



POLÍTICA
ANTICORRUPCIÓN



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La corrupción y el fraude frenan el desarrollo económico, debilitan la democracia y van en detrimento de la justicia social y del Estado de Derecho, causando graves perjuicios a la economía y a la sociedad, y en muchos casos facilita las operaciones de la delincuencia organizada.

GRUPO EOSOL, erigida como referente por sus firmes compromisos con los principios éticos, asume la responsabilidad de participar activamente en el desafío que constituye la lucha contra la corrupción y el fraude en todos sus ámbitos de actividad. A estos efectos, el Consejo de Administración de la Sociedad Eosol Energy, s.l., que tiene atribuida la responsabilidad de formular la estrategia y aprobar las políticas corporativas del Grupo Eosol, así como de organizar los sistemas de control interno, aprueba esta **Política contra la corrupción y el fraude**.

La presente Política Anticorrupción (en adelante, la "Política") atiende principalmente al necesario cumplimiento de los requerimientos legales anticorrupción; es la norma fundamental que evidencia el compromiso de actuar en línea con los principios éticos más exigentes, trasladando la importancia de la integridad empresarial a todos los consejeros, directivos y empleados de la Compañía. Dichos Principios de Actuación impulsan a Grupo Eosol a asumir un compromiso público con la gestión responsable, que va más allá de la conformidad legal; así como, a fomentar y asegurar el respeto de los valores que aquéllos contienen entre sus consejeros, directivos, empleados y socios comerciales.

En línea con las principales referencias internacionales sobre responsabilidad de las empresas y anticorrupción - como son las recomendaciones de la OCDE, la Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) de EE.UU., la Bribery Act de UK o las reformas de legislaciones penales en España y otros países, es importante para Grupo Eosol velar por que no se permitan, en su ámbito, ciertas conductas que atentarían contra dicha integridad empresarial; como por ejemplo, ofrecer o aceptar regalos, invitaciones, u otro tipo de incentivos que puedan recompensar o influir en una decisión empresarial, o la incursión en eventuales conflictos de interés que pudieran anteponer prioridades personales a las colectivas; promoviendo de esta manera que todas las personas que se integran en su actividad se comporten con rectitud, sin buscar en ningún caso beneficio ilegítimo para Grupo Eosol, propio o de terceros a través del uso indebido de su posición o sus contactos.

Esta Política establece pautas de comportamiento respecto a la aceptación u ofrecimiento de regalos o invitaciones, prohibiendo cualquier tipo de soborno. No se permite prometer, ofrecer o dar cualquier beneficio o ventaja de cualquier naturaleza, de forma directa o indirecta (a través de un tercero) con el fin de influir en decisiones de cualquier tipo (incluidas las gubernamentales, administrativas o judiciales) u obtener ventajas indebidas para Grupo Eosol. También se prohíbe aceptar cualquier beneficio o ventaja que pueda resultar en un incumplimiento de las obligaciones y deberes de los consejeros, directivos y empleados de Grupo Eosol.

OBJETIVOS

La Política contra la corrupción y el fraude tiene la finalidad de proyectar a todos los directivos y empleados de las sociedades pertenecientes al grupo cuya sociedad dominante, en el sentido establecido por la ley, es Eosol Energy, s.l., así como a terceros que se relacionen con aquellas, un mensaje rotundo de oposición a la corrupción y el fraude en todas sus manifestaciones, y la voluntad del Grupo de erradicarla en todas sus actividades, contribuyendo con ello al cumplimiento del objetivo dieciséis de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) aprobados por la Organización de las Naciones Unidas.

Esta Política contra la corrupción y el fraude constituye un compromiso de permanente vigilancia y sanción de los actos y conductas fraudulentos o que propicien la corrupción en todas sus manifestaciones, de mantenimiento de mecanismos efectivos de comunicación y concienciación de todos los empleados y de desarrollo de una cultura empresarial de ética y honestidad.

