



CÓDIGO ÉTICO

1. Introducción

Mediante el presente Código Ético, Grupo PAACK (en adelante, PAACK o la compañía, indistintamente) muestra su **voluntad y compromiso de hacer las cosas bien**, siendo una herramienta de gran valor para ayudar a adoptar las mejores decisiones.

El presente Código Ético es la base de las demás políticas de *Compliance* de PAACK. De este modo, el Código Ético constituye el punto de partida sobre el cual construir una **cultura corporativa y de cumplimiento efectiva**, una cultura que es responsabilidad de todas las personas que trabajan en PAACK cumplir y promover.

El desarrollo responsable es una parte integral de nuestra cultura corporativa. Este compromiso debe ser compartido por todas las personas que trabajan en Paack, cualquiera que sea su puesto en la compañía.

Por ello, debe tenerse presente en todo momento el Código Ético, cuyo objeto es establecer los criterios generales de conducta que orientan el desempeño profesional de la actividad de la compañía. Concretamente, los principios fundamentales de PAACK son los siguientes:

- **Respeto:** a las personas, a las leyes y a las normas internas.
- **Integridad:** en los negocios y en las relaciones humanas.
- **Responsabilidad:** ejercida, delegada y compartida.
- **Compromiso:** individual y colectivo.

En PAACK creemos que el comportamiento ético e íntegro es la piedra angular sobre la que se sustenta un negocio que ofrece respuestas a las exigencias actuales de accionistas, de clientes, de quienes nos proveen servicios, quienes colaboran con PAACK y de la sociedad en general. Todo ello queda reflejado en Nuestra Misión, Nuestra Visión y Nuestros Valores Corporativos:

NUESTRA MISIÓN:

Construir la plataforma tecnológica más avanzada de entregas para garantizar la mejor experiencia de entrega sostenible.

NUESTRA VISIÓN:

Liderar el mercado europeo de entregas de *ecommerce*.

NUESTROS VALORES CORPORATIVOS:



2. Alcance

2.1. ¿A quién aplica?

El presente Código Ético **aplica a todas las personas que trabajan en PAACK**, con independencia de su función o cargo en la compañía. Para ello, en el momento de realizar nuevas incorporaciones se comunicará la existencia y el deber de cumplimiento del presente Código Ético mediante la **Carta de Adhesión** recogida en el **Anexo I**.

Además, en la medida de lo posible, las disposiciones recogidas en el presente Código Ético serán también de aplicación a **las empresas proveedoras de servicios y a las empresas subcontratadas** de PAACK. De este modo, se espera que compartan los principios y pautas de actuación recogidas en el presente Código Ético.

2.2. ¿Dónde aplica?

El presente Código Ético **es de aplicación en todos los países, territorios y jurisdicciones en los que PAACK opera**. Sin embargo, en aquellos lugares en los que las costumbres, leyes u otras normativas locales sean más restrictivas que lo dispuesto en el Código Ético, **prevalecerán y se aplicarán las reglas y disposiciones locales más restrictivas**.

El Código Ético está traducido en todos los idiomas oficiales de los países en los que PAACK tiene entidades jurídicas, que pueden encontrarse en la intranet.

3. Cumplimiento ético y normativo

El cumplimiento ético es el conjunto de prácticas y comportamientos que reflejan los valores de PAACK en el ejercicio diario de las actividades empresariales. Por su parte, el cumplimiento normativo consiste en cumplir con lo dispuesto en la legislación que resulta aplicable, así como con la normativa interna desarrollada por PAACK.

El cumplimiento ético y normativo forma parte de la cultura corporativa que PAACK pretende establecer y es vital para **garantizar la confianza** que se recibe de clientes y de otras partes interesadas (plantilla, socios, accionistas, entre otros).

