

*Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.
This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*



Politica anticorruzione

Manager responsabile	Katie Schoultz, Consigliere generale del Gruppo
Valido da	1.1.2017
Aggiornato	25.1.2022 1.1.2024 10.4.2024 17.06.2024
Validità	Illimitato se non diversamente aggiornato o sostituito



Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

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

Indice dei contenuti

1.	Dichiarazione politica.....	3
2.	Effetti di questa politica.....	3
3.	Responsabilità per questa politica.....	3
4.	Violazioni di questa politica.....	4
5.	Responsabilità dei rappresentanti P3.....	4
6.	Spiegazione dei termini: Tangente e conflitto di interessi.....	5
7.	Divieti e requisiti.....	7
8.	Segnalazione di un problema.....	11
9.	Monitoraggio e revisione.....	11
10.	Formazione e comunicazione.....	13
11.	Politiche specifiche.....	14

Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

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

1. Dichiarazione politica

- 1.1 La politica del gruppo P3 Logistic Parks ("**P3**") è quella di condurre tutte le proprie attività in modo onesto ed etico. P3 adotta un approccio di tolleranza zero nei confronti della corruzione e si impegna ad agire con professionalità, correttezza e integrità in tutte le sue operazioni, rapporti commerciali e relazioni in tutto il mondo e a implementare e applicare sistemi efficaci per contrastare la corruzione.
- 1.2 P3 rispetta fermamente tutte le leggi relative alla lotta alla corruzione in tutte le giurisdizioni in cui opera¹.
- 1.3 La corruzione è un reato punibile. La partecipazione alla corruzione può portare a sanzioni civili e penali con multe potenzialmente enormi sia per gli individui che per le aziende, all'esclusione dalle gare d'appalto pubbliche e a danni irreparabili alla reputazione di P3. P3 prende molto sul serio le proprie responsabilità legali, anche se ciò significa non aggiudicarsi nuovi affari, non utilizzare i servizi di determinati agenti o partner commerciali o subire ritardi nella conduzione degli affari esistenti.
- 1.4 La presente Politica anticorruzione e corruzione (la "**Politica**") definisce le responsabilità di P3, nonché quelle dei suoi dipendenti, funzionari e partner commerciali, nell'osservare e sostenere la sua posizione contro la concussione e la corruzione. Fornisce inoltre informazioni e indicazioni su come riconoscere e gestire i problemi di corruzione e i conflitti di interesse.
- 1.5 I termini in maiuscolo utilizzati nella presente polizza sono definiti direttamente o nell'Allegato 1 della presente polizza.

2. Effetti di questa politica

- 2.1 La presente Politica si applica a tutte le persone che lavorano a tutti i livelli e gradi all'interno di P3, indipendentemente dalla base giuridica del loro impegno con P3 (le "**Persone P3**").
- 2.2 La presente Politica si applica anche, nella misura in cui ciò sia ragionevole e fattibile, ai partner commerciali di P3 e alle loro filiali e consociate in tutto il mondo, nonché a qualsiasi altra persona o entità associata a P3, ovunque si trovi ("**Appaltatori**"; gli Appaltatori e le Persone di P3 sono anche indicati collettivamente come "**Rappresentanti di P3**").

3. Responsabilità per questa politica

- 3.1 Il Management Team di P3 ha la responsabilità generale di garantire che questa Politica sia conforme agli obblighi legali ed etici di P3 e che tutti coloro che sono sotto il controllo di P3 la rispettino; la responsabilità amministrativa è delegata al Group General Counsel e al Compliance Officer di P3.
- 3.2 Il Group General Counsel è responsabile della consulenza alle Persone P3 in materia di anticorruzione.
- 3.3 Il responsabile della conformità di P3 ha la responsabilità primaria e quotidiana dell'attuazione

¹ Compresa l'applicazione extraterritoriale del Bribery Act 2010 del Regno Unito e del Foreign Corrupt Practices Act degli Stati Uniti.

Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version. della presente Politica, del monitoraggio del suo utilizzo e della sua efficacia e della gestione di eventuali domande relative alla sua interpretazione.

- 3.4 Il Group General Counsel è responsabile dell'esecuzione di valutazioni del rischio di corruzione, compresa la valutazione di agenti, consulenti e altri partner commerciali, qualora vengano a conoscenza di questioni sospette.
- 3.5 I dirigenti di P3 a tutti i livelli hanno la responsabilità di garantire che le persone che riportano a loro siano a conoscenza e comprendano questa Politica e ricevano una formazione adeguata e regolare, come organizzato e fornito dal Compliance Officer di P3.

4. Violazioni di questa politica

- 4.1 **La violazione delle Leggi anticorruzione applicabili può comportare per i singoli o per P3 multe e/o sanzioni civili e/o penali.** In caso di condanna, i singoli possono essere soggetti alla reclusione per reati di corruzione e P3 può essere esclusa dalla partecipazione a gare d'appalto con il governo e altre organizzazioni pubbliche in determinate giurisdizioni.
- 4.2 **P3 considera una violazione di questa politica come un reato grave. Qualsiasi violazione comporterà un'azione disciplinare, fino al licenziamento in circostanze appropriate. Anche i rapporti commerciali con gli Appaltatori che violano questa Politica possono essere interrotti.**
- 4.3 Le Persone P3 devono assicurarsi di conoscere il contenuto della presente Politica e di rispettarla in ogni momento.

5. Responsabilità dei rappresentanti P3

- 5.1 I Rappresentanti P3 sono tenuti a leggere, comprendere e rispettare la presente Politica.
- 5.2 La prevenzione, l'individuazione e la segnalazione di atti di corruzione e di altre forme di corruzione sono responsabilità di tutti i Rappresentanti P3. I Rappresentanti P3 sono tenuti a evitare qualsiasi attività che possa portare o implicare una violazione di questa Politica.
- 5.3 Le Persone P3 sono tenute a segnalare immediatamente al Group General Counsel e/o al Compliance Officer di P3 qualsiasi transazione, per quanto apparentemente insignificante, che possa dar luogo a una violazione della presente Politica e/o di qualsiasi Legge anticorruzione applicabile. Ciò include situazioni in cui un cliente o un potenziale cliente offra qualcosa per ottenere un vantaggio commerciale con P3, o indichi che è necessario un dono o un pagamento per assicurarsi i suoi affari.
- 5.4 Le Persone P3 sono tenute a segnalare immediatamente al Group General Counsel e/o al P3 Compliance Officer qualsiasi situazione o altra circostanza, per quanto apparentemente insignificante, che possa dare origine a un conflitto di interessi. In caso di dubbi o domande sull'esistenza di un particolare conflitto di interessi, è necessario comunicarlo.
- 5.5 Gli Appaltatori P3 sono tenuti a riferire tempestivamente, in modo riservato, a qualsiasi Soggetto P3, se sospettano che si sia verificata o stia per verificarsi una violazione della legge o della presente Politica o se vengono a conoscenza di una condotta sospetta, rischiosa o evidentemente corrotta; il Soggetto P3 è quindi tenuto a riferire immediatamente la stessa

Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.
cosa al Group General Counsel e/o al P3 Compliance Officer.

- 5.6 P3 si sforza di incoraggiare l'apertura e sosterrà chiunque sollevi dubbi genuini in buona fede in base a questa Politica, anche se si rivelano sbagliati.
- 5.7 P3 si impegna a garantire che nessuno subisca un trattamento pregiudizievole a causa del suo rifiuto di prendere parte a episodi di corruzione o di concussione, o della sua segnalazione in buona fede del sospetto che un atto di corruzione reale o potenziale o un altro reato di corruzione abbia avuto luogo o possa avere luogo in futuro. Se qualcuno ritiene di aver subito tale trattamento, deve informare immediatamente il Group General Counsel e/o il P3 Compliance Officer.
- 5.8 I rappresentanti di P3 sono invitati a commentare la presente Politica e a suggerire modi per migliorarla. Commenti, suggerimenti e domande devono essere indirizzati al P3 Compliance Officer, in copia al Group General Counsel.

6. Spiegazione dei termini: Tangente e conflitto di interessi

- 6.1 I termini "tangente" "e conflitto di interessi" sono ulteriormente descritti in questa sezione.

