

Versión: Julio 2025

Política Antisoborno y Anticorrupción

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
1.1 INTRODUCCIÓN.....	2
1.2 OBJETIVO DE ESTA POLÍTICA	2
1.3 ALCANCE DE ESTA POLÍTICA	2
1.4 REPORTES	3
1.5 CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE ESTA POLÍTICA.....	3
2. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO.....	4
2.1 REGLA GENERAL Y DEFINICIONES	4
2.2 NUESTRAS NORMAS SOBRE REGALOS Y ATENCIONES	5
2.3 NUESTRAS NORMAS SOBRE PAGOS DE FACILITACIÓN.....	6
2.4 NUESTRAS NORMAS SOBRE EL USO DE AGENTES COMERCIALES E INTERMEDIARIOS.....	6
2.5 NUESTRAS NORMAS SOBRE INTERACCIÓN POLÍTICA Y DONACIONES.....	7
2.6 NUESTRAS NORMAS SOBRE CONTRIBUCIONES BENÉFICAS Y PATROCINIOS	7
2.7 NUESTRAS NORMAS SOBRE ACTIVIDADES DE LOBBYING	7
2.8 NUESTRAS NORMAS SOBRE EL MANTENIMIENTO DE REGISTROS	7
ANEXO 1. DEFINICIONES	8

1. INTRODUCCIÓN

1.1 INTRODUCCIÓN

Como parte de nuestro marco de integridad, GRUPO LOADING SYSTEMS S.L. (“**LOADING**”) ha establecido una Política antisoborno y anticorrupción (la “**Política antisoborno y anticorrupción**” o la “**Política**”) aplicable a LOADING y a todas sus filiales (en lo sucesivo, el “**Grupo**”, la “**Organización**” o las “**Entidades LOADING**”).

En LOADING nos comprometemos a cumplir con los más altos estándares de conducta en todo lo que hacemos. Actuaremos de manera profesional, justa y con la máxima integridad en todas nuestras relaciones y operaciones comerciales, en cualquier lugar donde operemos.

El Soborno y la Corrupción perjudican a las sociedades en las que se cometen estos actos. Impiden el crecimiento económico y el desarrollo. Nuestro compromiso con la prevención del Soborno y la Corrupción no es solo una declaración formal, sino una parte esencial de nuestro negocio. El soborno es un delito penal en todos los países en los que operamos. Las prácticas corruptas nos exponen a riesgos de enjuiciamiento, multas y penas de prisión, además de dañar nuestra reputación. Por ello, es fundamental cumplir esta Política en todo momento.

Adoptamos una política de tolerancia cero frente a cualquier forma de Corrupción y Soborno, y cumpliremos estrictamente todas las leyes relacionadas con la prevención del soborno y la corrupción en todos los países donde operamos. Estamos comprometidos con la implementación y aplicación de sistemas que garanticen la prevención del Soborno y la Corrupción.

1.2 OBJETIVO DE ESTA POLÍTICA

El objetivo de esta Política es definir el enfoque de tolerancia cero de LOADING frente al Soborno y la Corrupción, crear conciencia sobre este compromiso y proporcionar orientación sobre cómo identificar y reportar cualquier actividad de este tipo.

Las Entidades LOADING y sus equipos directivos son responsables de garantizar el Cumplimiento de esta Política y deben asegurarse de que sus propios procesos y políticas se ajusten a los estándares mínimos establecidos en la misma.

1.3 ALCANCE DE ESTA POLÍTICA

Esta Política es obligatoria para todas las Entidades LOADING. Aplica a los empleados y representantes de todas las Entidades LOADING, independientemente de su ubicación. Esta Política también se aplica a directivos, fideicomisarios, miembros del consejo de administración o miembros del comité de las Entidades LOADING en cualquier nivel. Además, esta Política es aplicable a cualquier tercero que actúe en nombre de una Entidad LOADING, como por ejemplo patrocinadores, agentes (incluidos los comerciales), contratistas, proveedores, distribuidores, socios de empresas conjuntas (Joint Ventures), clientes o consultores, así como a sus representantes y funcionarios, independientemente de su ubicación.