Los **objetivos** de nuestra Política Anticorrupción son:

- Prevenir la corrupción y combatirla activa y permanentemente.
- Consolidar la integridad en el comportamiento de GRUPO EOSOL, sus trabajadores, proveedores, subcontratistas y socios. La actuación de las personas que trabajan en GRUPO EOSOL debe estar basada siempre en criterios de eficiencia de la organización vinculados al cumplimiento de su misión y las directrices de la Dirección.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política tiene carácter de mínimos y deberá ser observada por todos los consejeros, directivos y empleados del Grupo Eosol, en cualquiera de los territorios en los que éste está presente, así como, por aquellos terceros que intermedien, colaboren o participen en negocios en nombre de Grupo Eosol.

Eosol Energy, s.l. es la responsable de desarrollar y establecer aquellos instrumentos y mecanismos necesarios para una adecuada y eficiente coordinación entre ella y las demás sociedades que integran el Grupo Eosol; todo ello sin perjuicio ni merma alguna de la capacidad de decisión autónoma que corresponde a cada una de dichas sociedades, de conformidad con el interés social propio de cada una de ellas y de los deberes fiduciarios que los miembros de sus órganos de administración mantienen hacia todos sus accionistas o inversores.

El Grupo cuenta con un modelo de gobierno en el que las responsabilidades ejecutivas descentralizadas son asumidas por las sociedades cabecera de los negocios del Grupo, que disfrutan de la autonomía necesaria para llevar a cabo la dirección ordinaria y la gestión efectiva de cada uno de los negocios y tienen atribuida la responsabilidad de su control ordinario a través de sus respectivos consejos de administración y órganos de dirección, que, con la supervisión de la función de Cumplimiento y demás órganos competentes, aseguran la implementación y el seguimiento de los principios de actuación recogidos en esta Política contra la corrupción y el fraude, sin perjuicio de la adecuada coordinación a todos los niveles del Grupo. Este modelo se complementa con la existencia de sociedades subholding que agrupan las participaciones en las sociedades cabecera de los negocios del Grupo y desarrollan la función de organización y coordinación en relación con los países y/o negocios que el Consejo de Administración de la Sociedad decida, difundiendo, implementando y asegurando el seguimiento de las políticas, estrategias y directrices generales del Grupo con atención a las características y singularidades de sus respectivos países y/o negocios.

Las sociedades subholding podrán aprobar su propia política contra la corrupción y/o el fraude, aplicable a dicha sociedad y a sus sociedades dependientes para cumplir los requerimientos que les sean aplicables. Dicha política deberá en todo caso ser conforme con los principios recogidos en esta Política contra la corrupción y el fraude.

Por otra parte, las personas que actúen como representantes del Grupo en sociedades y entidades no pertenecientes a él observarán las previsiones de esta Política contra la corrupción y el fraude y promoverán, en la medida de lo posible, la aplicación de sus principios en aquellas sociedades y entidades en las que representen al Grupo.

En cualquier caso, las sociedades subholding y cabecera de los negocios podrán adoptar políticas y normas que adapten y desarrollen los principios recogidos en esta Política contra la corrupción y el fraude a las particularidades de cada jurisdicción o negocio, informando de ello a la función de Cumplimiento de la Sociedad. Los directivos y empleados del Grupo a quienes les sean de aplicación, adicionalmente, otras políticas o normas, de carácter sectorial o derivadas de la legislación nacional de los países en los que aquellas desarrollen su actividad, las cumplirán igualmente. Se establecerá la adecuada coordinación a fin de que tales políticas o normas sean congruentes con los principios establecidos en esta Política contra la corrupción y el fraude.

