una persona no tiene el nivel esperado de conocimientos o experiencia;
- (j) existe una falta de transparencia en los registros de gastos y contables de una Persona Asociada u otro Tercero relevante;
- (k) Los representantes de P3 se enteran de que faltan documentos o actas de reuniones o decisiones;
- (l) Los representantes de P3 se enteran de una desviación de los procesos habituales de licitación/contratación, en su caso;
- (m) Los representantes de P3 se enteran de que no se siguen los procedimientos o directrices de P3;
- (n) existe una negativa a aceptar disposiciones anticorrupción en los acuerdos;
- (o) declaraciones que deberían ponerle a uno sobre aviso, como que un agente presuma de sus contactos o recomiende a P3 que no pregunte cómo es capaz de conseguir las cosas;
- (p) un Tercero solicite que el pago se realice en un país o ubicación geográfica distintos de aquellos en los que el Tercero reside o desarrolla su actividad;
- (q) un Tercero solicita una tasa o comisión adicional inesperada para "facilitar" un servicio;
- (r) un Tercero exige lujosas invitaciones o regalos antes de iniciar o continuar las negociaciones

Se trata de una traducción automática y no vinculante. La única versión vinculante de esta Política es la versión en inglés.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

contractuales o la prestación de servicios;

- (s) un Tercero solicita que se realice un pago para "pasar por alto" posibles infracciones legales;
- (t) un Tercero le pide que proporcione empleo o alguna otra ventaja a un amigo o familiar;
- (u) Los representantes de P3 reciben una factura de un tercero que parece no ser estándar o personalizada;
- (v) un Tercero insiste en el uso de cartas de acompañamiento o se niega a poner por escrito los términos acordados;
- (w) Los representantes de P3 advierten que se nos ha facturado el pago de una comisión u honorario que parece elevado teniendo en cuenta el servicio que se afirma haber prestado;
- (x) un Tercero solicite o requiera el uso de un agente, intermediario, consultor, distribuidor o proveedor que no sea utilizado habitualmente por nosotros o que no conozcamos;
- (y) Un Tercero ofrece a los Representantes P3 un regalo inusualmente generoso o una lujosa hospitalidad;
- (z) una persona que nunca se toma tiempo libre, ni siquiera por enfermedad o vacaciones, o que insiste en ocuparse ella misma de un cliente o asunto concreto.



Anti-Bribery & Corruption Policy

Responsible manager	Katie Schoultz, Group General Counsel
Valid from	1.1.2017
Updated	25.1.2022 1.1.2024 10.4.2024 17.06.2024
Validity	Unlimited unless otherwise updated or replaced



Table of contents

1. Policy Statement 29

2. Effects of this Policy 29

3. Responsibility for this Policy 29

4. Violations of this Policy 30

5. Responsibilities of P3 Representatives 30

6. Explanation of terms: Bribe and Conflict of Interests..... 31

7. Prohibitions and Requirements 33

8. Raising a Concern..... 36

9. Monitoring and Review..... 36

10. Training and Communication..... 38

11. Specific Policies 39

1. Policy Statement

- 1.1 It is the policy of P3 Logistic Parks group ("**P3**") to conduct all of its business in an honest and ethical manner. P3 takes a zero-tolerance approach to bribery and corruption and is committed to acting professionally, fairly and with integrity in all its operations, business dealings and relationships worldwide and in implementing and enforcing effective systems to counter bribery and corruption.
- 1.2 P3 strongly upholds all laws relevant to countering bribery and corruption in all of the jurisdictions in which it operates².
- 1.3 Bribery and corruption are punishable offences. Participation in corruption could lead to civil and criminal penalties with potentially huge fines for both individuals and companies, exclusion from tendering for public contracts and irreparable damage to P3's reputation. P3 takes its legal responsibilities very seriously, even if this means not winning new business, not using the services of particular agents or business partners or incurring delays in conducting existing business.
- 1.4 This Anti-Bribery & Corruption Policy (the "**Policy**") sets out the responsibilities of P3, as well as those of its employees, officers and business partners, in observing and upholding its position against bribery and corruption. It also provides information and guidance on how to recognize and deal with bribery and corruption issues and conflicts of interest.
- 1.5 Capitalized terms used in this Policy are either defined directly or in Schedule 1 to this Policy.

2. Effects of this Policy

- 2.1 This Policy applies to all individuals working at all levels and grades within P3 notwithstanding legal basis of their engagement with P3 (the "**P3 Persons**").
- 2.2 This Policy also applies, to the extent reasonable and feasible, to P3 business partners and their subsidiaries and branches worldwide as well as any other person or entity associated with P3, wherever they are located ("**Contractors**"; Contractors and P3 Persons also collectively referred to as "**P3 Representatives**").

3. Responsibility for this Policy

- 3.1 The P3 Management Team has overall responsibility for ensuring that this Policy complies with P3's legal and ethical obligations, and that everyone under P3's control complies with it; administrative responsibility is delegated to Group General Counsel and the P3 Compliance Officer.
- 3.2 The Group General Counsel has responsibility for advising P3 Persons on anti-corruption issues.
- 3.3 P3 Compliance Officer has primary and day-to-day responsibility for implementing this Policy, for monitoring its use and effectiveness, and for dealing with any queries regarding its interpretation.
- 3.4 The Group General Counsel is responsible for carrying out corruption risk assessments, including the assessment of agents, consultants and other business partners, if they become

² Including the extra-territorial application of the UK Bribery Act 2010 and the US Foreign Corrupt Practices Act.

aware of any suspicious matter.

- 3.5 P3 managers at all levels are responsible for ensuring that the individuals reporting to them are made aware of and understand this Policy and are given adequate and regular training as organized and provided by the P3 Compliance Officer.

4. Violations of this Policy

- 4.1 **The violation of Applicable Anti-Corruption Laws may result in individuals or P3 receiving civil and/or criminal fines and/or punishment.** If convicted, individuals may be subject to imprisonment for bribery and corruption offences and P3 may be barred from bidding for contracts with government and other public organisations in certain jurisdictions.
- 4.2 **P3 considers a breach of this Policy as a serious offence. Any violation will result in disciplinary action, up to and including dismissal in appropriate circumstances. Business relationships with Contractors who violate this Policy may also be terminated.**
- 4.3 P3 Persons shall ensure that they are familiar with the content of this Policy and shall adhere to it at all times.