Esta Política complementa y desarrolla lo establecido en el Código de Conducta en materia de la lucha contra el Soborno y la Corrupción, y tiene como objeto servir de base para un comportamiento profesional, ético y justo. No puede abordar todas las situaciones y no sustituye al sentido común y al buen juicio, teniendo en cuenta el mejor interés del Grupo LOADING. Podrán existir leyes locales más

estrictas que, por supuesto, deberán cumplirse. En caso de que se perciba algún conflicto entre esta Política y la legislación local, comuníquelo a su superior o al departamento de RR.HH.

Esta Política no es estática. Nuestro entorno operativo, las leyes aplicables y las mejores prácticas de gestión pueden cambiar. Esto puede dar lugar a modificaciones o ampliaciones a esta Política las cuales serán comunicadas de forma oportuna y adecuada.

1.4 REPORTE

Si un empleado, contratista o representante tiene conocimiento de cualquier incumplimiento o posible incumplimiento de esta Política, debe ponerse inmediatamente en contacto con el Responsable de Conductas Indebidas o reportarlo a través de la Política de Protección de Denunciantes del Grupo. Las inquietudes pueden comunicarse de forma confidencial y sin temor a represalias.

Se anima a todos los empleados, contratistas y representantes a que planteen sus inquietudes sobre cualquier problema o sospecha de mala praxis lo antes posible. Si no están seguros de si un acto en concreto constituye Soborno o Corrupción, o si tienen cualquier inquietud, deben plantearlo inicialmente a su superior o a cualquiera de los Asesores Confidenciales mencionados en el Código de Conducta.

Una vez que la dirección local sea informada, deberá reportar inmediatamente toda la información relevante sobre dichos incidentes al director general. La Junta podrá conceder excepciones a cualquier disposición de esta Política, siempre que no infrinjan leyes o regulaciones aplicables.

1.5 CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE ESTA POLÍTICA

El incumplimiento de esta Política puede dar lugar a sanciones disciplinarias o, en función de la gravedad del incumplimiento y de la legislación aplicable, al despido, a la denuncia ante las autoridades competentes y/ o al inicio de acciones legales. Ciertas infracciones pueden conllevar sanciones severas según la legislación vigente.

Para garantizar la identificación temprana de los riesgos (incluidos los reputacionales) y, cuando sea posible, prevenirlos, cualquier situación que sea o pueda ser perjudicial para nosotros se considerará un incidente de cumplimiento.

2. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

2.1 REGLA GENERAL Y DEFINICIONES

Se prohíben todas las formas de Soborno o Corrupción, así como la participación en cualquier actividad que pueda percibirse como Soborno o Corrupción.

No existe una definición clara de Soborno ni de Corrupción. En general, el Soborno significa, directa o indirectamente, ofrecer, prometer, dar, pagar, solicitar, pedir, acordar recibir o aceptar un regalo, promesa, entretenimiento, servicio o cualquier cosa de valor:

- para conservar un negocio o una ventaja comercial;
- a o de un Funcionario Público, para obtener o mantener un negocio o una ventaja comercial, o inducir cualquier acto u omisión de dicho Funcionario Público, independientemente de si actúa o no en violación de su deber; y/o
- para inducir a un tercero a actuar o abstenerse de actuar, incumpliendo los deberes de esa persona hacia su empleador o principal.

Se considerará Funcionario Público, entre otros:

- cualquier persona designada por las autoridades públicas para desempeñar funciones de carácter público o ejercer algunas de las facultades del Estado o de sus organismos oficiales;
- cualquier persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial de un gobierno extranjero, nacional, local o municipal, sea electo o designado;
- funcionarios gubernamentales y empleados de entidades públicas o de empresas propiedad del gobierno;
- partidos políticos, candidatos a cargos públicos o a un partido político, funcionarios o empleados de un partido político;
- cualquier persona que actúe en calidad oficial o desempeñe una función pública para o en nombre de cualquier gobierno o su organismo gubernamental;
- funcionarios u empleados de organizaciones internacionales públicas;
- jueces de tribunales nacionales e internacionales, árbitros y mediadores;
- miembros de fuerzas armadas de cualquier gobierno o estado; y
- empleados de empresas estatales o empresas controladas por el Estado.

Para que un acto se considere Soborno, no es necesario que la persona actúe en violación de su deber o que actúe de manera diferente a como lo haría normalmente.