3.1. Textos de referencia

En el marco de la actividad empresarial de PAACK deberá tenerse especialmente en cuenta las disposiciones establecidas en los siguientes documentos:

- **Declaración Universal de Derechos Humanos de la ONU** (Organización de las Naciones Unidas) y la **Convención para la Protección de los Derechos humanos y las Libertades Fundamentales**;
- Las diversas **convenciones de la Organización Internacional del Trabajo** (incluido el trabajo infantil y el trabajo forzado, la salud y la seguridad de los trabajadores y trabajadoras, la discriminación, los salarios, la libertad de asociación, el derecho de organización y de negociación colectiva);
- Las **directrices de la OCDE** (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos) para Empresas Multinacionales;
- La **Convención de la ONU sobre los Derechos del Niño**;
- La normativa sobre los sistemas de información, el **Reglamento General de Protección de Datos** (GDPR), la **Ley Orgánica de Protección de Datos** (LOPDGDD) y otra normativa aplicable en materia de protección de datos personales;
- El **Convenio Colectivo** que resulte aplicable y el contrato de trabajo.

3.2. Carácter vinculante del Código Ético

El cumplimiento de este Código Ético es parte del ejercicio leal y de buena fe del contrato de trabajo, por lo que todas las personas que trabajan en PAACK, con independencia de su función o cargo, **deberán cumplir de forma íntegra con el presente Código Ético**, el cual está disponible en la web de PAACK y en la intranet.

Todas las personas que trabajan en PAACK deben:

- a) Conocer el contenido del presente Código Ético y cumplirlo en todo momento.

- b) Actuar con integridad, dignidad, respeto, competencia, diligencia y de manera ética con los clientes, clientes potenciales, terceros, compañeros y el público en general.
- c) Ejercer y alentar a los demás a comportarse de una manera profesional y ética.
- d) Emplear un cuidado razonable y utilizar su juicio profesional cuando realicen actividades profesionales para PAACK.

4. Pautas de conducta esperadas

4.1. Cumplimiento de la legislación

PAACK asume el compromiso de desarrollar sus actividades empresariales y profesionales **conforme a la legislación vigente que resulte de aplicación**. Cabe tener especialmente en cuenta que PAACK, como compañía, puede ser sujeta a responsabilidad de diferentes índoles (civil, penal, administrativa o de otra naturaleza).

Todas las personas que trabajan en PAACK deben conocer las leyes y normas aplicables a su actividad profesional y, si así lo requiriesen, podrán solicitar información a este respecto a la *Compliance Officer*.

4.2. Transparencia

La información necesaria para el desarrollo de la actividad empresarial de PAACK:

- (a) Debe ser fiable y de calidad;
- (b) Debe ser veraz y completa;
- (c) Debe estar disponible sin trabas;
- (d) Debe ser comprensible e incluir aspectos que se consideren relevantes.

PAACK entiende que todo ello contribuirá al diseño de políticas claras que ayuden a dar certidumbre y confianza. Por este motivo, todas las personas que trabajan en PAACK deberán desarrollar su actividad con la transparencia necesaria. Naturalmente, se hará un uso restrictivo de la información siempre que existan razones explícitas y justificadas para que ésta sea tratada de manera confidencial.

4.3. Prohibición de la discriminación, la intimidación y el acoso

PAACK no tolera ninguna forma de discriminación, intimidación o acoso en el ámbito laboral. En consecuencia, nuestro trabajo se valora sólo de una manera objetiva y basada en el desempeño y la conducta, independientemente de factores individuales como la edad,

discapacidad, identidad o expresión de género, orientación sexual, origen racial o étnica, opiniones políticas o religiosas.

Ser una persona que trabaja en Paack lleva implícito observar el debido respeto en las relaciones con el resto de compañeros y compañeras, grupos de interés y/o terceras partes con los que se mantiene una relación contractual o comercial.

Adicionalmente, PAACK promueve la **igualdad de oportunidades** en todos y cada uno de los ámbitos en que desarrolla su actividad. En este sentido, se entiende como ámbitos especialmente sensibles todos aquellos aspectos relacionados con la gestión de personas, como la selección, la promoción profesional, la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo, la salud laboral y la ordenación de la jornada orientada a la conciliación de la vida familiar y laboral.