DEFINICIONES

- **Objeto de Valor:** cualquier elemento de valor tangible o intangible, definido ampliamente, en cualquier forma, incluyendo pero no limitado a: efectivo, equivalente a efectivo (tales como tarjetas de regalo, y descuento de productos), préstamos, regalos, invitaciones, bienes, servicios, puestos de trabajo para familiares, viajes, alojamiento, entretenimiento, comidas, reembolso de gastos, favores, oportunidades de negocio o empleo, cumplimiento de la solicitud de entregar algo de valor a un tercero, contribuciones a fines benéficos o a otras organizaciones sin ánimo de lucro y patrocinios promocionales.
- **Funcionario/Empleado Público:** se refiere a: (i) cualquier funcionario público o electo, agente, empleado (independientemente del rango) o persona que actúe en nombre de un gobierno nacional, provincial o local, departamento, agencia, organismo, compañía de propiedad o control estatal, organización pública internacional, partido político o entidad que es financiada mayoritariamente por fondos públicos, que es generalmente percibida como entidad que realiza funciones gubernamentales, o que tiene ejecutivos clave o directores nombrados por un gobierno; y (ii) cualquier partido político, candidato político para un cargo o cualquier persona que actúe en nombre del partido o del candidato para cargo político. A modo de ejemplo, se incluye: emisores de permisos gubernamentales, aprobaciones o licencias (ya sea a nivel internacional, nacional, regional, municipal, etc.), autoridades aeroportuarias, empleados y directivos de empresas de propiedad estatal, aduanas, agentes de inmigración o tributarios, o ministros o representantes de gobiernos nacionales o extranjeros.
- **Socio Comercial:** terceros actuando en nombre o por cuenta de Eosol Energy, s.l. o de cualquier entidad propiedad de, o controlada por Eosol Energy, sl., que puedan interactuar con agentes externos, especialmente en el caso en que estos sean Funcionarios/Empleados Públicos; o cualquier alianza en la que Eosol Energy, s.l. tenga intereses económicos, en los que intervengan, entre otros, a modo de ejemplo: agentes, brokers, intermediarios, asesores, consultores, representantes, socios de jointventures, co-inversores, franquiciados, proveedores autorizados, agencias de viaje, transportistas autorizados o agentes de aduanas, abogados o lobistas actuando en nombre o por cuenta de Eosol Energy, s.l.

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Los principios por los que se rige la Política contra la corrupción y el fraude son los siguientes:

- i. El Grupo no tolera, permite o se involucra en ningún tipo de corrupción, extorsión o soborno en el desempeño de su actividad empresarial, ni en el sector público ni en el privado.
- ii. Grupo Eosol impulsa una cultura preventiva basada en el principio de **“tolerancia cero”** hacia la corrupción en los negocios, en todas sus formas, así como hacia la comisión de otros actos ilícitos y situaciones de fraude y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable de todos los profesionales del Grupo, con independencia de su nivel jerárquico y del país en que trabajen.
- iii. Ese principio de “tolerancia cero” hacia la corrupción en los negocios tiene carácter absoluto y prima sobre la eventual obtención de cualquier tipo de beneficio económico para el Grupo o para sus profesionales, cuando este se base en un negocio o transacción ilícita o contraria a los principios éticos recogidos en el Código ético y de conducta.
- iv. Las relaciones entre los profesionales del Grupo con cualquier administración pública, autoridades, funcionarios públicos y demás personas que participan en el ejercicio de la función pública, así como partidos políticos y entidades análogas se regirán, en todo caso, por los principios de cooperación, transparencia y honestidad. Las sociedades del Grupo disponen de procedimientos específicos para prevenir cualquier actuación que pueda considerarse un acto de corrupción o un soborno, cuya aplicación es supervisada por la función de Cumplimiento.
- v. Los profesionales del Grupo participan en programas adecuados de formación, tanto presencial como on line o por cualquier otro método que resulte apropiado, con una periodicidad suficiente para garantizar la actualización de sus conocimientos en esta materia. En especial, los profesionales del Grupo recibirán formación sobre el Código ético y de conducta para prevenir cualquier supuesto de fraude, corrupción o soborno.
- vi. Las sociedades del Grupo promueven un entorno de transparencia, manteniendo los canales internos adecuados para favorecer la comunicación de posibles irregularidades, entre los que se encuentran los buzones éticos, que permiten a los profesionales del Grupo, a los proveedores y a los socios de la Sociedad comunicar conductas que puedan implicar un incumplimiento de las normas de actuación del Código ético y demás normativa aplicable al Grupo.
- vii. El Grupo se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra las personas que hubieran comunicado, a través de los canales referidos en la letra anterior o por cualquier otro medio, la comisión de alguna conducta irregular o de algún acto contrario a la legalidad o al Sistema de gobierno corporativo, incluyendo las normas de actuación del Código ético y de conducta, salvo que hubiesen actuado de mala fe.
- viii. Los riesgos asociados al fraude, a la corrupción y al soborno están adecuadamente contemplados en todos los procedimientos internos de las sociedades del Grupo y, en particular, en todos los procesos que conllevan que este se relacione con terceros.
- ix. La relación del Grupo con sus proveedores se basa en la legalidad, eficiencia y transparencia. El comportamiento ético y responsable es uno de los pilares de la actuación del Grupo y sus proveedores deben cumplir con las políticas, normas y procedimientos del Grupo relativas a la prevención de la corrupción, el soborno y la extorsión. Ningún proveedor del Grupo deberá ofrecer o conceder a funcionarios públicos, a terceros o a cualquier empleado del Grupo, en el contexto de la actividad empresarial desarrollada para o en nombre de este, directa o indirectamente, regalos, obsequios u otras ventajas no autorizadas, ya sean en metálico o en forma de otras prestaciones, con el objetivo de conseguir tratos de favor en la concesión o conservación de contratos o beneficios personales o para la empresa proveedora.