5. Responsibilities of P3 Representatives

- 5.1 P3 Representatives are obliged to read, understand and comply with this Policy.
- 5.2 The prevention, detection and reporting of bribery and other forms of corruption is the responsibility of all P3 Representatives. P3 Representatives are required to avoid any activity that might lead to or imply a breach of this Policy.
- 5.3 P3 Persons are obliged to report any transaction, no matter how seemingly insignificant, that might give rise to a violation of this Policy and/or any Applicable Anti-Corruption Laws immediately to the Group General Counsel and/or P3 Compliance Officer. This includes situations in which a client or potential client offers something to gain a business advantage with P3, or indicates that a gift or payment is required to secure their business.
- 5.4 P3 Persons are obliged to report any situation or any other circumstances, no matter how seemingly insignificant, that might give rise to a conflict of interest immediately to the Group General Counsel and/or P3 Compliance Officer. In case of any doubt or question as to whether a particular conflict of interest exists, it should be disclosed.
- 5.5 P3 Contractors are expected to report promptly in a confidential manner to any P3 Person, if they suspect that a violation of the law or this Policy has occurred or is about to occur or if they become aware of suspicious, risky or evidently corrupt conduct and the P3 Person is then obliged to report the same to the Group General Counsel and/or P3 Compliance Officer immediately.
- 5.6 P3 strives to encourage openness and will support anyone who raises genuine concerns in good faith under this Policy, even if they turn out to be mistaken.
- 5.7 P3 is committed to ensuring that no one suffers any detrimental treatment as a result of their refusal to take part in bribery or corruption, or their good faith reporting of their suspicion that an actual or potential act of bribery or other corrupt offence has taken place or may take place in the future. If anyone believes they have suffered such treatment, they should inform the

Group General Counsel and/or P3 Compliance Officer immediately.

- 5.8 P3 Representatives are invited to comment on this Policy and suggest ways in which it might be improved. Comments, suggestions and queries should be addressed to the P3 Compliance Officer copying the Group General Counsel.

6. Explanation of terms: Bribe and Conflict of Interests

- 6.1 The terms “bribe” “and conflict of interests” are further described in this section.

Bribe

- 6.2 **A bribe involves the offering, providing, authorizing, requesting or receiving of a financial or other advantage or anything of value, where the purpose of the payment is to secure the improper performance of/misuse of a person’s position**, even if that is in a purely business context involving only private persons; not just if that person is a Public Official.

- 6.3 A bribe can include money, or any offer, promise or gift of something of value or advantage. It might include incentive programs, signing bonuses or overpaying suppliers. It might also include intangible benefits such as the provision of information or advice or assistance in arranging a business transaction. A non-exhaustive list of examples might be:

- (a) Gifts;
- (b) Hospitality, such as meals or entertainment;
- (c) Provision or reimbursement of travel;
- (d) Incentive schemes;
- (e) Political or charity donations;
- (f) Publicity;
- (g) Providing useful and typically non-public information;
- (h) Providing advice and assistance;
- (i) Favouring relatives or business partners in employment or contracting with P3;
- (j) A rebate or “kickback” in relation to services provided to or by P3.

- 6.4 A financial or other advantage need not necessarily be of large value at all, although this will be a relevant factor, particularly in relation to gifts and entertainment. A bribe may also involve small payments made on a frequent basis.

- 6.5 **The offering, providing, authorising, requesting or receiving of any financial or other advantage (as above) can constitute a “bribe” within the meaning of this Policy if:**

- (a) it is intended as an inducement or reward for the improper performance of the recipient’s duties; this applies in all business contexts, whether or not the person involved is a Public Official or otherwise connected with the government. It does not matter whether the advantage or benefit is offered, provided, requested or received by a person other than the person who is to perform the relevant function;

- (b) it is otherwise improper for the recipient to request or receive the relevant financial or other advantage (regardless of whether they are a Public Official or otherwise connected with government); or
 - (c) it is offered or provided to a Public Official or to a Third Party at a Public Official's request or with their consent or acquiescence with the intention of influencing the Public Official in their official capacity, inducing them to violate any lawful duty or to influence any government authority, in each case for the purpose of obtaining a business or any other advantage in the conduct of business or securing any other improper advantage, unless the offer or provision of any such advantage or benefit is expressly permitted or required by the written laws applicable to such Public Official.
- 6.6 If an extraordinary payment to a Public Official is arranged to speed up an administrative process, the offence of bribing a Public Official is committed as soon as the offer is made, irrespective of the conditions under which it was made, particularly whether it was requested, induced, accepted or authorised. This is because the offer is made to gain a business advantage. P3 may be found to have committed an offence.
- 6.7 It is important to note that bribery is not avoided merely because a financial or other advantage is provided after a service is provided. **Bribery can take place when a reward of some kind after the event is received or given.** Bribery can also be committed even if a promised financial or other advantage is not received, but if someone acted with a view to obtaining that advantage.
- 6.8 **It is not a defense if a bribe is given or received unwittingly.**
- 6.9 P3 Representatives should be familiar with the red flags listed in Schedule 2 to this Policy (**Bribery Red Flags**) which may indicate that bribery is taking place or providing grounds to raise suspicion. The list is not intended to be exhaustive and is for illustrative purposes only.

Conflicts of Interest

- 6.10 **Conflicts of interest are those circumstances in which the personal interests of any P3 Representative may potentially or actually conflict with the interests of, or may be perceived as potentially conflicting with the interests of P3** and its business, operations or reputation. Personal interests include those of P3 Representatives and their Family Members.
- 6.11 **For the purposes of this Policy, the following circumstances shall be deemed to create potential Conflicts of Interest:**
- (a) A contract or transaction with a person who is dealing with or negotiating on behalf of an entity that does or wants to do business with P3. This includes if the person is a director, officer, general partner, or has an ownership interest, debt holding, or compensation arrangement with the entity, or if the contract or transaction involves a family member of such a person;
 - (b) A P3 Representative who is also an employee, consultant, director, officer, or general partner in, or has an actual or potential ownership interest in, holding of indebtedness in, or compensation arrangement with any competing organization;
 - (c) The disclosure or use of confidential or inside information on or about any aspect of the business and operations of P3 by a P3 Representative or their Family Member; particularly for the P3 Representative's profit or the benefit of the P3 Representative or Family Member;

- (d) When a P3 Representative or Family Member directly or indirectly benefits or financially profits as a result of a decision, policy or transaction made by P3;
- (e) When a P3 Representative's Family Member obtains a non-financial benefit or advantage that he/she would not have obtained without their relationship with P3. Examples include:
 - (i) A P3 Representative or Family Member seeks to obtain preferential treatment by P3 or recognition for himself or herself or another P3 Representative;
 - (ii) Representation of P3 by a P3 Representative in any transaction in which he or she or a Family Member has a personal interest; or
 - (iii) Competition with P3 by a P3 Representative or Family Member, directly or indirectly, in the purchase, sale or ownership of property or property rights or interests, or business investment opportunities.
- (f) When a P3 Representative or Family Member seeks to take advantage of a corporate opportunity or enables another person or organisation to take advantage of a corporate opportunity that is reasonable to believe would be interesting to P3.