PAACK manifiesta expresamente que no tolerará ninguna clase de intimidación, acoso o discriminación por razón de edad, género, orientación sexual, estado civil, maternidad o paternidad, religión, opinión política, raza, procedencia étnica, discapacidad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

En este sentido Paack cuenta con un Protocolo de actuación frente al acoso y la violencia, que ha sido actualizado a raíz de la Ley para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

4.4. Seguridad y salud

PAACK pretende fomentar una cultura preventiva orientada a **asegurar el derecho de todas las personas que trabajan en Paack a la protección de su salud e integridad**. Concretamente, la compañía vela por:

- Evitar accidentes y enfermedades profesionales.
- Desarrollar e implantar una cultura preventiva común entre las diferentes áreas y niveles de la compañía.
- Asegurar la correcta coordinación en materia de Prevención de Riesgos Laborales con otras empresas colaboradoras.
- Implantar en la compañía procedimientos de trabajo seguros que cumplan la normativa legal vigente.
- Establecer directrices para poner en práctica y evaluar las estrategias preventivas.
- Integrar la actividad preventiva en el modelo de gestión de PAACK.

La salud, la prevención de accidentes y la seguridad de las personas y las mercancías son una preocupación esencial para PAACK. Ésta es una responsabilidad colectiva e individual, lo que implica, entre otras, las siguientes acciones:

- a) Identificar riesgos.

- (b) Formar equipos.
- (c) Proporcionar el equipamiento apropiado para garantizar la seguridad de todo el mundo en su lugar de trabajo.

- (d) Garantizar que las directrices de seguridad se comunican regularmente para informar de los riesgos.
- (e) Utilizar todos los medios de protección disponibles.
- (f) Garantizar que las personas que trabajan en Paack reciben formación sobre los principios de prevención.
- (g) Asegurar que no se causan riesgos psicológicos.

4.5. Sustancias no toleradas

El consumo de alcohol y drogas puede tener un impacto negativo en la salud y la seguridad en el lugar de trabajo, ya que entraña riesgos tanto para las personas que trabajan en Paack que se ven afectadas como para sus compañeros y terceros. Por ello, de conformidad con la normativa local aplicable en cada lugar, **queda totalmente prohibido:**

- Hacer uso indebido de, o estar en posesión indebida de, o fabricar, vender distribuir y / o transportar alcohol o drogas ilegales.
- Utilizar las drogas que requieren receta médica sin tener pruebas disponibles apropiadas de que han sido debidamente recetadas.
- Consumir drogas o cualquier otra sustancia, tanto si se administra con receta médica o no, que pueda afectar negativamente el rendimiento de trabajo normal, sin haber notificado a su línea de reporte directo o a People.

Con el fin de verificar el cumplimiento de las restricciones anteriormente mencionadas, se establecerán los procedimientos específicos basados en la evaluación de riesgos y de conformidad con la legislación aplicable en cada país.

Asimismo, las personas que trabajan en PAACK podrán ser sancionados en virtud de los incumplimientos laborales de acuerdo con lo establecido en la normativa laboral y el Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

De igual forma, los proveedores y contratistas que trabajan en las operaciones de PAACK serán instados a aplicar las mismas directrices con respecto a las personas que trabajan en Paack y subcontratistas que allí trabajan.

4.6. Derechos Humanos y Sociedad

PAACK se compromete a mantener, apoyar y respetar los derechos humanos reconocidos internacionalmente y se adhiere a la "*Declaración Universal de Derechos Humanos*", a las "*OECD Guidelines for Multinational Enterprises*", a los "*United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights*", así como a los "*10 Principles of the Global Compact*".

La compañía no tolera ninguna forma de tráfico de seres humanos, esclavitud moderna o

trabajo forzoso o infantil, ya sea internamente o dentro de la cadena de suministro.