REGALOS E INVITACIONES

❖ PROHIBICIONES GENERALES

- I. Se prohíbe ofrecer, prometer, pagar, dar o autorizar la entrega de cualquier Objeto de Valor directa o indirectamente (a través de un tercero) a:
 - cualquier Funcionario/Empleado Público, o
 - cualquier persona física o jurídica (pública o privada) con el fin de influir indebidamente en una decisión de un Funcionario/Empleado Público, para obtener o mantener un negocio o cualquier otra ventaja. Esta prohibición se aplica independientemente de si el pago es para facilitar, acelerar o agilizar trámites.
- II. Se prohíbe ofrecer, prometer, pagar, dar, autorizar la entrega a terceros o aceptar Objetos de Valor de tal relevancia que puedan condicionar ilícitamente la conducta del que recibe dicho Objeto de Valor.
- III. Ningún consejero, directivo o empleado podrá beneficiarse, en las compras privadas que realice a Socios Comerciales o proveedores, de descuentos o condiciones ventajosas que excedan las condiciones generales que se apliquen con carácter general a los empleados de la correspondiente sociedad del Grupo Eosol.
- IV. Se prohíbe ofrecer, prometer, pagar, dar o autorizar la entrega de cualquier Objeto de Valor a terceros, a sabiendas de que, con una alta probabilidad, los terceros, a su vez, ofrecerán, prometerán o proporcionarán cualquier ventaja prohibida en la presente sección.

Queda expresamente prohibido el uso de fondos propios o de terceros para eludir los objetivos de esta Política.

❖ PRÁCTICAS ACEPTABLES

Los regalos e invitaciones de negocios nunca deben ser ofrecidos o aceptados con propósitos ilícitos y deben ser, en todos los casos:

- Conformes a las leyes y regulaciones, tanto en el país del que realiza la invitación, como del que la recibe.
- Entregados o aceptados sin espera de reciprocidad: la intención o propósito que persigue el regalo o invitación debe ser simplemente la de construir la relación de negocio dentro de unos estándares normales de cortesía y no la de influir en la persona encargada de adoptar una determinada decisión de negocio.
- Aceptables socialmente: otras personas (tales como compañeros, competidores o prensa) deberían estar de acuerdo en que el regalo o invitación es razonable y que se podría comunicar sin temor a un posible reproche social.
- Consistentes con los intereses de los negocios de Grupo Eosol, así como con las prácticas habituales del negocio.
- Ocasionales y no excesivos, conforme a los estándares locales o de la industria.
- Registrados en documentación precisa, apropiada y con detalle razonable.

Se deberá tener en cuenta que los clientes o proveedores de Grupo Eosol pueden tener sus propias normas internas sobre esta materia y que es posible que no coincidan con los estándares establecidos en esta norma. En consecuencia, se deberá considerar esta circunstancia a la hora de ofrecer regalos o invitaciones a consejeros, directivos y empleados de estas empresas con el fin de evitar que su propia reputación o la de su empresa puedan verse comprometidas.