7. Prohibitions and Requirements

General

- 7.1 **P3 Representatives shall not engage in bribery of any type. P3 Persons are obliged, and P3 Contractors are expected to comply with all aspects of this Policy**, including the specific prohibitions and guidelines set out here as well as all Applicable Anti-Corruption Laws.
- 7.2 **A P3 Person shall immediately disclose any actual or potential conflict of interest to the Group General Counsel** in accordance with this Policy without undue delay after became aware of it and shall not engage in any arrangement or transaction of any type, unless such arrangement or transaction is subsequently approved by P3 Management Team, following the disclosure, in accordance with this Policy.

Payments to Public Officials

- 7.3 In relation to Public Officials:
 - (a) **P3 Representatives shall not directly or indirectly** through a Third Party give, **offer or promise any financial or other advantage to a Public Official or to a Family Member of a Public Official knowing or intending that in exchange for some or all of the financial or other advantage** the Public Official will use his or her influence or office to assist in obtaining or retaining business, directing business to another person or entity or obtaining any other business advantage, unless the offer or provision of any such advantage or benefit is expressly permitted or required by the written laws applicable to such public official.
 - (b) **P3 Representatives shall take extra care when interacting with Public Officials and their Family Members** to avoid even the appearance of impropriety.

It does not matter whether the advantage or benefit is offered, provided, requested or received by a person other than the person who is to perform the relevant function.

Payments to Private Parties

- 7.4 In connection with P3's business, **P3 Representatives shall not directly or indirectly through a Third Party give, offer or promise any financial or other advantage to any private party intending to induce or reward a breach of trust, impartiality or good faith or to favour P3's interests** over the interests of others where that would be improper in the exercise of their business function.

Receiving Improper Payments

- 7.5 In connection with P3's business, **P3 Representatives shall not directly or indirectly through a Third Party request, agree to receive or accept a financial or other advantage intending to induce or reward a breach of trust, impartiality or good faith, except for bona fide payments, to which the P3 Representative or P3 are entitled**, such as fees or wages.

Unacceptable behavior

- 7.6 It is not acceptable directly or indirectly through a Third Party or by a Third Party associated with P3 to:
- (a) give, promise to give, or offer, a payment, gift or hospitality with the expectation or hope of gaining a business advantage, or to reward a business advantage already given;
 - (b) give, promise to give, or offer, a payment, gift or hospitality to a Public Official, agent or representative to "facilitate" or expedite a routine procedure;
 - (c) accept payment from a Third Party that you know or suspect is offered with the expectation that it will result in a business advantage for them;
 - (d) accept a gift or hospitality from a Third Party if you know or suspect that it is offered or provided with the expectation that a business advantage will be provided by us in return;
 - (e) threaten or retaliate against another P3 Representative who has refused to commit a bribery offence or who has raised concerns under this Policy; or
 - (f) engage in any activity that might lead to a breach of this Policy.

Associated Persons

- 7.7 **The prohibition** against offering, providing, authorising, requesting or receiving bribes **includes bribes which are given or received by any Associated Persons typically being someone acting on behalf of, or "standing in the shoes of" P3. For a more detailed definition of an "Associated Person" please see [Schedule 1](#).**
- 7.8 P3 has implemented procedures to prevent Associated Persons from engaging in bribery. In this respect P3 has assessed and identified certain areas, which may be of higher risk, such as activities involving intermediaries, introducers and agents. In this respect, P3 has established stricter procedures for the appointment of Contractors engaged in these areas of activity:
- (j) P3 appoints only those intermediaries (including sales agents, introducers and other lobbying-type consultants) and engages only those business partners who demonstrate business integrity at all times and who practice ethical conduct which meets the standards expected by P3 and all applicable laws and regulations.



- (k) The appointment of intermediaries shall comply with the (KYC) due diligence procedure which applies to all intermediaries. However, special attention will be given to the appointment of intermediaries who are expected to interact with or make introductions to public officials, assist in developing business with governmental entities or in obtaining non-routine government approvals or action.
- (l) Prior to entering into any contract or business relationship with any intermediary, the officer or employee responsible for the appointment first notify Group General Counsel in writing (email is sufficient). In case of legitimate doubt, the appointing officer or employee take additional effort to address any concerns.
- (m) The Group General Counsel considers the proposal and in case of legitimate doubt carries out further due diligence as is considered necessary before confirming the appointment. Due diligence regarding a potential Associated Person will be carried out by or at the request of the Group General Counsel who may retain third party investigators or otherwise use intelligence services available to P3 (such as IntegraScreen, HireRight and SterlingBackCheck) to assist with the due diligence.
- (n) The extent of any further due diligence required and the ultimate decision as to whether to approve an appointment will be informed by the existence of any of the following “red flags”:
 - (i) location risks, i.e., where the intermediary has no physical presence in the relevant country or where business is to be transacted in a country with a poor corruption record;
 - (ii) transactional risks, i.e., transactions or proposed appointments which do not make economic sense or which are opaque and difficult to understand;
 - (iii) financial risks, i.e., where the intermediary requires the payment of cash or offshore or unusually high payments; and
 - (iv) general risks, i.e., suspiciously close ties to government officials, previous allegations of corruption or unethical behaviour or a lack of proportionality between the proposed work and fees.

However, this list is not exhaustive and P3 Persons should apply common sense in determining whether there may be other reasons for P3 not to use an Associated Person to provide the relevant services.