PAACK condena todas las formas de explotación humana, laboral y ambiental, y vela por que estas conductas no sucedan en sus propias operaciones y en su cadena de contratación. Por lo tanto, no se tolera ninguna forma de violencia física o psicológica y amenazas, castigos corporales, coerción mental, abuso verbal o comportamiento irrespetuoso de cualquier tipo.

4.7. Medio Ambiente

El desarrollo de un **comportamiento responsable y sostenible** junto con la **protección del medio ambiente** deben ser elementos clave de gestión en el sector del transporte de mercancías por carretera para reducir su impacto ecológico. PAACK materializa su compromiso con el medio ambiente procurando minimizar las emisiones de CO2 y otros agentes contaminantes, optimizar el consumo de recursos y gestionar adecuadamente los residuos.

La conservación del medio ambiente se convierte en una responsabilidad de todos, por lo que las personas que trabajan en PAACK y proveedores deben observar las normas aplicables en materia medioambiental en el desempeño de su actividad profesional.

4.8. Buen uso de instalaciones, equipos e imagen de PAACK

Cada persona que trabaja en la compañía debe responsabilizarse del **buen uso de los activos y recursos** que la compañía le ha confiado para desarrollar su trabajo. Estos activos comprenden aquellos de naturaleza material, como equipos informáticos, telefonía fija o móvil, maquinaria, edificios, mobiliario, etc., y otros menos tangibles como son la información, la propiedad intelectual o la reputación de la marca PAACK.

Requiere especial mención el acceso a internet, que puede materializarse en la participación en redes sociales y, en general, en todos los espacios virtuales en los que la imagen de la compañía también debe preservarse mediante un uso responsable por parte de todos.

Queda prohibida la utilización de recursos de la compañía para asuntos privados. Un buen uso de las instalaciones, equipos e imagen de PAACK implica que:

- a) No se puede utilizar el encabezamiento de las cartas y correos electrónicos de la compañía, sus fondos u otras propiedades para realizar actividades personales, ya sean privadas o públicas.
- b) No está permitido retirar, eliminar o destruir elementos patrimoniales o información de la compañía o de clientes, salvo por las unidades organizativas que tienen entre sus funciones estos cometidos.

4.9. Honradez en las relaciones comerciales

PAACK vela por el estricto cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de anticorrupción. Al respecto, se tendrá especialmente en cuenta lo dispuesto en la *US. Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA), en la *U.K. Bribery Act* (UKBA) y en el Código Penal español. Por

ello, **está expresamente prohibida toda práctica de corrupción, soborno o pago de facilitación de cualquier tipo.**

Las personas que trabajan en PAACK se comprometen a no ofrecer ni aceptar ningún tipo de pago o retribución, ya sea en efectivo o en especie, dentro de las gestiones comerciales, profesionales o de cualquier otro ámbito en que puedan verse implicados y que puedan provocar la pérdida de independencia y objetividad necesaria. Al respecto, debe atenderse a lo establecido en la **Política Anticorrupción.**

Las personas que trabajan en PAACK deben asegurarse de que los intereses de la compañía tienen prioridad sobre sus propios intereses y/o de sus seres familiares o conocidos. En este sentido, toda acción o decisión en nombre de PAACK se tomará siguiendo **exclusivamente los intereses de la compañía.** En consecuencia, deberán evitarse, comunicarse y gestionarse correctamente los posibles conflictos de intereses que puedan surgir.

Ser honrado en las relaciones comerciales implica también **respetar escrupulosamente las reglas del mercado y la libre competencia.** Por ello, queda totalmente prohibida toda conducta tendente a limitar o dañar la libre competencia.

PAACK se compromete a mantener los más altos estándares de transparencia y responsabilidad en todos sus asuntos comerciales. Por lo tanto, debe promoverse una cultura de honestidad y de cero tolerancia a cualquier forma de comportamiento fraudulento.

Las personas que trabajan en PAACK deben **respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial, tanto de la compañía como de terceros.** Además, en los actos publicitarios, promocionales y, en general, a la hora de relacionarnos con terceros deberá proporcionarse siempre información exacta, veraz, adecuada y completa.