No se considerará irregular la aceptación por parte de los consejeros, directivos y empleados de Grupo Eosol, dentro de los usos sociales empresariales, de invitaciones a eventos promocionales o de negocio, en los que la entidad o la empresa organizadora (distinta de cualquier compañía del Grupo Eosol) asuma los gastos razonables de desplazamiento, alojamiento y/o manutención, siempre que el objeto de dicha invitación sea exclusivamente la presentación de productos o servicios de dicha entidad o empresa organizadora y la invitación no sea individual, sino dirigida a un colectivo de clientes o potenciales clientes.

Es igualmente aceptable que las compañías del Grupo Eosol, dentro de los usos sociales empresariales, asuman gastos directamente relacionados con eventos promocionales o demostraciones de productos o servicios objeto del negocio, y, en particular, inviten a terceros, asumiendo los correspondientes gastos razonables de desplazamiento, alojamiento y/o manutención, siempre que no tengan como finalidad conseguir cualquier ventaja prohibida en la sección anterior de "Prohibiciones Generales".

Asimismo, las compañías del Grupo Eosol podrán asumir gastos razonables, directamente relacionados con eventos formativos o foros de capacitación, incluyendo los de desplazamiento, alojamiento y/o manutención, siempre que no tengan como finalidad conseguir cualquier ventaja prohibida en la sección anterior de "Prohibiciones Generales".

REGISTROS CONTABLES

Grupo Eosol requiere que se mantenga un sistema de controles internos contables adecuados y que se reporten y reflejen todas las transacciones de manera apropiada precisa y con el detalle razonable en los libros y registros contables de las empresas del Grupo; por lo que los libros contables no deben contener registros o declaraciones falsas o engañosas, tales como registrar un gasto por regalos o invitaciones como algo distinto a su naturaleza. Nunca se deberá registrar intencionadamente transacciones de forma equívoca en lo relativo a cuentas contables, departamentos o periodo contable. Se mantendrá documentación precisa, apropiada y con detalle razonable para dar soporte a todas las transacciones y se preservarán los documentos conforme a los Procesos de Eosol PA01 GESTIÓN DOCUMENTAL y PA02 ADMINISTRACIÓN.

SOCIOS COMERCIALES

Grupo Eosol no contratará o realizará negocios con un Socio Comercial si cree que hay riesgo de que éste vaya a violar las leyes aplicables en materia de anticorrupción o las prohibiciones establecidas en esta Política.

Antes de establecer una relación de negocios con cualquier Socio Comercial que vaya a interactuar en nombre de Grupo Eosol, con especial énfasis en caso de interactuar con Funcionarios/Empleados Públicos, se seguirá lo dispuesto en el Proceso PA03 COMPRAS Y SUBCONTRATACIÓN, debiendo el departamento o unidad de negocio correspondiente realizar una valoración apropiada del Socio Comercial a este respecto y se asegurarán de que: (a) el contrato con el Socio Comercial contiene obligaciones y garantías anti-corrupción, así como el derecho de Grupo Eosol de dar por terminado el contrato en caso de incumplimiento de dichas obligaciones y garantías; (b) el Socio Comercial certifica el cumplimiento de las leyes en materia de anticorrupción; y (c) Grupo Eosol mantiene los correspondientes registros relacionados con la contratación, certificación y valoración del Socio Comercial conforme al PA03 COMPRAS Y

SUBCONTRATACIÓN y al Procedimiento PA03-PR001 FORMALIZACIÓN DE COMPRAS Y SERVICIOS EXTERIORES.

OBLIGACIONES

La Política Anticorrupción obliga a todas las personas que integran GRUPO EOSOL a cumplir con las siguientes premisas:

Transparencia

Se observará la mayor transparencia posible en los procesos de decisión, planificación y efectiva utilización de recursos, objetivos y su cumplimiento, manteniendo su independencia y rigor.

Lealtad

Los trabajadores y directivos se comportarán lealmente frente a las tareas encomendadas, los intereses de GRUPO EOSOL y sus compañeros.

Confidencialidad

Se procederá en forma absolutamente confidencial con los datos e informaciones que maneje la compañía, en aquellos aspectos que así lo requieran, según la legislación vigente. Se velará por la protección de las informaciones y datos personales.

Obligación de desenmascarar la corrupción

Todos los trabajadores tienen el derecho a negarse a ser implicados en contra de su voluntad en acciones sospechosas de corrupción. Por otro lado, existe el derecho y la obligación de informar y desenmascarar cada acción corrupta en la cual sean testigos o víctimas.