- (o) The engagement in any joint venture or other business combination with any business partners is subject to approval by the Group General Counsel. The extent of any further due diligence required and the ultimate decision as to whether to approve an appointment will be informed by the existence of any of the “red flags” above.
- (p) Intermediaries and business partners are expected to comply with this Policy and, if deemed appropriate in the circumstances, to enter into a written agreement with P3 that includes standard anti-corruption provisions.
- (q) The Group General Counsel’s decision and all appointments of Associated Persons are subject to the overriding principle that no Associated Person should be engaged by P3 if:
 - (i) It is known or suspected that the Associated Person may engage in bribery or if the

Associated Person has a reputation (whether apparently justified or otherwise) for behaviour which may be prohibited by this Policy;

- (ii) There is reason to believe that the Associated Person is likely to make improper payments or gifts to public officials while working for P3;
 - (iii) The Associated Person requests that his/her identity be kept secret; or
 - (iv) The Associated Person requests (without a reasonable commercial justification) that it/he be paid offshore, or up front or in cash.
- (r) P3 Persons are required to take steps to ensure that Associated Persons such as contractors and consultants who are within P3's effective control fully comply with this Policy, including the policies referred to in it, which relate to expenses. In cases where P3 does not have effective control over such Associated Persons, for example, regarding joint ventures and other business partners, it should establish whether the Associated Person has its own reasonably equivalent anti-corruption program and procedures and if not it should encourage the Associated Person to implement such a program or to apply this Policy. The reluctance of a potential Associated Person to apply this Policy or similar procedures within its own organisation is a significant factor in deciding whether the appointment of the Associated Person is suitable for P3, with regard to this Policy.

- 7.9 Third Party Associated Persons other than intermediaries and business partners are expected to (i) act with integrity at all times, (ii) follow this Policy to the extent applicable and (iii) refrain from paying or receiving bribes on behalf of or to P3 or as part of their normal business operations. P3 Persons support and encourage all business partners to develop and implement anti-corruption policies consistent with this Policy.

8. Raising a Concern

- 8.1 If a **P3 Representative** is offered a bribe by a Third Party or asked to offer a bribe, or if they suspect that this may happen in the future, or they believe that they are victim of another form of unlawful activity, it is important to **contact the Group General Counsel and/or P3 Compliance Officer or report it in accordance with P3's Speak-up Policy**.
- 8.2 Reports made are investigated by the Group General Counsel, in consultation with the Head of Internal Audit, in the first instance, and later referred to the appropriate persons within P3 or externally as appropriate.
- 8.3 The Group General Counsel, in consultation with the Head of Internal Audit shall consider whether external reporting is required in the relevant jurisdiction and, where necessary, notify to the governmental money laundering reporting officer.

9. Monitoring and Review

9.1 Confidentiality

Internal reports made by P3 Representatives are kept confidential and are disclosed only in accordance with this Policy and applicable law. Follow-up action is initially determined by the Group General Counsel and the Head of Internal Audit, acting together, on a case-by-case basis, using external advice, if necessary.

9.2 Corruption Risk Assessment

Corruption risks for different business units/lines is assessed by the Group General Counsel and P3 Compliance Officer based on local and international information sources. The assessment of a corruption risk is a relevant factor for consideration by business committees.

Where a corruption risk is assessed to be at its highest (e.g., in countries which score highly on the corruption perceptions index or where P3 is involved in projects involving public procurement or dealing with public officials), P3 takes particular care and may even need to pass up business opportunities or cease to use a particular business partner.

Decisions not to engage in a business or to cease to do business will be taken by P3 Management Team.

9.3 Group General Counsel

- (a) The Group General Counsel is directly accountable for the oversight of the anti-corruption program and is the person to whom the P3 Compliance Officer reports.
- (b) The Group General Counsel is responsible for ensuring that appropriate systems and controls are put in place locally and that this Policy is effectively implemented.
- (c) It is the responsibility of the Group General Counsel to respond swiftly and effectively to any breach of this Policy that is brought to his/her attention, as well as shortcomings in this Policy identified by P3 Compliance Officer when reporting to the Group General Counsel.
- (d) If any aspect of this Policy appears to be inadequate to ensure local compliance with relevant corruption law, it will be escalated immediately to the P3 Management Team with a view to highlighting the need for changes to or enhancement of this Policy.
- (e) The Group General Counsel is responsible for ensuring the assessment of local compliance with this Policy and for agreeing with the P3 Compliance Officer on the compliance monitoring program and training and reporting requirements which should be implemented locally (subject to the minimum standards set by this Policy on a global basis).

9.4 The P3 Compliance Officer monitors the effectiveness and reviews the implementation of this Policy, while regularly considering its suitability, adequacy and effectiveness.

Monitoring includes:

- (a) reviewing on a regular basis the registers of the provision and receipt of gifts and entertainment as detailed in the applicable gifts and entertainment policies, to establish whether there are any patterns of receiving or giving advantages which individually or taken together may potentially suggest bribery or attempted bribery;
- (b) reviewing agent appointments; and
- (c) reviewing disclosure questionnaires, which must be updated on an annual basis.

Any identified improvements will be made as soon as possible. Internal control systems and procedures will be subject to regular audits to provide assurance that they are effective in countering bribery and corruption.

9.5 Management of Information

Internal reporting and careful management of information received enables P3 to gather feedback on the effectiveness of this Policy and its implementation and to ensure that its adequacy and effectiveness remain optimal. In this regard the P3 Compliance Officer shall ensure feedback in relation to anti-corruption measures and the adequacy of this Policy is provided by P3 Persons including the Management Team. A yearly report shall be prepared by the Compliance Officer and provided to the Group General Counsel and the Group General Counsel and P3 Compliance Officer shall report to P3 Management Team on the performance of the Policy on an annual basis.

9.6 Monitoring of Associated Persons

Associated Persons appointed by P3 in accordance with this Policy are subject to such ongoing due diligence and monitoring as determined by the Group General Counsel and P3 Compliance Officer during the course of such business partner's engagement, including annual reviews if required in case of legitimate doubt.

9.7 Reporting Externally

The Group General Counsel, in consultation with the Head of Internal Audit and the CEO, considers whether external reporting is required in the relevant jurisdiction and, where necessary, report to the local money laundering reporting officer.