4.10. Confidencialidad

Debe procurarse en todo momento la **privacidad de la información personal y empresarial** confiada por clientes, proveedores, personas que trabajan en la compañía, instituciones u otros organismos. En este sentido, PAACK vela por el estricto cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de privacidad, confidencialidad de la información y protección de datos personales.

Queda especialmente prohibida la divulgación, comercialización, uso indebido o abusivo de información concerniente a personas o instituciones.

Adicionalmente, las personas que trabajan en PAACK deben garantizar la más estricta confidencialidad sobre información sensible para la competitividad de la compañía. Merece especial mención la información relativa a aspectos de interés comercial, a la estrategia o planificación empresarial y a asuntos que, por su importancia o impacto, requieran de la más absoluta reserva.

4.11. Riesgos vinculados al transporte

PAACK no tolera que en el marco del transporte de bienes y mercancías se lleven a cabo conductas delictivas. Por ello, en la medida de lo posible, la compañía procurará que los



proveedores y subcontratistas implementen controles y garanticen que en su actividad no se producen delitos con ocasión del transporte prestado por ellos.

5. Canal de Compliance

A fin de facilitar el descubrimiento y sanción de aquellos incumplimientos de la legislación aplicable, de infracciones del presente Código Ético o del resto de normativa interna de la compañía que puedan producirse, **PAACK ha habilitado un Canal de Compliance** que permite a toda persona que haya tenido conocimiento de cualquier infracción poner tal circunstancia en conocimiento de la *Compliance Officer*.

El Canal de Compliance, que es accesible a todas las personas que trabajan en PAACK, se encuentra en la plataforma *Factorial* dentro de *YourVoice*. Para poder reportar alguna queja o infracción del Sistema de Compliance, deberán describirse los hechos con detalle y después seleccionar la categoría "Compliance". Automáticamente, este mensaje se compartirá con la Compliance Officer de forma totalmente anónima. Las personas denunciantes recibirán un "Case ID", y en ningún momento será revelada su identidad.

El Canal de Compliance garantiza el anonimato de las personas que denuncien cualquier infracción del Código Ético o de las Políticas de Compliance.

Las denuncias con mala fe, a sabiendas de su falsedad o con el propósito de perjudicar a un compañero o tercero **serán objeto de sanción disciplinaria**, sin perjuicio de la eventual responsabilidad penal o de otra naturaleza que pueda derivar.

PAACK valora mucho el flujo de comunicación con las personas que trabajan en la compañía. Por ello, también puede hacerse uso del correo compliance@paack.co para realizar **consultas** sobre la interpretación del Código Ético y del resto de normativa interna de la compañía, así como para comunicar posibles dudas sobre cómo actuar ante una situación en concreto.

6. Protección a las personas que trabajan en Paack

PAACK no tolera ninguna amenaza o represalia tomada contra ninguna persona que trabaje en la compañía y que se haya negado a cometer un delito o una conducta reprobable. Asimismo, se garantiza la protección y la ausencia de represalias a aquellas personas que hayan hecho uso del Canal de Compliance para comunicar un incumplimiento o infracción de buena fe.

7. Compliance Officer

PAACK cuenta con una *Compliance Officer*, Carmen Mascaray Martí, la cual se encarga de **velar por el cumplimiento ético y normativo en la compañía**. La *Compliance Officer* es la encargada de interpretar el Código Ético y el resto de normativa interna de la compañía y resolver aquellas consultas que puedan surgir.

8. Incumplimiento

Sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que pudiera dar lugar, el incumplimiento de los criterios y pautas de actuación contenidos en el presente Código Ético **podrá motivar la**



adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación conforme al Convenio Colectivo y a la legislación aplicable.



POLÍTICA DE COMPLIANCE

1. Introducción

La presente Política de *Compliance* desarrolla el Código Ético del Grupo PAACK (en adelante, PAACK o la compañía, indistintamente), ratificando su compromiso con los valores éticos y el cumplimiento normativo.