Tangente

- 6.2 **Una tangente comporta l'offerta, la fornitura, l'autorizzazione, la richiesta o la ricezione di un vantaggio finanziario o di altro tipo o di qualsiasi cosa di valore, quando lo scopo del pagamento è quello di assicurare l'esecuzione impropria o l'abuso della posizione di una persona**, anche se ciò avviene in un contesto puramente commerciale che coinvolge solo persone private; non solo se tale persona è un Pubblico Ufficiale.
- 6.3 Una tangente può includere denaro o qualsiasi offerta, promessa o dono di qualcosa di valore o di vantaggio. Può includere programmi di incentivazione, bonus di firma o pagamenti eccessivi ai fornitori. Può anche includere benefici immateriali come la fornitura di informazioni o consigli o l'assistenza nell'organizzazione di una transazione commerciale. Un elenco non esaustivo di esempi potrebbe essere il seguente:
 - (a) Regali;
 - (b) Ospitalità, come pasti o intrattenimento;
 - (c) Fornitura o rimborso di viaggi;
 - (d) Schemi di incentivazione;
 - (e) Donazioni politiche o di beneficenza;
 - (f) Pubblicità;
 - (g) Fornire informazioni utili e tipicamente non pubbliche;
 - (h) Fornire consulenza e assistenza;
 - (i) Favorire parenti o partner commerciali nell'impiego o nella stipula di contratti con P3;
 - (j) Un rimborso o una "tangente" in relazione ai servizi forniti a o da P3.

Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

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

- 6.4 Un vantaggio finanziario o di altro tipo non deve necessariamente essere di grande valore, anche se questo sarà un fattore rilevante, in particolare in relazione a regali e intrattenimenti. Una tangente può anche comportare piccoli pagamenti effettuati di frequente.
- 6.5 **L'offerta, la fornitura, l'autorizzazione, la richiesta o la ricezione di qualsiasi vantaggio finanziario o di altro tipo (come sopra) può costituire una "tangente" ai sensi della presente Politica se:**
- (a) sia inteso come incentivo o ricompensa per l'adempimento improprio dei doveri del destinatario; ciò vale in tutti i contesti commerciali, indipendentemente dal fatto che la persona coinvolta sia o meno un Pubblico Ufficiale o comunque collegata alla pubblica amministrazione. Non importa se il vantaggio o il beneficio è offerto, fornito, richiesto o ricevuto da una persona diversa da quella che deve svolgere la funzione in questione;
 - (b) è altrimenti improprio per il destinatario richiedere o ricevere il relativo vantaggio finanziario o di altro tipo (indipendentemente dal fatto che sia un Pubblico Ufficiale o comunque collegato al governo); oppure
 - (c) sia offerto o fornito a un Pubblico Ufficiale o a una Terza Parte su richiesta del Pubblico Ufficiale o con il suo consenso o acquiescenza con l'intenzione di influenzare il Pubblico Ufficiale nella sua veste ufficiale, di indurlo a violare un dovere legittimo o di influenzare un'autorità governativa, in ogni caso allo scopo di ottenere un vantaggio commerciale o di altro tipo nella conduzione degli affari o di assicurarsi qualsiasi altro vantaggio improprio, a meno che l'offerta o la fornitura di tale vantaggio o beneficio non sia espressamente consentita o richiesta dalle leggi scritte applicabili a tale Pubblico Ufficiale.
- 6.6 Se viene organizzato un pagamento straordinario a un Pubblico Ufficiale per accelerare un processo amministrativo, il reato di corruzione di un Pubblico Ufficiale si configura nel momento in cui viene fatta l'offerta, indipendentemente dalle condizioni in cui è stata fatta, in particolare se è stata richiesta, indotta, accettata o autorizzata. Questo perché l'offerta è fatta per ottenere un vantaggio commerciale. P3 può essere ritenuto colpevole di un reato.
- 6.7 È importante notare che la corruzione non si evita solo perché viene fornito un vantaggio finanziario o di altro tipo dopo la prestazione di un servizio. **La corruzione può avvenire quando si riceve o si dà una ricompensa di qualche tipo dopo l'evento.** La corruzione può essere commessa anche se il vantaggio finanziario o di altro tipo promesso non viene ricevuto, ma se qualcuno ha agito al fine di ottenere tale vantaggio.
- 6.8 **Non è una difesa se la tangente viene data o ricevuta inconsapevolmente.**
- 6.9 I Rappresentanti P3 devono conoscere le bandiere rosse elencate nell'Allegato 2 della presente Politica (**Bandiere Rosse della Corruzione**) che possono indicare che è in corso un'attività di corruzione o fornire motivi di sospetto. L'elenco non è da considerarsi esaustivo ed è solo a scopo illustrativo.

Conflitti di interesse

- 6.10 **I conflitti di interesse sono quelle circostanze in cui gli interessi personali di qualsiasi Rappresentante di P3 possono potenzialmente o effettivamente essere in conflitto con gli interessi di, o possono essere percepiti come potenzialmente in conflitto con gli interessi di**

Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

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

P3 e della sua attività, operazioni o reputazione. Gli interessi personali includono quelli dei Rappresentanti di P3 e dei loro familiari.

6.11 Ai fini della presente Politica, si ritiene che le seguenti circostanze creino potenziali conflitti di interesse:

- (a) Un contratto o una transazione con una persona che tratta o negozia per conto di un'entità che fa o vuole fare affari con P3. Ciò include il caso in cui la persona sia un direttore, un funzionario, un socio accomandatario o abbia una partecipazione, un debito o un accordo di compensazione con l'entità, o se il contratto o la transazione coinvolge un familiare di tale persona;
- (b) Un Rappresentante P3 che sia anche un dipendente, un consulente, un direttore, un funzionario o un socio accomandatario di un'organizzazione concorrente, o che abbia un interesse di proprietà effettivo o potenziale, una partecipazione al debito o un accordo di compensazione con tale organizzazione;
- (c) La divulgazione o l'utilizzo di informazioni riservate o interne su o in merito a qualsiasi aspetto dell'attività e delle operazioni di P3 da parte di un Rappresentante di P3 o di un suo familiare; in particolare per il profitto del Rappresentante di P3 o per il beneficio del Rappresentante di P3 o del suo familiare;
- (d) Quando un rappresentante o un familiare di P3 beneficia direttamente o indirettamente o trae profitto finanziario da una decisione, una politica o una transazione di P3;
- (e) Quando un familiare di un rappresentante P3 ottiene un beneficio o un vantaggio non finanziario che non avrebbe ottenuto senza il suo rapporto con P3. Gli esempi includono:
 - (i) Un Rappresentante P3 o un Familiare cerca di ottenere un trattamento preferenziale da parte di P3 o un riconoscimento per sé o per un altro Rappresentante P3;
 - (ii) Rappresentazione di P3 da parte di un Rappresentante di P3 in qualsiasi transazione in cui lui o un suo familiare abbia un interesse personale; oppure
 - (iii) Concorrenza con P3 da parte di un Rappresentante di P3 o di un Familiare, direttamente o indirettamente, nell'acquisto, nella vendita o nella proprietà di beni o diritti o interessi immobiliari, o opportunità di investimento commerciale.
- (f) Quando un rappresentante o un familiare di P3 cerca di trarre vantaggio da un'opportunità aziendale o consente a un'altra persona o organizzazione di trarre vantaggio da un'opportunità aziendale che è ragionevole ritenere interessante per P3.

7. Divieti e requisiti

Generale

7.1 I Rappresentanti P3 non devono impegnarsi in atti di corruzione di alcun tipo. Le Persone P3 sono obbligate e gli Appaltatori P3 sono tenuti a rispettare tutti gli aspetti della presente

Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

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

Politica, compresi i divieti e le linee guida specifiche qui esposte, nonché tutte le Leggi anticorruzione applicabili.

- 7.2 **Un Soggetto P3 dovrà comunicare immediatamente qualsiasi conflitto di interessi effettivo o potenziale al Group General Counsel**, in conformità con la presente Politica, senza ritardi ingiustificati dopo esserne venuto a conoscenza, e non dovrà impegnarsi in alcun accordo o transazione di alcun tipo, a meno che tale accordo o transazione non venga successivamente approvato dal P3 Management Team, dopo la comunicazione, in conformità con la presente Politica.