10. Training and Communication

10.1 Upon election, appointment (including as directors of any P3 group company), or at the beginning of the term of their employment or other contract, P3 Persons newly affiliated with or engaged by P3 are oriented on and receive a Conflict of Interest & Gifts Declaration to be completed and promptly returned as part of an individual's induction program.

10.2 New P3 Persons receive anti-corruption training as part of their induction training.

10.3 All P3 Persons receive training at least on an annual basis. The extent and nature of the training relevant to a P3 Person is defined by his/her line of business or corporate group to reflect the risks facing the employee in that capacity, as well as the nature of their responsibilities. In high-risk environments, P3 Persons receive appropriate training to deal with potential situations where risks of bribery may arise. Completed training sessions are tracked by P3.

10.4 Awareness bulletins and comparable communications reminding P3 Persons of their anti-corruption responsibilities will be communicated to P3 Persons at least on an annual basis.

10.5 P3's zero-tolerance approach to bribery and corruption is communicated to all suppliers, contractors and business partners at the outset of P3's business relationship with them, and as appropriate thereafter.

10.6 Associated Persons (as defined in Schedule 1) appointed by P3 are expected to review this Policy and enter into a written agreement with P3 that includes anti-corruption provisions. However, if the P3 Compliance Officer and Group General Counsel determine, after appropriate due diligence, that the Associated Person has its own suitable procedures, such as those of a major professional services firm, this requirement may be waived.

11. Specific Policies

Gifts and Hospitality

- 11.1 The exchange of gifts and hospitality establishes goodwill and enhances relationships with business partners and, with some restrictions, is a lawful business practice.
- 11.2 **The giving or receipt of gifts is not prohibited or notifiable if they are less worth than EUR 100 in value.**
- 11.3 **The giving or receipt of gifts that are worth more than EUR 100 in value are subject to the following requirements and must be notified to the Group General Counsel and/or P3 Compliance Officer for approval prior to acceptance (ratification if after the fact); short details should be provided to the P3 Compliance Officer, who adds them to a centrally-maintained Disclosure Register:**
 - (a) it is not made with the intention of influencing P3 or a Third Party, as applicable, to obtain or retain business or a business advantage, or to reward the provision or retention of business or a business advantage, or in explicit or implicit exchange for favours or benefits;
 - (b) it is in good faith, occasional and reasonable;
 - (c) it complies with local law;
 - (d) it is given or received in P3's name, not in a specific P3 Person's name;
 - (e) it is given or received for reasons related to P3's business and not the specific individuals involved;
 - (f) it does not include cash or a cash equivalent (such as gift certificates or vouchers);
 - (g) it is appropriate, given the circumstances (for example, it is customary for small gifts to be given at Christmas time);
 - (h) it constitutes a normal business courtesy (for example, paying for a meal or a shared taxi);
 - (i) taking into account the reason for the gift, it is of an appropriate type and value and given at an appropriate time;
 - (j) it is not lavish or extravagant in the context provided (the threshold here when dealing with Public Officials may be considerably lower than in the commercial context);
 - (k) it is given openly, not secretly;
 - (l) it is not a part of "quid-pro-quo" or a reciprocal exchange agreement;
 - (m) no kind of gifts, irrespective of their value, could be offered to or accepted from Public Officials or representatives, or politicians or political parties, without the prior approval of Group General Counsel or P3 Compliance Officer; and
 - (n) it is approved in advance as required below, by Group General Counsel or P3 Compliance Officer who maintains records of such requests and approvals.
- 11.4 P3 appreciates the fact that the practice of giving business gifts varies between countries and

regions and what may be normal and acceptable in one region may not be in another. The test to be applied is whether in all the circumstances the gift or hospitality is reasonable and justifiable. The intention behind the gift is always be considered.

- 11.5 **This Policy does not prohibit normal and appropriate hospitality (given and received) to or from Third Parties, if they are worth less than EUR 100/per person in value or if such hospitality is part of an event for a larger group of people, organized from an approved marketing budget. The below requirements should in any case be observed.**
- 11.6 **Any given or received hospitality worth more than EUR 100/per person in value is subject to the following requirements and must be notified to the Group General Counsel and/or P3 Compliance Officer for approval prior to acceptance (or ratification if after the fact); short details should be provided to the P3 Compliance Officer, who adds them to a centrally-maintained Disclosure Register.**

Meals

- 11.7 P3 Persons may host (or accept) meals and receptions for P3's clients/vendors and prospective clients/vendors and their representatives, provided that:
 - (a) Appropriate P3 Representatives are present for the meal and/or reception;
 - (b) The meal or reception is reasonable in amount and not extravagant;
 - (c) The venue is not inappropriate or disrespectful; and
 - (d) The meal or reception is directly related to the promotion or explanation of P3's services or, with respect to meals or receptions for Public Officials, to the execution or the performance of a contract with a government or an agency thereof.

Entertainment

- 11.8 P3 Persons may host (or accept) P3's clients/vendors and prospective clients/vendors and their representatives at sporting and cultural events such as concerts or other live performances, provided that:
 - (a) The total per person value of the entertainment is reasonable in amount and not extravagant;
 - (b) The event is not inappropriate or disrespectful; and
 - (c) If Public Officials are being entertained, appropriate P3 Representatives are present for the entertainment; and
 - (d) If Public Officials are being entertained, the entertainment is directly related to the promotion or explanation of P3's services or the execution or performance of a contract with a government or agency thereof.

Family Members and Guests of Public Officials

- 11.9 **P3 Persons may not provide gifts, entertainment, meals, travel or accommodations for any Family Members or guests of any Public Official** unless approved in advance in writing by P3 Group General Counsel or P3 Compliance Officer.

11.10 Approval Limits

- (a) In addition to the general guidance outlined above, no gifts, hospitality or entertainment with a value higher than 100 EUR/ person may be offered, provided or accepted unless they have been suitably pre-cleared and approved in advance by the Group General Counsel or P3 Compliance Officer who maintain and regularly review a record of all such requests and approvals.
- (b) In case of doubt as to the appropriateness of the offer of a gift, hospitality or entertainment, further guidance may be sought from the Group General Counsel and/or P3 Compliance Officer.

Donations and Sponsorship

11.11 No donation may be offered or made without the prior approval of the Group General Counsel or P3 Compliance Officer.