En general, la Corrupción significa el abuso del poder confiado a alguien para obtener beneficios privados. A menudo se relaciona con cuestiones de conflicto de intereses (mezclando intereses personales y empresariales). Esto incluye, por ejemplo, Soborno, la Extorsión y Tráfico de Influencias, así como el blanqueo de los beneficios derivados de estas conductas. No importa si involucra a un funcionario público, figura política o persona privada.

En caso de duda sobre si algo constituye un soborno o una práctica corrupta, o si está prohibido por esta Política, por favor consulte con su responsable o con cualquiera de los Asesores Confidenciales.

2.2 NUESTRAS NORMAS SOBRE REGALOS Y ATENCIONES

Los Regalos y Atenciones nunca deben influir en las decisiones comerciales de los empleados ni generar la percepción de que existe una influencia inapropiada por parte del Grupo LOADING.

Se consideran Regalos cualquier pago, gratificación, obsequio o ventaja, económica o no, ofrecida, prometida, entregada o recibida sin compensación directa o indirecta, material o inmaterial. La promesa de un Regalo también se considera un Regalo.

Las Atenciones incluyen cualquier tipo de cortesía social (como almuerzos o cenas), entretenimiento, viajes u hospedaje, incluyendo invitaciones a eventos deportivos, culturales o empresariales. La promesa de una Atención también se considera una Atención.

Somos conscientes de que ofrecer y aceptar determinados Regalos u Atenciones puede ayudar a generar buena voluntad en las relaciones profesionales y puede ser legítimo para fortalecer relaciones con clientes.

Sin embargo, nuestros empleados, contratistas y representantes solo deben ofrecer o aceptar Regalos que sean de buena fe, razonables y apropiados. Deben ser transparentes y constituir una cortesía comercial normal. Cualquier regalo ofrecido o aceptado por un importe superior a 50 euros (o un valor similar en otra moneda) debe comunicarse al departamento de RR.HH. o a la Dirección Local. Los Regalos se registrarán en un Registro de Regalos.

En cuanto a las Atenciones, permitimos el intercambio de Atenciones normal, razonable y de buena fe, como almuerzos o cenas de negocios, eventos sociales, deportivos o de entretenimiento ocasionales, siempre que estén claramente relacionados con un fin comercial legítimo, dentro de lo habitual y que no sean excesivos en coste.

Nuestros empleados, contratistas y representantes no pueden ofrecer ni aceptar Regalos, Atenciones, ni nada de valor, directa o indirectamente:

- con la intención de obtener alguna ventaja indebida o inapropiada;
- que razonablemente puedan considerarse un Soborno;
- en forma de dinero en efectivo;
- que sean indecentes o de carácter sexual (por ejemplo, entretenimiento para adultos); o
- que puedan ofender por motivos de género, raza, nacionalidad, religión, edad, discapacidad, identidad o reasignación de género, orientación sexual u otras características protegidas.

Nuestros empleados, contratistas y representantes deben tener especial cuidado al tratar con Funcionarios Públicos o Personas Políticamente Expuestas (PPE), ya que los regalos o atenciones que podrían ser aceptables en el sector privado pueden ser ilegales o poco éticos al tratar con ellos.

Por ejemplo, algunos gobiernos tienen normas que prohíben a sus empleados y funcionarios aceptar cualquier cosa de valor, lo que podría incluir incluso el pago de una comida. Muchas autoridades establecen límites para su personal en cuanto a Regalos y Atenciones sociales de cuantías relativamente pequeñas (por ejemplo, 50 euros o un valor similar en otra moneda). Tenga en cuenta que los empleados de algunas escuelas, universidades, hospitales, museos u otras empresas de propiedad estatal también pueden considerarse funcionarios públicos.

Cuando exista duda, recuerde que:

- dar y/o aceptar Regalos o Atenciones no debe crear un sentido de obligación. Es imperativo que nadie se sienta coaccionado a realizar un acto por dar y/o aceptar Regalos a Atenciones;

- el momento puede ser importante, por ejemplo, durante licitaciones o antes de firmar contratos, dar o aceptar Regalos o Atenciones puede resultar problemático;
- ocasiones como aniversarios, cumpleaños, finalización de proyectos o fiestas, como por ejemplo Navidad o Año Nuevo, pueden ser ocasiones legítimas para ofrecer Regalos y Atenciones. Sin embargo, si hay una razón obvia para el regalo, se debe poder explicar la ocasión o el motivo del mismo;
- El ofrecimiento y/o aceptación de Regalos y Atenciones no debe crear ni parecer que crea un conflicto entre los intereses personales de alguien y los del Grupo. Esperamos que todos sean abiertos y honestos cuando surja la posibilidad de un conflicto de intereses.