Cualquier sospecha fundada de la comisión de una acción corrupta deberá ser comunicada al Comité de Ética y Cumplimiento Normativo a través del Canal de denuncia, que analizará y valorará la información recibida, velando por los derechos de las partes afectadas conforme a su protocolo de actuación.

Corrupción activa y pasiva

No está permitido, directa o indirectamente, aceptar o dar ventajas, dinero o regalos en forma de soborno. No se pueden aceptar regalos, incluidos detalles de hospitalidad o pagos de viajes o gastos, que puedan afectar a una decisión de la compañía y no sean producidos por motivos razonables. Se permiten atenciones o presentes de escasa cuantía, como gesto de cortesía en el marco de las relaciones comerciales, (tanto su concesión como aceptación).

Se debe informar a los superiores correspondientes acerca de los regalos recibidos. En el caso de los directivos deberán consultarlo con el Comité de Ética y Cumplimiento Normativo. En su caso, se acumularán en lotes, procediendo a su sorteo.

Conflictos de intereses

Las relaciones de trabajo no deben aprovecharse para la obtención de ventajas a nivel particular o en favor de familiares cercanos (hasta 3º grado). Para evitar conflictos de interés, deben separarse los ámbitos privado y de trabajo. Si se dan este tipo de conflictos de interés, debe informarse a los respectivos superiores a fin de resolver la situación de forma justa y transparente. En caso de surgir conflictos de interés que puedan comprometer la necesaria objetividad o profesionalidad de su función, la persona involucrada no podrá tomar ninguna decisión final que afecte al presupuesto de GRUPO EOSOL.

Deber de colaboración

En cumplimiento de los principios de integridad y transparencia, todos los integrantes de GRUPO EOSOL se comprometen a colaborar con el Comité de Ética y Cumplimiento Normativo en los procesos que se articulen para evaluar y dar cuenta del cumplimiento de este Código.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Es responsabilidad de todos y cada uno de los consejeros, directivos y empleados el estricto cumplimiento de lo aquí establecido, y es responsabilidad de los consejeros y directivos explicar y dar a conocer esta Política entre sus colaboradores y supervisar su cumplimiento.

Se implantarán mecanismos de supervisión para comprobar la aplicación de lo establecido en esta Política. Si hubiera alguna evidencia de posibles incumplimientos de lo aquí establecido, se realizará la oportuna investigación. Se llevarán a cabo auditorías periódicas y se proporcionarán a la correspondiente Comisión de Auditoría informes anuales sobre los resultados.

La violación de lo establecido en esta Política se considerará una infracción sujeta a la acción disciplinaria que determine la Dirección de Recursos Humanos, tras su oportuno análisis y de acuerdo al régimen laboral aplicable siendo, en todo caso, de la mayor gravedad cualquier forma de corrupción.

ÓRGANO DE CONSULTA Y COMUNICACIONES

En el caso de que un consejero, directivo o empleado tenga dudas relacionadas con el cumplimiento, aplicación o interpretación de esta Política, deberá consultarlo con la función de Cumplimiento.

Se espera que toda persona que sea conocedora de cualquier infracción o sospecha de infracción de esta Política la comunique a través del canal de denuncias confidencial disponible en la dirección de correo electrónico canaldenuncia@eosolgroup.com o a través de cualquier otro medio que facilite Grupo Eosol, quien agradece esta cooperación y, de acuerdo con sus políticas y código ético, prohíbe la adopción de cualquier represalia contra aquellas personas que efectúen estas comunicaciones de buena fe.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El Comité de Ética y Cumplimiento Normativo revisará periódicamente el contenido de la presente Política contra la corrupción y el fraude, asegurándose de que recoge las recomendaciones y mejores prácticas internacionales en vigor en cada momento, y propondrá

al Consejo de Administración las modificaciones y actualizaciones que contribuyan a su desarrollo y mejora continua, atendiendo, en su caso, a las sugerencias y propuestas que realicen la función de Cumplimiento o los profesionales del Grupo.

Esta Política contra la corrupción y el fraude fue aprobada inicialmente por el Consejo de Administración el 23 de abril de 2021.