11.12 Political Contributions

- (a) P3 does not make direct or indirect contributions to political parties, political campaigns, political candidates or any of their affiliated organisations with the intention of obtaining a business or any other advantage in the conduct of business. P3 not use charitable donations as a substitute for political payments.
- (b) Contributions to political parties or candidates by P3 Persons, acting solely in their personal capacities, may not involve the use of any P3 funds or office space and shall be made in accordance with all applicable laws and regulations.

11.13 Charitable Donations

- (a) P3 only makes charitable donations that are legal and ethical under local laws and practices.
- (b) P3 Persons may make charitable contributions or sponsorships on behalf of or in the name of P3, on a pre-approved basis, for bona fide charitable, educational, non-profit or cultural purposes (i.e., a charitable or other not-for-profit organization for which no tangible benefit is received by P3) and where the activities are aligned with P3's business objectives, values and ethical principles and where the reputation of P3 may be enhanced.
- (c) Charitable contributions or sponsorships shall be given with the expectation that no tangible benefit is received or expected by P3 or P3's officers or employees and in accordance with all applicable laws and regulations, and P3's policies and procedures. They are never used as a substitute for political contributions.

11.14 Sponsorship

- (a) P3 may sponsor customer-focused and stakeholder events and activities. The sponsorship of any event or activity for the benefit of a small or closed group of individuals, particularly if those individuals are customers, suppliers or have governmental functions, should be considered carefully to ensure that no impropriety results. P3, as a general principle, permits sponsorship which does not, and does not appear to, place actual or potential customers, supplier or government officials under any obligations towards P3.

- (b) P3 may support, sponsor and contribute to the activities of other organisations where the activities are aligned with its business objectives, values and ethical principles and where the reputation of P3 may be enhanced.
- (c) All requests for charitable contributions and sponsorship shall be sent to the Group General Counsel and P3 Compliance Officer for approval and shall be recorded in an appropriate centrally-maintained register.

Conflicts of Interest

11.15 The duty to identify and disclose potential conflicts of interest is ongoing.

11.16 All P3 Persons disclose such potential conflict or duality of interest to the Group General Counsel or P3 Compliance Officer as soon as it arises via the individual conflict of interest declaration (available via this link: [2023.8.7 - CorpLeg - GLOBAL - Policies and Guidelines - Individual Conflicts Declaration.docx](#)).

11.17 Annual Conflicts & Gifts Declaration

- (a) The P3 Compliance Officer sends a Conflict of Interest & Gifts Declaration in the form agreed with Group General Counsel to all P3 Persons for mandatory completion on an annual basis. In responding to the annual Conflict of Interest & Gifts Declaration, P3 Persons respond based on their current, general knowledge. Specific inquiries to Family Members are not necessary.
- (b) Those who have not returned the Conflict of Interest & Gifts Declaration are contacted, and reasonable follow-up will continue on a regular basis in an effort to receive complete and accurate responses from all persons before the matter will be further escalated.
- (c) The information disclosed will be used to identify potential conflicts of interest.
- (d) The annual Conflict of Interest & Gifts Declaration will ensure and acknowledge that the P3 Person (i) has access to this Policy; and (ii) has read and understands the Policy and agrees to comply with its terms.

11.18 Conflict Review

- (a) The analysis of conflicts of interest shall be carried out by the Group General Counsel and CEO on a confidential basis.
- (b) The P3 Compliance Officer maintains a confidential list of disclosed conflicts of interest, which must be promptly updated as changes are made and will be annually reviewed for accuracy.
- (c) The Group General Counsel processes and evaluates annual disclosure questionnaires and reports unusual or notable reports to the CEO.

Officers, Directors and Management Board Members

- (d) Any P3 Person with an executive directorship (including being non-executive director of the group's top parent entity, currently P3 Group S.à r.l.) or management role shall disclose any and all possible conflicts of interest together with all material facts to the Group General Counsel or the P3 Compliance Officer, either through an annual procedure or when the conflict of interest arises or becomes a matter for action.

- (e) Any P3 Person with an executive directorship or management role having a conflict of interest in any matter is not to be present during the general discussion or vote or use his or her personal influence on the matter.
- (f) The foregoing requirements are not to be construed as preventing any P3 Person with an executive directorship or management role from briefly stating his or her position on the matter, or from answering pertinent questions, since his/her knowledge may be of great assistance, but after doing so, he or she should leave the meeting.
- (g) In cases in which a P3 Person with an executive directorship or management role or his/her Family Member has a conflict of interest in an arrangement or transaction, the following additional steps may be taken at the direction of the Group General Counsel:
 - (vi) After the disclosure of the financial interest and all material facts, and after discussions with the interested person, he/she shall leave the meeting while the conflict of interest is discussed and determined.
 - (vii) An impartial person shall be appointed to investigate alternatives to the proposed arrangement or transaction.
 - (viii) In order to approve the arrangement or transaction, the P3 Management Team or P3 board of directors of P3 Group S.à r.l., as relevant, shall first find, by a majority vote of the non-interested (impartial) members, that the arrangement or transaction is in the best interests of P3, is fair and reasonable, and after reasonable investigation, it is determined that a more advantageous transaction or arrangement cannot be obtained with reasonable efforts under the circumstances.
 - (ix) The minutes of such meeting shall be prepared and contain: (i) the names of the persons who disclosed or otherwise were found to have a financial interest in connection with an actual or possible conflict of interest, (ii) the nature of the financial interest, (iii) any action taken to determine whether a conflict of interest was present, and (iv) the decision as to whether a conflict of interest in fact existed, (v) the names of the persons who were present for discussions and votes relating to the transaction or arrangement, (vi) the content of the discussion, including any alternatives to the proposed transaction or arrangement, and a (vii) record of any votes taken in connection therewith.
 - (x) The interested party should be promptly informed of the outcome and given the opportunity to respond.

Facilitation Payments and Kickbacks

- 11.19 A facilitation payment (or grease payment) is a modest payment made directly or indirectly to a Public Official to prompt the Public Official to perform or expedite a routine, non-discretionary act that he/she is otherwise required to perform as part of his or her ordinary duties. Examples of facilitation payments include payments to obtain permits, licenses or visas, police protection or to load and unload cargo.
- 11.20 Kickbacks are typically payments made in return for a business favor or advantage.
- 11.21 **P3 Persons shall avoid any activity that might lead to or suggest that a facilitation payment or kickback will be made or accepted.**



- 11.22 **P3 Persons shall not make or accept facilitation payments or “kickbacks” of any kind except in duress** (i.e., risk to life and limb).