PAACK podría ser sujeto a responsabilidad de distinta naturaleza en caso de cometerse un hecho ilícito y no contar con los medios necesarios para prevenirlo. En este contexto, de acuerdo con la normativa vigente, la responsabilidad de PAACK puede evitarse o atenuarse si, antes de la comisión de los hechos, se ha adoptado y ejecutado eficazmente un Sistema de *Compliance*.

Por ello, desde PAACK se ha decidido implantar un Sistema de *Compliance* para resaltar el compromiso con el cumplimiento ético y normativo, así como para minimizar la comisión de hechos ilícitos e infracciones. De este modo, en el Sistema de *Compliance* se establecen una serie de principios y pautas de actuación que deben respetarse y cumplirse en todo momento.

2. Objetivos del Sistema de *Compliance*

Además de los principios y objetivos establecidos en el Código Ético, que deben conocerse y aplicarse en el día a día en la compañía, los principales objetivos del Sistema de *Compliance* son los siguientes:

- (a) Fomentar una cultura ética y de cumplimiento normativo en la compañía.
- (b) Tolerancia cero a la comisión de actos ilícitos o contrarios a la normativa interna aplicable.
- (c) Establecer medidas de control para la prevención de delitos.
- (d) Mantener una relación basada en la ética y el cumplimiento normativo con todas las personas que trabajan en PAACK y con los terceros con los que nos relacionamos.
- (e) Formación en materia de cumplimiento ético y normativo.
- (f) Revisar, actualizar y adecuar permanentemente el Sistema de *Compliance*.

3. Alcance del Sistema de *Compliance* y de la Política de *Compliance*

En general, el Sistema de *Compliance* se desarrolla sobre la base de las características y fines que inspiran la actividad empresarial de PAACK. Por ello, el Sistema de *Compliance* y la presente Política de *Compliance* son de obligado cumplimiento para todas las personas que trabajan en PAACK, independientemente de cuál sea su cargo o posición.

Además, el contenido del Sistema de *Compliance* podrá hacerse extensible a los agentes, colaboradores o cualquier otra persona o empresa que mantenga relaciones contractuales o

comerciales con PAACK (socios de negocio).

La responsable principal de la supervisión de la implementación del Sistema de *Compliance* es la *Compliance Officer*, Carmen Mascaray Martí. Ahora bien, cada una de todas las personas que trabajan en PAACK es igualmente responsable de su cumplimiento y debe trasladar su contenido a las personas que tengan a su cargo.

En cuanto a la presente Política de *Compliance*, este debe ser un documento al que pueda tener acceso cualquier persona que trabaje o se relacione con PAACK. En este sentido, se pretende dar cumplimiento a la legalidad vigente, pero también adquirir un compromiso ético de colaboración mediante el cual la presente Política de *Compliance* se convierta en una herramienta idónea para que todos los socios de negocio de la compañía puedan comprobar cuáles son los objetivos de *Compliance* de PAACK.

4. La función de *Compliance*

La función de *Compliance* en PAACK recae, principalmente, en la figura de la *Compliance Officer*, la cual ha sido dotada de:

- (a) Independencia.
- (b) Autoridad.
- (c) Competencia adecuada.
- (d) Acceso directo e inmediato al Consejo de Administración de PAACK.

La *Compliance Officer* de PAACK es la responsable de supervisar la implantación del Sistema de *Compliance*, de procurar que su contenido es adecuado y de promover su cumplimiento.

5. Canal de *Compliance*

El Canal de *Compliance* es el medio que PAACK facilita para descubrir y sancionar aquellos incumplimientos de la legislación aplicable, infracciones del Código Ético o del resto de normativa interna de la compañía que puedan producirse.