Pagamenti a funzionari pubblici

- 7.3 In relazione ai Pubblici Ufficiali:
- (a) **I Rappresentanti P3 non dovranno, direttamente o indirettamente** tramite terzi, dare, offrire o promettere alcun vantaggio finanziario o di altro tipo a un Pubblico Ufficiale o a un familiare di un Pubblico Ufficiale sapendo o intendendo che in cambio di una parte o della totalità del vantaggio finanziario o di altro tipo il Pubblico Ufficiale userà la sua influenza o il suo ufficio per contribuire a ottenere o mantenere affari, indirizzare affari a un'altra persona o entità o ottenere qualsiasi altro vantaggio commerciale, a meno che l'offerta o la fornitura di tali vantaggi o benefici non sia espressamente consentita o richiesta dalle leggi scritte applicabili a tale Pubblico Ufficiale.
 - (b) **I Rappresentanti P3 devono prestare particolare attenzione quando interagiscono con i Pubblici Ufficiali e i loro familiari** per evitare anche solo l'apparenza di scorrettezza.

Non importa se il vantaggio o il beneficio è offerto, fornito, richiesto o ricevuto da una persona diversa da quella che deve svolgere la funzione in questione.

Pagamenti a soggetti privati

- 7.4 In relazione all'attività di P3, i **Rappresentanti di P3 non dovranno, direttamente o indirettamente tramite terzi, dare, offrire o promettere alcun vantaggio finanziario o di altro tipo a soggetti privati con l'intento di indurre o ricompensare una violazione della fiducia, dell'imparzialità o della buona fede o di favorire gli interessi di P3** rispetto a quelli di altri, qualora ciò sia improprio nell'esercizio della loro funzione aziendale.

Ricezione di pagamenti impropri

- 7.5 In relazione all'attività di P3, i **Rappresentanti di P3 non dovranno, direttamente o indirettamente attraverso una Terza Parte, richiedere, concordare o accettare un vantaggio finanziario o di altro tipo volto a indurre o ricompensare una violazione della fiducia, dell'imparzialità o della buona fede, fatta eccezione per i pagamenti in buona fede, a cui il Rappresentante di P3 o P3 hanno diritto**, come ad esempio onorari o salari.

Comportamento inaccettabile

- 7.6 Non è accettabile, direttamente o indirettamente, attraverso una Terza Parte o da una Terza Parte associata a P3, di:
- (a) dare, promettere di dare o offrire un pagamento, un regalo o un'ospitalità con

Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

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

l'aspettativa o la speranza di ottenere un vantaggio commerciale, o per ricompensare un vantaggio commerciale già concesso;

- (b) dare, promettere di dare o offrire un pagamento, un regalo o un'ospitalità a un Pubblico Ufficiale, agente o rappresentante per "facilitare" o accelerare una procedura di routine;
- (c) accettare un pagamento da una Terza Parte che si sa o si sospetta sia offerto con l'aspettativa che si traduca in un vantaggio commerciale per loro;
- (d) accettare un regalo o un'ospitalità da parte di una Terza Parte se sapete o sospettate che viene offerto o fornito con l'aspettativa di ricevere in cambio un vantaggio commerciale da parte nostra;
- (e) minacciare o compiere atti di ritorsione nei confronti di un altro Rappresentante P3 che si sia rifiutato di commettere un reato di corruzione o che abbia sollevato dubbi ai sensi della presente Politica; oppure
- (f) intraprendere qualsiasi attività che possa portare a una violazione di questa Politica.

Persone associate

7.7 **Il divieto** di offrire, fornire, autorizzare, richiedere o ricevere tangenti **include le tangenti date o ricevute da qualsiasi Persona Associata, tipicamente qualcuno che agisce per conto o "nei panni" di P3. Per una definizione più dettagliata di "Persona associata" si rimanda alla Tabella 1.**

7.8 P3 ha implementato procedure per evitare che le Persone Associate siano coinvolte in atti di corruzione. A questo proposito, P3 ha valutato e identificato alcune aree che possono essere a più alto rischio, come le attività che coinvolgono intermediari, introduttori e agenti. A questo proposito, P3 ha stabilito procedure più severe per la nomina degli Appaltatori impegnati in queste aree di attività:

- (a) P3 nomina solo gli intermediari (compresi agenti di vendita, introductor e altri consulenti di tipo lobbistico) e ingaggia solo i partner commerciali che dimostrano in ogni momento integrità commerciale e che praticano una condotta etica conforme agli standard attesi da P3 e a tutte le leggi e i regolamenti applicabili.
- (b) La nomina degli intermediari deve essere conforme alla procedura di due diligence (KYC) che si applica a tutti gli intermediari. Tuttavia, si presterà particolare attenzione alla nomina di intermediari che dovranno interagire con o fare presentazioni a funzionari pubblici, assistere nello sviluppo di affari con enti governativi o nell'ottenimento di approvazioni o azioni governative non ordinarie.
- (c) Prima di stipulare un contratto o un rapporto d'affari con un intermediario, il funzionario o il dipendente responsabile della nomina ne informa per iscritto il Group General Counsel (è sufficiente un'e-mail). In caso di dubbio legittimo, il funzionario o il dipendente che ha effettuato la nomina si impegna ulteriormente per rispondere a qualsiasi dubbio.
- (d) Il Group General Counsel esamina la proposta e, in caso di dubbio legittimo, svolge ulteriori due diligence ritenute necessarie prima di confermare la nomina. La due diligence relativa a un potenziale Soggetto Associato sarà effettuata da o su richiesta del

Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

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

Group General Counsel, che potrà avvalersi di investigatori terzi o utilizzare in altro modo i servizi di intelligence a disposizione di P3 (come IntegraScreen, HireRight e SterlingBackCheck) per assistere nella due diligence.

- (e) L'entità dell'ulteriore due diligence richiesta e la decisione finale di approvare o meno una nomina saranno influenzate dall'esistenza di una delle seguenti "bandiere rosse":
 - (i) rischi di localizzazione, ossia quando l'intermediario non ha una presenza fisica nel paese in questione o quando l'attività deve essere svolta in un paese con scarsi risultati in termini di corruzione;
 - (ii) rischi transazionali, ossia transazioni o proposte di nomina che non hanno senso dal punto di vista economico o che sono opache e di difficile comprensione;
 - (iii) rischi finanziari, cioè quando l'intermediario richiede il pagamento di contanti o di pagamenti offshore o insolitamente elevati; e
 - (iv) rischi generali, ad esempio legami sospetti con funzionari governativi, precedenti accuse di corruzione o comportamento non etico o mancanza di proporzionalità tra il lavoro proposto e i compensi.

Tuttavia, questo elenco non è esaustivo e le Persone P3 devono applicare il buon senso nel determinare se ci possono essere altre ragioni per cui P3 non debba utilizzare una Persona Associata per fornire i servizi in questione.

- (f) L'assunzione di una joint venture o di un'altra combinazione commerciale con un partner commerciale è soggetta all'approvazione del Group General Counsel. L'entità dell'ulteriore due diligence richiesta e la decisione finale di approvare o meno una nomina saranno influenzate dall'esistenza di una delle "bandiere rosse" di cui sopra.
- (g) Gli intermediari e i partner commerciali sono tenuti a rispettare la presente Politica e, se ritenuto opportuno nelle circostanze, a stipulare un accordo scritto con P3 che includa disposizioni standard anticorruzione.
- (h) La decisione del Group General Counsel e tutte le nomine di Persone Associate sono soggette al principio fondamentale secondo cui nessuna Persona Associata dovrebbe essere assunta da P3 se:
 - (i) Si sa o si sospetta che la Persona Associata possa essere coinvolta in atti di corruzione o se la Persona Associata ha una reputazione (apparentemente giustificata o meno) per comportamenti che possono essere proibiti da questa Politica;
 - (ii) Vi è motivo di ritenere che la Persona Associata possa effettuare pagamenti o doni impropri a funzionari pubblici mentre lavora per P3;
 - (iii) La Persona Associata chiede che la sua identità sia tenuta segreta; oppure
 - (iv) La Persona Associata richiede (senza una ragionevole giustificazione commerciale) di essere pagata offshore, o in anticipo o in contanti.
- (i) Le Persone P3 sono tenute a prendere provvedimenti per garantire che le Persone Associate, quali appaltatori e consulenti che rientrano nel controllo effettivo di P3, rispettino pienamente la presente Politica, comprese le politiche in essa menzionate,

Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

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

relative alle spese. Nei casi in cui P3 non abbia un controllo effettivo su tali Persone Associate, ad esempio per quanto riguarda le joint venture e altri partner commerciali, deve stabilire se la Persona Associata dispone di un proprio programma e di procedure anticorruzione ragionevolmente equivalenti e, in caso contrario, deve incoraggiare la Persona Associata ad attuare tale programma o ad applicare la presente Politica. La riluttanza di una potenziale Persona Associata ad applicare la presente Politica o procedure simili all'interno della propria organizzazione è un fattore significativo per decidere se la nomina della Persona Associata è adatta a P3, con riferimento alla presente Politica.