It will not be an excuse for a P3 Representative or Associated Person to say that a facilitation payment made is usual according to the practice of a relevant jurisdiction or is essential to get business done.

- 11.23 Any request for a facilitation payment and actual facilitation payments shall be reported to the P3 Compliance Officer together with details of circumstances of any duress. The P3 Compliance Officer shall maintain a record of such payments and periodically monitor them.

Extortion

- 11.24 **P3, P3 Representatives, and P3 Associated Person shall reject any direct or indirect request by any Third Party (including but not necessarily limited to a public official) for a bribe** (including a facilitation payment), even if by rejecting such request, P3 is consequently threatened with adverse actions.

- 11.25 P3, however, recognises that in some cases an individual’s own welfare and safety could be at risk if they do not respond to such requests. If a P3 Person finds themselves in this situation, they shall promptly report the request to the Group General Counsel and P3 Compliance Officer and seek further advice. Under no circumstance should the P3 Person put themselves in danger.

- 11.26 As with other violations of this Policy, the offering or making of a facilitation payment and/or the failure to fulfil reporting obligations under this Policy is a disciplinary matter subject to P3’s disciplinary process. However, P3 will not take disciplinary action against any P3 Person, or other action against any Contractor, who makes a payment under such circumstances that they genuinely believe could put them or their Family Members in danger if they refused to do so.

Lobbying

- 11.27 Whilst P3 does not directly engage in party politics, P3 recognises the importance of engagement in policy debate on subjects of legitimate concern that relate either to P3’s business operations, employees, clients or the communities in which P3 and its subsidiaries operate.

- 11.28 Any P3 Representative or Associated Person who lobbies on behalf of P3 must comply with all of the requirements of laws and regulations including the laws and regulations relating to registration and reporting. The appointment of any Third Party lobbyist must first be approved by P3 Management Team.

Dealing with Competitors

- 11.29 **All contracts, agreements and understandings of any kind with competitors restraining or intended to restrain competition are in violation of competition laws.** This includes all types of written, oral or implicit agreements (gentlemen’s agreements).

- 11.30 Especially serious violations (referred to as “hardcore restrictions”) include the following understandings with competitors:

- (a) fixing purchase or selling prices;
- (b) market-sharing - i.e., agreements to artificially carve up a market by agreeing with a competitor on which territories/customers to serve and when or by parcelling out

different exclusive territories to each other;

- (c) resale price maintenance - i.e., suppliers enforcing the retail price at which retailers sell their product;
- (d) bid-rigging - i.e., competitors agreeing on the outcome of a tender process amongst themselves either by deciding in advance which company will bid or who will bid the best price; and
- (e) output restrictions or quotas.

11.31 Agreements containing such hardcore restrictions will almost invariably be illegal and are likely to result in fines. Consult the Group General Counsel as soon as any potential breach of competition laws is considered.

11.32 Even if an agreement restricts competition, it may be exempt if it brings public interest benefits which outweigh the detrimental effect on competition. Depending on the details and circumstances of such cooperation, legally permitted forms of cooperation among competitors may include agreements on joint purchasing, research and development cooperation agreements, agreements on joint production or agreements on distribution. Such agreements are carefully reviewed and assessed in each case. A review as to whether such a cooperation agreement would be permitted under competition law requires the evaluation of various data (e.g., market shares and market structure). The Group General Counsel must always be consulted in order to determine whether or not this is the case. If a cooperation project is not legally permitted, this may constitute a serious violation of competition laws.

11.33 It may be appropriate for and desired by P3 to work in associations, including business associations, committees, etc. However, the **close contacts frequently established with competitors in this context involve specific risks under competition law and appropriate precautions need to be observed.**

11.34 Membership in a trade association can provide a useful forum for discussing matters of concern to all industry participants. However, unless care is exercised, the decisions, recommendations and other activities of such associations may be considered as restrictive of competition and therefore illegal. The work in associations is subject to the general competition law rules (see above); no association privilege or similar privilege applies.

11.35 A P3 Person never discuss the following topics at trade association meetings:

- (a) current or future prices;
- (b) costs, margins, discounts;
- (c) sales information; or
- (d) terms and conditions for customers which will affect price or service and are material to the manner in which competitors compete.

11.36 Furthermore, care should be taken to ensure that:

- (a) membership rules do not operate arbitrarily to exclude those who would benefit from joining; and
- (b) the operation of technical or quality standards systems does not have an anti-competitive or discriminatory effect (joining associations is only allowed if the

association pursues objectives that are permissible).

- 11.37 Given the specific risks involved in association work, the agenda should be carefully read in advance of each association meeting and any doubts or issues arising in this context should be clarified with the Group General Counsel. If possible, written notes of the subjects discussed shall be kept during or after the meeting.
- 11.38 If a P3 Representative has any doubts as to the permissibility of any of the subjects discussed at an association meeting, he/ she requests to speak at the meeting and express these doubts which should also be recorded in the official minutes of the meeting. If any doubts cannot be clarified at the meeting itself, the P3 Representative leaves the meeting and officially inform the chairperson of this.
- 11.39 Regardless of the prohibition that applies to anti-competitive subjects and discussions at association meetings, P3 Persons shall carefully avoid any misleading statements in this respect in his or her own written notes of the meeting.