Utiliza siempre el sentido común: ¿sería incómodo si este regalo o atención saliera en la prensa? Recuerde que el hecho de que un Regalo o Atención sea culturalmente aceptable en un país concreto o en nuestro sector no significa que se considere apropiado según nuestros estándares.

Tenga en cuenta que los Regalos de los proveedores del Grupo por importe superior a 50 euros (o un valor similar en otra moneda) deben reportarse al departamento de RR.HH. o a la Dirección Local y, si son recurrentes, deben regularse en el contrato con el proveedor.

2.3 NUESTRAS NORMAS SOBRE PAGOS DE FACILITACIÓN

Aunque en muchos países los Pagos de Facilitación son habituales y a menudo previsibles, está estrictamente prohibido que nosotros, nuestros empleados, contratistas y representantes realicemos, iniciemos, aceptemos o recibamos cualquier Pago de Facilitación, directa o indirectamente.

Un Pago de Facilitación es una pequeña suma de dinero que se paga de manera no oficial a alguien para garantizar que realice su función más rápido o simplemente la realice. Ejemplos comunes incluyen pequeños pagos para facilitar o agilizar trámites gubernamentales rutinarios, como el pago a un funcionario de inmigración para que acelere el control aduanero o la solicitud de un visado, o a otros funcionarios o PPE para obtener una licencia o un permiso.

Las tarifas oficiales disponibles para todos para agilizar un trámite, como un servicio exprés estatal, no se consideran Pagos de Facilitación.

Si alguien solicita un Pago de Facilitación, repórtelo de inmediato a RR.HH. o a la Dirección Local.

2.4 NUESTRAS NORMAS SOBRE EL USO DE AGENTES COMERCIALES E INTERMEDIARIOS

Se asume que los agentes comerciales y los intermediarios actúan en nuestro nombre y podríamos ser responsables de sus conductas indebidas, especialmente ante funcionarios públicos o PPE.

Por lo tanto, nuestras relaciones con los agentes comerciales e intermediarios deben formalizarse siempre mediante contratos escritos, que incluyan el compromiso de cumplimiento de las leyes anticorrupción aplicables. Realizaremos una diligencia debida de los agentes e intermediarios antes de que actúen en nuestro nombre.

Para garantizar el cumplimiento de los procedimientos previos y comprobar de otras señales de alerta, los contratos con agentes comerciales e intermediarios siempre deben ser firmados por la Dirección Local antes de formalizar la relación comercial con el agente o intermediario.

2.5 NUESTRAS NORMAS SOBRE INTERACCIÓN POLÍTICA Y DONACIONES

Nuestros empleados, contratistas o representantes no pueden realizar donaciones políticas o contribuir de cualquier otra forma a cualquier partido político, campaña o candidato, en nuestro nombre, directa o indirectamente, en efectivo, en especie o, de cualquier forma, salvo autorización previa y por escrito de la Dirección del grupo propietario de LOADING.

Las donaciones políticas pueden percibirse como intentos de obtener ventajas indebidas. No patrocinamos reuniones políticas, conferencias, convenciones ni eventos sociales en estos contextos.

Tratar con funcionarios públicos o PPE conlleva un mayor riesgo de Corrupción o de percepción de Corrupción. Se debe tener especial cuidado al comunicarse, colaborar o contratar con funcionarios públicos o PPE.

2.6 NUESTRAS NORMAS SOBRE CONTRIBUCIONES BENÉFICAS Y PATROCINIOS

No se realizarán contribuciones benéficas ni patrocinios sin la previa aprobación, por escrito, del Consejo de Administración del grupo propietario de LOADING.

2.7 NUESTRAS NORMAS SOBRE ACTIVIDADES DE LOBBYING

Queda estrictamente prohibido que nuestros empleados, contratistas, representantes o terceros que actúen en nuestro nombre ejerzan actividades Lobbying, salvo que la dirección local haya dado su aprobación previa por escrito.