- 7.9 Le Persone Associate Terze diverse dagli intermediari e dai partner commerciali sono tenute a (i) agire sempre con integrità, (ii) seguire la presente Politica nella misura in cui è applicabile e (iii) astenersi dal pagare o ricevere tangenti per conto o a favore di P3 o nell'ambito delle loro normali operazioni commerciali. Le Persone di P3 sostengono e incoraggiano tutti i partner commerciali a sviluppare e attuare politiche anticorruzione coerenti con la presente Politica.

8. Segnalazione di un problema

- 8.1 Se a un **rappresentante di P3** viene offerta una tangente da una terza parte o gli viene chiesto di offrire una tangente, o se sospetta che ciò possa accadere in futuro, o se ritiene di essere vittima di un'altra forma di attività illecita, è importante **contattare il Group General Counsel e/o il Compliance Officer di P3 o segnalare l'accaduto in conformità alla Speak-up Policy di P3**.
- 8.2 Le segnalazioni vengono esaminate in prima istanza dal Group General Counsel, in consultazione con il responsabile dell'Internal Audit, e successivamente trasmesse alle persone competenti all'interno della P3 o all'esterno, a seconda dei casi.
- 8.3 Il Group General Counsel, in consultazione con il responsabile dell'Internal Audit, valuterà se è richiesta una segnalazione esterna nella giurisdizione pertinente e, se necessario, la comunicherà al responsabile governativo per la segnalazione del riciclaggio di denaro.

9. Monitoraggio e revisione

9.1 Riservatezza

Le segnalazioni interne fatte dai Rappresentanti P3 sono mantenute riservate e vengono divulgate solo in conformità alla presente Politica e alla legge applicabile. Le azioni successive sono inizialmente stabilite dal Group General Counsel e dal Responsabile dell'Internal Audit, che agiscono congiuntamente, caso per caso, ricorrendo, se necessario, a consulenze esterne.

9.2 Valutazione del rischio di corruzione

I rischi di corruzione per le diverse unità/linee di business sono valutati dal Group General Counsel e dal P3 Compliance Officer sulla base di fonti di informazione locali e internazionali. La valutazione del rischio di corruzione è un fattore rilevante da prendere in considerazione da parte dei comitati aziendali.

Nei casi in cui il rischio di corruzione è valutato come massimo (ad esempio, nei Paesi che ottengono un punteggio elevato nell'indice di percezione della corruzione o in cui P3 è

Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

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

coinvolta in progetti che prevedono appalti pubblici o che trattano con funzionari pubblici), P3 presta particolare attenzione e potrebbe anche dover rinunciare a opportunità commerciali o smettere di utilizzare un determinato partner commerciale.

Le decisioni di non intraprendere un'attività o di cessare l'attività saranno prese dal Team di gestione P3.

9.3 Consigliere generale del Gruppo

- (a) Il Group General Counsel è direttamente responsabile della supervisione del programma anticorruzione ed è la persona a cui riferisce il P3 Compliance Officer.
- (b) Il Group General Counsel ha la responsabilità di garantire che vengano messi in atto sistemi e controlli appropriati a livello locale e che questa Politica venga effettivamente implementata.
- (c) È responsabilità del Group General Counsel rispondere in modo rapido ed efficace a qualsiasi violazione della presente Politica che venga portata alla sua attenzione, così come alle carenze della presente Politica identificate dal P3 Compliance Officer in sede di segnalazione al Group General Counsel.
- (d) Se un qualsiasi aspetto di questa Politica appare inadeguato a garantire la conformità locale con le leggi sulla corruzione, verrà immediatamente segnalato al Team di gestione P3 con l'obiettivo di evidenziare la necessità di modificare o migliorare questa Politica.
- (e) Il Group General Counsel ha la responsabilità di garantire la valutazione della conformità locale a questa Politica e di concordare con il P3 Compliance Officer il programma di monitoraggio della conformità e i requisiti di formazione e rendicontazione da implementare a livello locale (nel rispetto degli standard minimi stabiliti da questa Politica su base globale).

9.4 Il responsabile della conformità di P3 controlla l'efficacia e rivede l'attuazione della presente Politica, valutandone regolarmente l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia.

Il monitoraggio comprende:

- (a) riesaminare regolarmente i registri relativi all'offerta e alla ricezione di doni e intrattenimenti, come specificato nelle politiche applicabili in materia, per stabilire se vi siano schemi di ricezione o offerta di vantaggi che, singolarmente o nel loro insieme, possano potenzialmente far pensare alla corruzione o al tentativo di corruzione;
- (b) revisione delle nomine degli agenti; e
- (c) la revisione dei questionari di divulgazione, che devono essere aggiornati su base annuale.

Tutti i miglioramenti individuati saranno apportati il prima possibile. I sistemi e le procedure di controllo interno saranno sottoposti a verifiche periodiche per garantire la loro efficacia nel contrastare la corruzione.

9.5 Gestione delle informazioni

Il reporting interno e l'attenta gestione delle informazioni ricevute consentono a P3 di

Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

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

raccogliere feedback sull'efficacia della presente Politica e sulla sua attuazione e di garantire che la sua adeguatezza ed efficacia rimangano ottimali. A questo proposito, il Compliance Officer di P3 deve garantire che le persone di P3, compreso il Management Team, forniscano un feedback sulle misure anticorruzione e sull'adeguatezza della presente Politica. Il Compliance Officer dovrà redigere una relazione annuale e fornirla al Group General Counsel e il Group General Counsel e il P3 Compliance Officer dovranno riferire al P3 Management Team sull'andamento della Politica su base annuale.

9.6 Monitoraggio delle persone associate

Le Persone Associate nominate da P3 in conformità con la presente Politica sono soggette alla due diligence e al monitoraggio continui stabiliti dal Group General Counsel e dal Compliance Officer di P3 nel corso dell'incarico di tale partner commerciale, comprese le revisioni annuali se richieste in caso di dubbio legittimo.

9.7 Rapporti con l'esterno

Il Group General Counsel, in consultazione con il Responsabile dell'Internal Audit e l'Amministratore Delegato, valuta se è richiesta una segnalazione esterna nella giurisdizione di riferimento e, se necessario, riferisce al responsabile locale della segnalazione del riciclaggio di denaro.

10. Formazione e comunicazione

10.1 Al momento dell'elezione, della nomina (anche come amministratori di qualsiasi società del gruppo P3), o all'inizio della durata del loro impiego o di un altro contratto, le Persone P3 appena affiliate o assunte da P3 vengono orientate e ricevono una Dichiarazione sul Conflitto di Interessi e Doni da compilare e restituire prontamente come parte del programma di inserimento di un individuo.

10.2 I nuovi membri della P3 ricevono una formazione anticorruzione nell'ambito della loro formazione introduttiva.

10.3 Tutte le Persone P3 ricevono una formazione almeno annuale. L'entità e la natura della formazione relativa a una Persona P3 sono definite dalla sua linea di business o dal gruppo aziendale, in modo da riflettere i rischi che il dipendente deve affrontare in tale veste, nonché la natura delle sue responsabilità. Negli ambienti ad alto rischio, le Persone P3 ricevono una formazione appropriata per affrontare le potenziali situazioni in cui possono sorgere rischi di corruzione. Le sessioni di formazione completate vengono monitorate da P3.

10.4 I bollettini di sensibilizzazione e le comunicazioni analoghe che ricordano alle Persone P3 le loro responsabilità anticorruzione saranno comunicati alle Persone P3 almeno su base annuale.

10.5 L'approccio a tolleranza zero di P3 nei confronti di corruzione e concussione viene comunicato a tutti i fornitori, appaltatori e partner commerciali all'inizio del rapporto d'affari di P3 con loro e, se del caso, in seguito.

10.6 Le Persone Associate (come definite nell'Allegato 1) nominate da P3 sono tenute a prendere visione della presente Politica e a stipulare un accordo scritto con P3 che includa disposizioni anticorruzione. Tuttavia, se il Compliance Officer di P3 e il Group General Counsel stabiliscono, dopo un'adeguata due diligence, che la Persona Associata dispone di proprie procedure

Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

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

adeguate, come quelle di una grande società di servizi professionali, questo requisito può essere derogato.