Maintenance of Accurate Books and Records

- 11.40 P3 keeps financial records and has appropriate internal controls in place which document the business reasons for making payments to Third Parties.
- 11.41 P3 makes and keeps books, records and accounts which, in reasonable detail, accurately and fairly reflect any transactions involving expenditures on P3 behalf and the reasons or justifications for such expenditures, and all contracts, invoices and receipts relating to the purchase of goods and services. Misleading or false entries that conceal the source or nature of expenditures or receipts are prohibited.
- 11.42 P3 Persons shall declare and keep a written record of all hospitality and gifts accepted or offered, which is subject to managerial review.
- 11.43 P3 Persons shall ensure that all expense claims relating to hospitality, gifts and expenses incurred to Third Parties are submitted in accordance with P3's expense policies and procedures and specifically record the reason for the expenditure.
- 11.44 All accounts, invoices, memoranda and other documents and records relating to dealings with Third Parties, such as clients, suppliers and business contacts, are prepared and maintained with strict accuracy and completeness. No accounts may be kept "off-book" to facilitate or conceal improper payments.
- 11.45 P3 Persons shall assist P3, where appropriate, in maintaining a system of internal accounting controls to provide reasonable assurances that:
 - (a) all of the transactions of P3 and its related parties are executed in accordance with the management's general or specific authorisation;
 - (b) all transactions are recorded as necessary and where appropriate to permit the preparation of financial statements in conformity with generally accepted accounting principles or any other criteria applicable to such statements and to maintain the accountability of assets;
 - (c) access to assets is permitted only in accordance with the management's general or specific authorisation; and
 - (d) the recorded accountability for assets is compared with the existing assets at



reasonable intervals and appropriate action is taken with respect to any differences.

Schedule 3 Definitions

“Applicable Anti-Corruption Laws”	means all anti-corruption laws and regulations to which you are subject, including the UK Bribery Act 2010 and the US Foreign Corrupt Practices Act.
“Associated Person(s)”	means an individual or company that acts on behalf of P3 or otherwise performs any services for or on behalf of P3 in any capacity whatsoever. A typical example is a sales agent, intermediary or introducer, but it can also include advisers, consultants, joint venture partners and contractors whose mandate involves actively representing and/or standing “in the shoes of” P3.
“Contractors”	means P3 business partners and their subsidiaries and branches worldwide or any other person associated with us, or any of P3 subsidiaries or their employees, wherever they are located.
“Family Member”	means a parent, spouse, spousal equivalent, person with whom one maintains a personal relationship (live-in or similar family relationship), children, grandchildren, uncles, aunts, the spouses of children, grandchildren uncles and aunts, as well as siblings and their spouses.
“Group General Counsel”	means the person mentioned on P3’s web page as such and/or communicated to P3 Persons internally.
“Public Official”	means (a) an officer or employee of a government or any department, agency or instrumentality thereof, an officer or employee of any public enterprise, including any person who holds a legislative, administrative or judicial position of any kind whether appointed or elected, an officer or employee of a public international organization (e.g., the World Bank, the International Monetary Fund, the World Trade Organization and the United Nations) or any person acting in an official capacity or exercising a public function for or on behalf of any such government or department, agency, instrumentality or public enterprise or for or on behalf of any such public international organization; or (b) any political party, party official, or candidate for political office; or (c) officers, employees, representatives or agents of any entity owned or controlled directly or indirectly by a government, including a sovereign wealth fund or any entity owned by a sovereign wealth fund.
“P3”	means P3 Group S.à r.l. and each of its subsidiaries and subsidiary undertakings (for the avoidance of doubt in any jurisdiction).
“P3 Compliance Officer”	means the person responsible for compliance matters communicated to P3 Persons internally.
“P3 Management Team”	means the Management Team of P3, as constituted from time to time.
“P3 Person”	means all individuals working at all levels and grades within P3 notwithstanding legal ground of their engagement with P3 as defined in the Section 2 of this Policy.

“P3 Representative”	has the meaning set out in Section 2.2 of this Policy.
“Third Party”	means any individual or organization that is not acting on behalf of P3 or otherwise performing any services for or on behalf of P3 in each particular case, including actual and potential clients, customers, suppliers, distributors, business contacts, agents, advisers, and government and public bodies, including their advisors, representatives and officials, politicians and political parties.

Schedule 4 Bribery Red Flags

The following list of bribery red flags provide practical examples of when P3 Representatives might encounter actual bribery situations and became obliged or expected to repeat them in accordance with this Policy:

- (aa) P3 Representatives become aware that a Third Party engages in or has been accused of engaging in improper business practices;
- (bb) P3 Representatives learn that a Third Party has a reputation for paying bribes, or requiring that bribes be paid to them, or has a reputation for having a “special relationship” with foreign government officials;
- (cc) a Third Party insists on receiving a commission or fee payment before committing to sign a contract with us, or carrying out a government function or process for us;
- (dd) a Third Party requests payment in cash and/or refuses to sign a formal commission or fee agreement, or to provide an invoice or receipt for a payment made;
- (ee) abnormally high or frequent cash payments are being made to clients or agents;
- (ff) payments are made through a third country unconnected with the business being undertaken;
- (gg) P3 Representatives learn of private meetings between parties involved in public procurement or with public officials;
- (hh) P3 Representatives encounter unexpected or illogical decisions regarding accepting projects or contracts outside P3’s normal risk management procedures;
- (ii) an unusually smooth process of matters exists where an individual does not have the expected level of knowledge or expertise;
- (jj) a lack of transparency exists in the expense and accounting records of an Associated Person or another relevant Third Party;
- (kk) P3 Representatives learn of missing documents or records regarding meetings or decisions;
- (ll) P3 Representatives learn of a departure from usual tendering/contracting processes where applicable;
- (mm) P3 Representatives learn that P3’s procedures or guidelines are not being followed;
- (nn) there is a refusal to agree to non-corruption provisions in agreements;
- (oo) statements that should put one on notice, such as an agent boasting about his connections or recommending that P3 not ask how he/she is able to get things accomplished;
- (pp) a Third Party requests that payment be made to a country or geographic location other than where the Third Party resides or conducts business;
- (qq) a Third Party requests an unexpected additional fee or commission to “facilitate” a service;
- (rr) a Third Party demands lavish entertainment or gifts before commencing or continuing contractual negotiations or provision of services;
- (ss) a Third Party requests that a payment be made to “overlook” potential legal violations;



- (tt) a Third Party requests that you provide employment or some other advantage to a friend or relative;
- (uu) P3 Representatives receive an invoice from a Third Party that appears to be non-standard or customized;
- (vv) a Third Party insists on the use of side letters or refuses to put terms agreed in writing;
- (ww) P3 Representatives notice that we have been invoiced for a commission or fee payment that appears large given the service that is stated to have been provided;
- (xx) a Third Party requests or requires the use of an agent, intermediary, consultant, distributor or supplier that is not typically used by or known to us;
- (yy) P3 Representatives are offered an unusually generous gift or lavish hospitality by a Third Party;
- (zz) an individual who never takes time off even if ill, or for holidays, or insists on dealing with a specific client or matter themselves.