El Lobbying es cualquier comunicación directa o indirecta con funcionarios públicos, PPE, responsables o representantes políticos, realizada, gestionada o dirigida con el fin de influir en la toma de decisiones públicas.

2.8 NUESTRAS NORMAS SOBRE EL MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Debemos mantener registros que reflejen de forma precisa y justa todas las transacciones.

Está prohibido realizar registros falsos, engañosos o artificiales, incluido el ocultamiento del propósito o naturaleza de los pagos, Regalos o Atenciones, ya sean entregados o recibidos. Dichos registros falsos podrían incluir el registro de pagos indebidos como comisiones, gastos de desarrollo comercial o tarifas de gestión. Un registro falso también podría implicar la inclusión de un pago indebido dentro de otros costes, incrementando la cuantía que se registra, o no tener una justificación para los pagos o recibos.

ANEXO 1. DEFINICIONES

En la presente Política, se aplicarán las siguientes definiciones:

Atenciones	Las Atenciones incluyen todos los tipos de amenidades sociales (como almuerzos y cenas), entretenimiento, viajes o alojamiento, incluida la invitación a eventos, por ejemplo, deportivos, culturales o empresariales. La promesa de Atenciones también se considera Atenciones.
Corrupción	El uso indebido del poder oficial para obtener beneficios o ganancias privadas, o el intento de obtener dichos beneficios o ganancias privadas mediante el uso indebido del poder oficial.
Dirección local	El consejo de administración o los directores generales de los respectivos segmentos de la Organización en la que trabaja el Empleado.
Extorsión	Acto de obtener dinero, bienes, servicios o cualquier otro beneficio de una persona u organización mediante coacción, amenazas, intimidación o abuso de autoridad.
Funcionario público	Incluye (pero no se limita a) cualquier persona que ocupe un cargo o trabaje para o en nombre de una entidad gubernamental, o para cualquier organización pública, empresa o iniciativa pública, así como cualquier persona que desempeñe una función pública o que preste servicios públicos (esto o no empleada por una entidad gubernamental), y también los candidatos a dichos cargos públicos o funciones en el sector público.
Influencia indebida	Influir en algo a lo que la empresa no tenía derecho de forma clara o legal, como por ejemplo un trato preferente en la retención de un determinado negocio. Dicho trato preferente puede incluir el acceso a licitaciones u ofertas, la evasión de impuestos o sanciones, la influencia en demandas o acciones coercitivas y evitar las rescisiones de contratos.
Junta	El Consejo de Administración del grupo propietario de LOADING.
Organización o Grupo o Entidades LOADING	LOADING y todas sus filiales conforme a lo establecido en el artículo 42 del Código de Comercio español, concepto equivalente al definido en el artículo 2:24a del Código Civil neerlandés.
Pago de Facilitación	Pagos no oficiales, normalmente de pequeña cuantía, a funcionarios públicos o PPE con el fin de agilizar o simplificar acciones o servicios no discrecionales, como la obtención de una licencia o un permiso.
Persona expuesta políticamente o PPE	Un antiguo Funcionario Público, la familia cercana de un Funcionario Público, lo que incluye a los padres, hermanos, cónyuge, hijos y familia política del Funcionario Público, así como a sus allegados. Se considera “allegado” de un Funcionario Público a toda persona que sea conocida pública y ampliamente por mantener una relación estrecha con dicho Funcionario Público, lo que incluye a las parejas sentimentales.
Política antisoborno y anticorrupción o la “Política”	Esta Política antisoborno y anticorrupción.
Regalos	Los Regalos incluyen cualquier pago, gratificación, obsequio o ventaja, pecuniaria o no, ofrecida, prometida, dada o recibida sin ninguna compensación material o inmaterial directa o indirecta. La promesa de un Regalo también se considera un Regalo.
Soborno	Cualquier contraprestación dada, prometida, ofrecida, recibida o solicitada con el fin de influir en el comportamiento o las decisiones de una persona u organización, o de obtener una ventaja o beneficio indebido en el desarrollo de

la actividad comercial. Esto incluye, pero no se limita a, transacciones que involucren a un funcionario público, un familiar de un funcionario público o un socio comercial. El soborno puede incluir, entre otros, pagos en efectivo o equivalentes, regalos excesivos, viajes, entretenimiento, Atenciones, ofertas de empleo, trato preferente y algunas ayudas o donaciones.