11. Politiche specifiche

Doni e ospitalità

- 11.1 Lo scambio di doni e ospitalità stabilisce la buona volontà e migliora le relazioni con i partner commerciali e, con alcune restrizioni, è una pratica commerciale lecita.
- 11.2 **L'offerta o la ricezione di regali non è vietata o soggetta a notifica se il loro valore è inferiore a 100 euro.**
- 11.3 **L'offerta o il ricevimento di regali di valore superiore a 100 euro sono soggetti ai seguenti requisiti e devono essere notificati al Group General Counsel e/o al P3 Compliance Officer per l'approvazione prima dell'accettazione (ratifica se successiva); brevi dettagli devono essere forniti al P3 Compliance Officer, che li inserisce in un registro di divulgazione gestito a livello centrale:**
- (a) non è stato fatto con l'intenzione di influenzare P3 o una Terza Parte, a seconda dei casi, per ottenere o mantenere un affare o un vantaggio commerciale, o per ricompensare la fornitura o il mantenimento di un affare o di un vantaggio commerciale, o in cambio esplicito o implicito di favori o benefici;
 - (b) è in buona fede, occasionale e ragionevole;
 - (c) è conforme alle leggi locali;
 - (d) è dato o ricevuto a nome di P3, non a nome di una specifica Persona P3;
 - (e) è dato o ricevuto per motivi legati all'attività di P3 e non alle specifiche persone coinvolte;
 - (f) non comprende il denaro contante o un equivalente in denaro (come i buoni regalo o i voucher);
 - (g) è appropriato, date le circostanze (ad esempio, è consuetudine fare piccoli regali nel periodo natalizio);
 - (h) costituisce una normale cortesia commerciale (ad esempio, il pagamento di un pasto o di un taxi condiviso);
 - (i) tenendo conto del motivo del dono, sia di tipo e valore appropriato e sia fatto in un momento appropriato;
 - (j) non sia sfarzoso o stravagante nel contesto previsto (la soglia in questo caso, quando si tratta di Pubblici Ufficiali, può essere notevolmente più bassa rispetto al contesto commerciale);
 - (k) è dato apertamente, non segretamente;
 - (l) non fa parte di un "quid-pro-quo" o di un accordo di scambio reciproco;

Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

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

- (m) nessun tipo di regalo, indipendentemente dal suo valore, può essere offerto o accettato da funzionari o rappresentanti pubblici, politici o partiti politici, senza la preventiva approvazione del Group General Counsel o del P3 Compliance Officer; e
 - (n) è approvata in anticipo, come richiesto di seguito, dal Group General Counsel o dal P3 Compliance Officer che conserva le registrazioni di tali richieste e approvazioni.
- 11.4 P3 è consapevole del fatto che la pratica di fare regali aziendali varia da paese a paese e da regione a regione e che ciò che può essere normale e accettabile in una regione può non esserlo in un'altra. Il test da applicare è se, in tutte le circostanze, il regalo o l'ospitalità sono ragionevoli e giustificabili. Si deve sempre considerare l'intenzione che sta alla base dell'omaggio.
- 11.5 **Questa politica non vieta la normale e appropriata ospitalità (data e ricevuta) a o da Terzi, se il valore è inferiore a 100 euro a persona o se tale ospitalità fa parte di un evento per un gruppo più ampio di persone, organizzato con un budget di marketing approvato. In ogni caso, devono essere rispettati i seguenti requisiti.**
- 11.6 **Qualsiasi ospitalità data o ricevuta per un valore superiore a 100 euro a persona è soggetta ai seguenti requisiti e deve essere notificata al Group General Counsel e/o al P3 Compliance Officer per l'approvazione prima dell'accettazione (o per la ratifica se successiva); brevi dettagli devono essere forniti al P3 Compliance Officer, che li inserisce in un registro di divulgazione gestito a livello centrale.**

Pasti

- 11.7 Le Persone P3 possono ospitare (o accettare) pasti e ricevimenti per i clienti/venditori di P3 e per i potenziali clienti/venditori e i loro rappresentanti, a condizione che:
- (a) I rappresentanti P3 appropriati sono presenti al pasto e/o al ricevimento;
 - (b) Il pasto o il ricevimento sono di importo ragionevole e non stravaganti;
 - (c) La sede non è inappropriata o irrispettosa; e
 - (d) Il pasto o il ricevimento è direttamente correlato alla promozione o alla spiegazione dei servizi di P3 o, per quanto riguarda i pasti o i ricevimenti per i Pubblici Ufficiali, all'esecuzione o alla performance di un contratto con un governo o un'agenzia dello stesso.

Intrattenimento

- 11.8 Le Persone P3 possono ospitare (o accettare) i clienti/venditori di P3 e i potenziali clienti/venditori e i loro rappresentanti in occasione di eventi sportivi e culturali come concerti o altri spettacoli dal vivo, a condizione che:
- (a) Il valore totale dell'intrattenimento per persona è ragionevole e non stravagante;
 - (b) L'evento non è inappropriato o irrispettoso; e
 - (c) Se i pubblici ufficiali vengono intrattenuti, i rappresentanti P3 appropriati sono presenti per l'intrattenimento; e
 - (d) Se vengono intrattenuti funzionari pubblici, l'intrattenimento è direttamente collegato alla promozione o alla spiegazione dei servizi di P3 o all'esecuzione o alla performance

Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.
di un contratto con un governo o una sua agenzia.

Familiari e ospiti di funzionari pubblici

11.9 **Le Persone P3 non possono fornire doni, intrattenimenti, pasti, viaggi o alloggi a membri della famiglia o ospiti di un Pubblico Ufficiale**, a meno che non siano stati preventivamente approvati per iscritto dal Consulente Generale del Gruppo P3 o dal Compliance Officer di P3.

11.10 Limiti di approvazione

- (a) Oltre alle indicazioni generali sopra riportate, non possono essere offerti, forniti o accettati regali, ospitalità o intrattenimenti di valore superiore a 100 euro/persona, a meno che non siano stati preventivamente autorizzati e approvati dal Group General Counsel o dal P3 Compliance Officer, che mantengono e rivedono regolarmente un registro di tutte le richieste e le approvazioni.
- (b) In caso di dubbi sull'appropriatezza dell'offerta di un dono, ospitalità o intrattenimento, è possibile chiedere ulteriori indicazioni al Group General Counsel e/o al P3 Compliance Officer.

Donazioni e sponsorizzazioni

11.11 **Nessuna donazione può essere offerta o effettuata senza la previa approvazione del Group General Counsel o del P3 Compliance Officer.**

11.12 Contributi politici

- (a) P3 non versa contributi diretti o indiretti a partiti politici, campagne politiche, candidati politici o a qualsiasi loro organizzazione affiliata con l'intento di ottenere un vantaggio commerciale o di altro tipo nella conduzione degli affari. P3 non utilizza donazioni di beneficenza come sostituto di pagamenti politici.
- (b) I contributi a partiti o candidati politici da parte delle Persone P3, che agiscono esclusivamente a titolo personale, non possono comportare l'utilizzo di fondi o uffici P3 e devono essere effettuati in conformità con tutte le leggi e i regolamenti applicabili.

11.13 Donazioni di beneficenza

- (a) P3 effettua solo donazioni di beneficenza che sono legali ed etiche secondo le leggi e le pratiche locali.
- (b) Le Persone P3 possono effettuare contributi di beneficenza o sponsorizzazioni per conto o in nome di P3, su base pre-approvata, per scopi caritatevoli, educativi, senza scopo di lucro o culturali in buona fede (vale a dire, un'organizzazione caritatevole o di altro tipo senza scopo di lucro per la quale P3 non riceve alcun beneficio tangibile) e laddove le attività siano allineate con gli obiettivi aziendali, i valori e i principi etici di P3 e laddove la reputazione di P3 possa essere migliorata.
- (c) I contributi di beneficenza o le sponsorizzazioni devono essere erogati con l'aspettativa che nessun beneficio tangibile sia ricevuto o atteso da P3 o dai suoi funzionari o dipendenti e in conformità con tutte le leggi e i regolamenti applicabili, nonché con le politiche e le procedure di P3. Non sono mai utilizzati come sostitutivi di contributi politici.

Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

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

11.14 Sponsorizzazione

- (a) P3 può sponsorizzare eventi e attività incentrati sui clienti e sulle parti interessate. La sponsorizzazione di eventi o attività a beneficio di un gruppo ristretto o chiuso di persone, in particolare se queste persone sono clienti, fornitori o hanno funzioni governative, deve essere valutata con attenzione per garantire che non si verifichino situazioni improprie. In linea di massima, P3 consente sponsorizzazioni che non impongano, e non sembrino imporre a clienti effettivi o potenziali, fornitori o funzionari governativi, obblighi nei confronti di P3.
- (b) P3 può sostenere, sponsorizzare e contribuire alle attività di altre organizzazioni laddove queste siano in linea con i suoi obiettivi aziendali, i suoi valori e i suoi principi etici e laddove la reputazione di P3 possa essere rafforzata.
- (c) Tutte le richieste di contributi e sponsorizzazioni di beneficenza devono essere inviate al Group General Counsel e al P3 Compliance Officer per l'approvazione e devono essere registrate in un apposito registro gestito a livello centrale.

Conflitti di interesse

11.15 L'obbligo di identificare e divulgare i potenziali conflitti di interesse è continuo.

11.16 **Tutte le Persone P3 devono comunicare tale potenziale conflitto o dualità di interessi** al Group General Counsel o al P3 Compliance Officer non appena si presenta, tramite la dichiarazione individuale di conflitto di interessi (disponibile a questo link: [2023.8.7 - CorpLeg - GLOBAL - Policies and Guidelines - Individual Conflicts Declaration.docx](#)).

11.17 Dichiarazione annuale su conflitti e doni

- (a) Il P3 Compliance Officer invia a tutte le Persone P3 una Dichiarazione sul Conflitto di Interessi e Doni nella forma concordata con il Group General Counsel per la compilazione obbligatoria su base annuale. Nel rispondere alla Dichiarazione annuale sul Conflitto di Interessi e Doni, le Persone P3 rispondono in base alle loro attuali conoscenze generali. Non sono necessarie richieste specifiche ai membri della famiglia.
- (b) Coloro che non hanno restituito la dichiarazione sul conflitto di interessi e i doni vengono contattati, e un ragionevole follow-up continuerà su base regolare nel tentativo di ricevere risposte complete e accurate da tutte le persone prima che la questione venga ulteriormente aggravata.
- (c) Le informazioni divulgate saranno utilizzate per identificare potenziali conflitti di interesse.
- (d) La dichiarazione annuale sul conflitto di interessi e sui doni garantirà e riconoscerà che la Persona P3 (i) ha accesso a questa Politica; e (ii) ha letto e compreso la Politica e accetta di rispettarne i termini.

11.18 Recensione del conflitto

- (a) L'analisi dei conflitti di interesse sarà effettuata dal Group General Counsel e CEO su base confidenziale.
- (b) Il responsabile della conformità P3 mantiene un elenco riservato dei conflitti di

Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

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

interesse divulgati, che deve essere prontamente aggiornato in caso di modifiche e che sarà rivisto annualmente per verificarne l'accuratezza.

- (c) Il Group General Counsel elabora e valuta i questionari di divulgazione annuali e segnala al CEO le segnalazioni insolite o degne di nota.

Dirigenti, direttori e membri del consiglio di amministrazione

- (d) Ogni Persona P3 che ricopre un incarico di amministratore esecutivo (compreso l'incarico di amministratore non esecutivo dell'entità capogruppo, attualmente P3 Group S.à r.l.) o un ruolo dirigenziale deve comunicare ogni possibile conflitto di interesse, unitamente a tutti i fatti rilevanti, al Group General Counsel o al P3 Compliance Officer, attraverso una procedura annuale o nel momento in cui il conflitto di interesse sorge o diventa una questione da affrontare.
- (e) Le Persone P3 che ricoprono un ruolo di direzione esecutiva o di gestione e che hanno un conflitto di interessi in una questione non devono essere presenti durante la discussione generale o la votazione, né esercitare la propria influenza personale sulla questione.
- (f) I requisiti di cui sopra non devono essere interpretati come un divieto per le Persone P3 che ricoprono un ruolo di direzione esecutiva o di gestione di esporre brevemente la propria posizione sulla questione o di rispondere a domande pertinenti, in quanto le loro conoscenze possono essere di grande aiuto, ma dopo aver fatto ciò, devono lasciare la riunione.
- (g) Nei casi in cui un Soggetto P3 con un ruolo di direzione o gestione esecutiva o un suo familiare si trovi in conflitto di interessi in un accordo o in una transazione, possono essere adottate le seguenti misure aggiuntive su indicazione del Group General Counsel:
 - (i) Dopo la comunicazione dell'interesse finanziario e di tutti i fatti rilevanti e dopo aver discusso con la persona interessata, quest'ultima dovrà lasciare la riunione mentre il conflitto di interessi viene discusso e determinato.
 - (ii) Una persona imparziale deve essere incaricata di esaminare le alternative all'accordo o alla transazione proposti.
 - (iii) Per approvare l'accordo o la transazione, il gruppo di gestione di P3 o il consiglio di amministrazione di P3 Group S.à r.l., a seconda dei casi, deve innanzitutto constatare, con un voto a maggioranza dei membri non interessati (imparziali), che l'accordo o la transazione è nel migliore interesse di P3, è equo e ragionevole e, dopo una ragionevole indagine, si stabilisce che non è possibile ottenere una transazione o un accordo più vantaggioso con sforzi ragionevoli in base alle circostanze.
 - (iv) Il verbale di tale riunione deve essere redatto e contenere: (i) i nomi delle persone che hanno rivelato o sono risultate avere un interesse finanziario in relazione a un conflitto di interessi effettivo o possibile, (ii) la natura dell'interesse finanziario, (iii) qualsiasi azione intrapresa per determinare se esiste un conflitto di interessi e (iv) la decisione in merito all'effettiva esistenza di un conflitto di interessi, (v) i nomi delle persone presenti alle discussioni e

Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

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

alle votazioni relative all'operazione o all'accordo, (vi) il contenuto della discussione, comprese le eventuali alternative all'operazione o all'accordo proposto, e (vii) il resoconto delle votazioni effettuate in merito.

- (v) La parte interessata deve essere prontamente informata dell'esito e deve avere la possibilità di rispondere.

Pagamenti agevolati e tangenti

- 11.19 Un pagamento di facilitazione (o pagamento di favore) è un pagamento modesto effettuato direttamente o indirettamente a un Pubblico Ufficiale per indurlo a compiere o accelerare un atto di routine e non discrezionale che è altrimenti tenuto a compiere nell'ambito delle sue mansioni ordinarie. Esempi di pagamenti agevolati sono i pagamenti per ottenere permessi, licenze o visti, protezione da parte della polizia o per caricare e scaricare merci.
- 11.20 Le tangenti sono tipicamente pagamenti effettuati in cambio di un favore o di un vantaggio commerciale.
- 11.21 **Le Persone P3 devono evitare qualsiasi attività che possa portare o suggerire l'effettuazione o l'accettazione di un pagamento agevolato o di una tangente.**
- 11.22 **Le Persone P3 non devono effettuare o accettare pagamenti agevolati o "tangenti" di alcun tipo, se non in caso di costrizione** (cioè, rischio per la vita e l'incolumità fisica).

Non sarà una scusa per un Rappresentante P3 o una Persona Associata dire che un pagamento agevolato effettuato è abituale secondo la prassi di una giurisdizione pertinente o è essenziale per concludere gli affari.

- 11.23 Qualsiasi richiesta di pagamento agevolato e gli effettivi pagamenti agevolati devono essere segnalati al responsabile della conformità P3 insieme ai dettagli delle circostanze di eventuali costrizioni. Il responsabile della conformità della P3 terrà un registro di tali pagamenti e li monitorerà periodicamente.

Estorsione

- 11.24 **P3, i Rappresentanti di P3 e le Persone Associate a P3 dovranno rifiutare qualsiasi richiesta diretta o indiretta di tangente (incluso, ma non necessariamente limitato a un funzionario pubblico) da parte di Terzi** (incluso un pagamento agevolato), anche se rifiutando tale richiesta, P3 è di conseguenza minacciata di azioni negative.
- 11.25 P3, tuttavia, riconosce che in alcuni casi il benessere e la sicurezza di un individuo potrebbero essere a rischio se non risponde a tali richieste. Se una Persona P3 si trova in questa situazione, deve riferire tempestivamente la richiesta al Group General Counsel e al P3 Compliance Officer e chiedere ulteriori consigli. In nessun caso la Persona P3 deve mettersi in pericolo.
- 11.26 Come per altre violazioni della presente Politica, l'offerta o l'effettuazione di un pagamento agevolato e/o il mancato adempimento degli obblighi di rendicontazione previsti dalla presente Politica è una questione disciplinare soggetta al processo disciplinare di P3. Tuttavia, P3 non intraprenderà azioni disciplinari nei confronti di qualsiasi Persona P3, o altre azioni nei confronti di qualsiasi Appaltatore, che effettui un pagamento in circostanze tali da ritenere realmente che potrebbe mettere in pericolo loro o i loro familiari se si rifiutassero di farlo.

Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

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

Lobbying

- 11.27 Pur non impegnandosi direttamente nella politica di partito, P3 riconosce l'importanza di impegnarsi nel dibattito politico su argomenti di legittima preoccupazione che riguardano le attività commerciali, i dipendenti, i clienti o le comunità in cui P3 e le sue controllate operano.
- 11.28 Qualsiasi rappresentante o persona associata di P3 che eserciti attività di lobbying per conto di P3 deve rispettare tutti i requisiti di leggi e regolamenti, compresi quelli relativi alla registrazione e alla rendicontazione. La nomina di un lobbista di terze parti deve essere preventivamente approvata dal Team di gestione di P3 .

Gestire i concorrenti

- 11.29 Tutti i **contratti, gli accordi e le intese di qualsiasi tipo con i concorrenti che limitano o intendono limitare la concorrenza violano le leggi sulla concorrenza**. Ciò include tutti i tipi di accordi scritti, orali o impliciti (gentlemen's agreement).
- 11.30 Tra le violazioni particolarmente gravi (definite "restrizioni fondamentali") vi sono le seguenti intese con i concorrenti:
 - (a) fissare i prezzi di acquisto o di vendita;
 - (b) ripartizione del mercato - ossia accordi per suddividere artificialmente un mercato concordando con un concorrente quali territori/clienti servire e quando, oppure parcellizzando reciprocamente diversi territori esclusivi;
 - (c) mantenimento del prezzo di rivendita - ovvero, i fornitori fanno rispettare il prezzo di vendita al dettaglio al quale i rivenditori vendono i loro prodotti;
 - (d) manipolazione delle gare d'appalto (bid-rigging): i concorrenti si accordano sull'esito di una gara d'appalto decidendo in anticipo quale impresa presenterà l'offerta o chi offrirà il prezzo migliore.
 - (e) restrizioni o quote di produzione.
- 11.31 Gli accordi che contengono tali restrizioni fondamentali sono quasi sempre illegali e possono comportare multe. Consultate il Group General Counsel non appena viene presa in considerazione una potenziale violazione delle leggi sulla concorrenza.
- 11.32 Anche se un accordo limita la concorrenza, può essere esentato se comporta benefici di interesse pubblico che superano l'effetto negativo sulla concorrenza. A seconda dei dettagli e delle circostanze di tale cooperazione, le forme di cooperazione legalmente consentite tra concorrenti possono includere accordi di acquisto congiunto, accordi di cooperazione per la ricerca e lo sviluppo, accordi di produzione congiunta o accordi di distribuzione. Tali accordi vengono esaminati e valutati attentamente in ogni caso. Per stabilire se un tale accordo di cooperazione sia consentito dalla legge sulla concorrenza è necessario valutare diversi dati (ad esempio, le quote di mercato e la struttura del mercato). Per stabilire se questo sia il caso o meno, è sempre necessario consultare il Consulente generale del Gruppo. Se un progetto di cooperazione non è legalmente consentito, ciò può costituire una grave violazione delle leggi sulla concorrenza.
- 11.33 Può essere opportuno e auspicato da P3 lavorare in associazioni, comprese associazioni imprenditoriali, comitati, ecc. Tuttavia, gli **stretti contatti che spesso si stabiliscono con i**

Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

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

concorrenti in questo contesto comportano rischi specifici ai sensi della legge sulla concorrenza e devono essere osservate le opportune precauzioni.

- 11.34 L'appartenenza a un'associazione di categoria può costituire un utile forum per la discussione di questioni che interessano tutti gli operatori del settore. Tuttavia, se non si presta attenzione, le decisioni, le raccomandazioni e le altre attività di tali associazioni possono essere considerate restrittive della concorrenza e quindi illegali. L'attività delle associazioni è soggetta alle regole generali del diritto della concorrenza (vedi sopra); non si applica alcun privilegio associativo o simile.
- 11.35 Una Persona P3 non discute mai i seguenti argomenti alle riunioni delle associazioni di categoria:
- (a) prezzi attuali o futuri;
 - (b) costi, margini, sconti;
 - (c) informazioni sulle vendite; oppure
 - (d) termini e condizioni per i clienti che influiscono sul prezzo o sul servizio e che sono rilevanti per il modo in cui i concorrenti competono.
- 11.36 Inoltre, è necessario assicurarsi che:
- (a) le regole di adesione non operino arbitrariamente per escludere coloro che potrebbero trarre beneficio dall'adesione; e
 - (b) il funzionamento dei sistemi di standard tecnici o di qualità non abbia un effetto anticoncorrenziale o discriminatorio (l'adesione ad associazioni è consentita solo se l'associazione persegue obiettivi consentiti).
- 11.37 Visti i rischi specifici connessi al lavoro associativo, l'ordine del giorno deve essere letto attentamente prima di ogni riunione associativa e qualsiasi dubbio o questione che emerga in questo contesto deve essere chiarito con il Group General Counsel. Se possibile, durante o dopo la riunione devono essere presi appunti scritti sugli argomenti discussi.
- 11.38 Se un Rappresentante P3 ha dei dubbi sulla liceità di uno degli argomenti discussi in una riunione dell'associazione, chiede di intervenire alla riunione e di esprimere tali dubbi, che devono essere registrati nel verbale ufficiale della riunione. Se i dubbi non possono essere chiariti durante la riunione stessa, il Rappresentante P3 lascia la riunione e ne informa ufficialmente il presidente.
- 11.39 Indipendentemente dal divieto che si applica agli argomenti e alle discussioni anticoncorrenziali durante le riunioni dell'associazione, le Persone P3 devono evitare accuratamente qualsiasi dichiarazione fuorviante al riguardo nelle proprie note scritte della riunione.

Tenuta di libri e registri accurati

- 11.40 P3 conserva i registri finanziari e dispone di adeguati controlli interni che documentano le ragioni aziendali per cui vengono effettuati i pagamenti a terzi.
- 11.41 P3 redige e conserva libri, registri e conti che, in modo ragionevolmente dettagliato, riflettono in modo accurato ed equo tutte le transazioni che comportano spese per conto di P3 e le



Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

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

ragioni o le giustificazioni di tali spese, nonché tutti i contratti, le fatture e le ricevute relative all'acquisto di beni e servizi. Sono vietate registrazioni ingannevoli o false che nascondano la fonte o la natura delle spese o delle entrate.

- 11.42 P3 Le persone devono dichiarare e tenere un registro scritto di tutte le ospitalità e i regali accettati o offerti, che è soggetto a revisione manageriale.
- 11.43 Le Persone P3 dovranno garantire che tutte le richieste di rimborso spese relative all'ospitalità, agli omaggi e alle spese sostenute nei confronti di Terzi siano presentate in conformità alle politiche e alle procedure di spesa di P3 e registrino specificamente il motivo della spesa.
- 11.44 Tutti i conti, le fatture, i memorandum e gli altri documenti e registri relativi ai rapporti con Terzi, quali clienti, fornitori e contatti commerciali, sono preparati e conservati con rigorosa accuratezza e completezza. Nessun conto può essere tenuto "fuori registro" per facilitare o nascondere pagamenti impropri.
- 11.45 Le Persone P3 assisteranno P3, ove opportuno, nel mantenimento di un sistema di controlli contabili interni che fornisca ragionevoli garanzie che:
 - (a) tutte le operazioni di P3 e delle sue parti correlate sono eseguite in conformità all'autorizzazione generale o specifica della direzione;
 - (b) tutte le transazioni siano registrate come necessario e dove appropriato per consentire la preparazione di bilanci in conformità ai principi contabili generalmente accettati o a qualsiasi altro criterio applicabile a tali bilanci e per mantenere la responsabilità delle attività;
 - (c) l'accesso ai beni è consentito solo in conformità all'autorizzazione generale o specifica della direzione; e
 - (d) la contabilità registrata per le attività viene confrontata con le attività esistenti a intervalli ragionevoli e vengono intraprese azioni appropriate in relazione a eventuali differenze.

Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

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

Schedule 1 Definizioni

"Applicabile Leggi anti-corruzione".	indica tutte le leggi e i regolamenti anticorruzione a cui siete soggetti, tra cui il Bribery Act 2010 del Regno Unito e il Foreign Corrupt Practices Act degli Stati Uniti.
"Persona/e associata/e"	indica un individuo o una società che agisce per conto di P3 o che comunque svolge servizi per conto di P3 a qualsiasi titolo. Un esempio tipico è rappresentato da un agente di vendita, un intermediario o un introduttore, ma possono essere inclusi anche consulenti, partner di joint venture e appaltatori il cui mandato prevede di rappresentare attivamente e/o di stare "nei panni" di P3.
"Appaltatori"	indica i partner commerciali di P3 e le loro filiali e consociate in tutto il mondo o qualsiasi altra persona associata a noi, o a qualsiasi filiale di P3 o ai loro dipendenti, ovunque si trovino.
"Membro della famiglia"	si intende un genitore, il coniuge, l'equivalente del coniuge, la persona con cui si intrattiene una relazione personale (convivenza o relazione familiare simile), i figli, i nipoti, gli zii, le zie, i coniugi dei figli, gli zii e le zie dei nipoti, nonché i fratelli e le sorelle e i loro coniugi.
"Consigliere generale del Gruppo"	si intende la persona indicata come tale sulla pagina web di P3 e/o comunicata internamente alle Persone di P3.
"Pubblico Ufficiale"	a) un funzionario o un dipendente di un governo o di un suo dipartimento, agenzia o ente, un funzionario o un dipendente di un'impresa pubblica, compresa una persona che ricopre una carica legislativa, amministrativa o giudiziaria di qualsiasi tipo, sia essa nominata o eletta, un funzionario o un dipendente di un'organizzazione internazionale pubblica (ad es, la Banca Mondiale, il Fondo Monetario Internazionale, l'Organizzazione Mondiale del Commercio e le Nazioni Unite) o qualsiasi persona che agisca in veste ufficiale o eserciti una funzione pubblica per o per conto di tale governo o dipartimento, agenzia, ente o impresa pubblica o per o per conto di tale organizzazione internazionale pubblica; o (b) qualsiasi partito politico, funzionario di partito o candidato a una carica politica; o (c) funzionari, dipendenti, rappresentanti o agenti di qualsiasi entità posseduta o controllata direttamente o indirettamente da un governo, compreso un fondo sovrano o qualsiasi entità posseduta da un fondo sovrano.
"P3"	indica P3 Group S.à r.l. e ciascuna delle sue società controllate e partecipate (per evitare dubbi in qualsiasi giurisdizione).
"Responsabile della conformità P3"	indica la persona responsabile delle questioni di conformità comunicate internamente alle Persone P3.
"Team di gestione P3"	indica il gruppo dirigente di P3, come di volta in volta costituito.



Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

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

"Persona P3"	si intendono tutti gli individui che lavorano a tutti i livelli e gradi all'interno di P3, indipendentemente dalla ragione giuridica del loro impegno con P3, come definito nella Sezione 2. 2 di questa politica.
"Rappresentante P3"	ha il significato di cui alla Sezione 2.2 della presente Polizza.
"Terzo"	si intende qualsiasi individuo o organizzazione che non agisca per conto di P3 o che non svolga in altro modo alcun servizio per o per conto di P3 in ogni caso particolare, compresi clienti effettivi e potenziali, clienti, fornitori, distributori, contatti commerciali, agenti, consulenti e organismi governativi e pubblici, compresi i loro consulenti, rappresentanti e funzionari, politici e partiti politici.

Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

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

Schedule 2 Bandiere rosse della corruzione

Il seguente elenco di bandiere rosse per la corruzione fornisce esempi pratici di quando i Rappresentanti P3 potrebbero imbattersi in situazioni reali di corruzione e diventare obbligati o aspettarsi di ripeterle in conformità con la presente Politica:

- (a) I Rappresentanti P3 vengono a conoscenza del fatto che una Terza Parte si impegna o è stata accusata di impegnarsi in pratiche commerciali scorrette;
- (b) I Rappresentanti P3 vengono a conoscenza del fatto che una Terza Parte ha la reputazione di pagare tangenti, o di richiedere il pagamento di tangenti, o ha la reputazione di avere una "relazione speciale" con funzionari governativi stranieri;
- (c) una Terza Parte insiste nel ricevere il pagamento di una commissione o di un compenso prima di impegnarsi a firmare un contratto con noi, o di svolgere una funzione o un processo governativo per noi;
- (d) una Terza Parte richiede il pagamento in contanti e/o si rifiuta di firmare un accordo formale di commissione o di onorario, o di fornire una fattura o una ricevuta per un pagamento effettuato;
- (e) pagamenti in contanti anormalmente elevati o frequenti a clienti o agenti;
- (f) i pagamenti vengono effettuati attraverso un paese terzo non collegato all'attività svolta;
- (g) I rappresentanti P3 vengono a conoscenza di incontri privati tra parti coinvolte in appalti pubblici o con funzionari pubblici;
- (h) I rappresentanti di P3 si imbattono in decisioni inaspettate o illogiche riguardo all'accettazione di progetti o contratti al di fuori delle normali procedure di gestione del rischio di P3;
- (i) esiste un processo insolitamente fluido di questioni in cui un individuo non ha il livello di conoscenza o competenza previsto;
- (j) esiste una mancanza di trasparenza nei registri delle spese e della contabilità di una Persona Associata o di un'altra Terza Parte rilevante;
- (k) I rappresentanti della P3 vengono a conoscenza di documenti o registri mancanti relativi a riunioni o decisioni;
- (l) I rappresentanti P3 vengono a conoscenza di una deroga alle consuete procedure di appalto/contratto, ove applicabile;
- (m) I rappresentanti di P3 vengono a conoscenza del mancato rispetto delle procedure o delle linee guida di P3;
- (n) il rifiuto di accettare disposizioni di non corruzione negli accordi;
- (o) affermazioni che dovrebbero mettere in guardia, come ad esempio un agente che si vanta delle sue conoscenze o che raccomanda al P3 di non chiedere come riesce a ottenere le cose;
- (p) una Terza Parte richiede che il pagamento venga effettuato in un paese o in una località geografica diversa da quella in cui la Terza Parte risiede o svolge la propria attività;
- (q) una Terza Parte richiede un costo aggiuntivo inaspettato o una commissione per "facilitare" un



Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.

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

- servizio;
- (r) una Terza Parte richiede intrattenimenti o regali sfarzosi prima di iniziare o proseguire le trattative contrattuali o la fornitura di servizi;
 - (s) una Terza Parte chiede che venga effettuato un pagamento per "sorvolare" su potenziali violazioni legali;
 - (t) una Terza Parte vi chiede di fornire un impiego o un altro vantaggio a un amico o a un parente;
 - (u) I rappresentanti P3 ricevono da una terza parte una fattura che sembra non essere standard o personalizzata;
 - (v) un Terzo insiste sull'uso di lettere collaterali o si rifiuta di mettere per iscritto i termini concordati;
 - (w) I Rappresentanti P3 si accorgono che ci è stata fatturata una commissione o un compenso che appare elevato rispetto al servizio che si dichiara essere stato fornito;
 - (x) una Terza Parte richieda o imponga l'utilizzo di un agente, un intermediario, un consulente, un distributore o un fornitore che non sia tipicamente utilizzato da noi o a noi noto;
 - (y) I Rappresentanti P3 ricevono un regalo insolitamente generoso o un'ospitalità sontuosa da parte di una Terza Parte;
 - (z) un individuo che non si assenta mai, nemmeno in caso di malattia o di ferie, o che insiste per occuparsi personalmente di un cliente o di una questione specifica.

Si tratta di una traduzione automatica e non vincolante. L'unica versione vincolante di questa Politica è quella in inglese.
This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.



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.