El Canal de *Compliance*, que es accesible a todas las personas que trabajan en PAACK, se encuentra en la plataforma Factorial dentro de YourVoice. Para poder reportar alguna queja o infracción del Sistema de *Compliance*, deberán describirse los hechos con detalle y después seleccionar la categoría “*Compliance*”. Automáticamente, este mensaje se compartirá con la *Compliance Officer* de forma totalmente anónima. Las personas denunciantes recibirán un “Case ID”, y en ningún momento será revelada su identidad.

Se trata de un medio totalmente confidencial y anónimo, y garantiza que la persona que haya comunicado una infracción no sufrirá ninguna represalia, siempre que se utilice de buena fe.

Las denuncias con mala fe, a sabiendas de su falsedad o con el propósito de perjudicar a un compañero o tercero serán objeto de sanción disciplinaria, sin perjuicio de la eventual

responsabilidad penal o de otra naturaleza que pueda derivar.

PAACK procura que exista un flujo de comunicación adecuado y constante. Por ello, también pueden enviarse **consultas sobre la interpretación del Código Ético y del resto de normativa interna de la compañía**, así como comunicar posibles dudas sobre cómo actuar ante una situación en concreto al email compliance@paack.co

En caso de incumplimiento de la legislación aplicable o de las disposiciones del Código Ético o del resto de normativa interna y procedimientos que conforman el Sistema de *Compliance* se podrán imponer las sanciones disciplinarias de conformidad con la legislación aplicable.

6. Compromiso con el cumplimiento ético y normativo

PAACK es una organización empresarial que desarrolla su actividad atendiendo a las exigencias de cumplimiento ético y normativo. En este sentido, forma parte de la cultura organizativa de la compañía el respeto de todos aquellos valores y principios de actuación establecidos en el Código Ético. De este modo, todas las personas que trabajan en PAACK aceptan como propios estos valores y principios, haciéndolos extensibles, en la medida de lo posible, a todos aquellos terceros con los que se mantienen relaciones empresariales.

Desde PAACK se exige a todas las personas que trabajan en PAACK que, en el desarrollo de sus actuaciones empresariales, cumplan con la normativa que resulta de aplicación en sus correspondientes ámbitos de actuación.

En todo caso, la prohibición de la comisión de hechos delictivos a través o en nombre de PAACK alcanza a cualquiera de las personas que trabajan en PAACK, sea cual sea su cargo o función.

En PAACK entendemos que la prevención de riesgos penales no es una actividad puntual sino permanente y en constante evolución. En esta medida, nuestro Sistema de *Compliance* está activo y se revisa periódicamente. Por ello, en PAACK nos comprometemos a desarrollar, revisar y mejorar de forma continua todas nuestras políticas, procedimientos y procesos.

A continuación, se indican una serie de derechos y deberes de todas las personas que trabajan en PAACK en relación al Sistema de *Compliance*. No obstante, deben entenderse sin perjuicio de los derechos y deberes que el ordenamiento jurídico vigente reconoce a los trabajadores y a los ciudadanos en general. En concreto, deberán respetarse siempre los derechos y deberes que se reconozcan en el Estatuto de los Trabajadores, en el Convenio Colectivo de aplicación y en el contrato de trabajo.

En caso de tener alguna duda acerca de cómo actuar ante una situación determinada debe consultarse a la *Compliance Officer* mediante el correo compliance@paack.co

7. Derechos de todas las personas que trabajan en PAACK

7.1. Derecho a ser informadas de sus obligaciones

Todas las personas que trabajan en PAACK tienen el derecho a ser informadas de todas

aquellas obligaciones que les sean impuestas en su actividad profesional.

7.2. Derecho a la confidencialidad y protección en caso de denuncia

PAACK garantiza la confidencialidad de los hechos o sospechas comunicadas.

No obstante, podría darse el caso que, para poder avanzar en una investigación con rigor y precisión, sea necesario compartir con terceros o incluso con la persona denunciada, cierta información que desvele la identidad del denunciante. En este escenario, siempre se informará de forma previa al denunciante y se requerirá su conformidad. Si éste no estuviera de acuerdo, se mantendrá la confidencialidad de su identidad, pero se le informará que los resultados de la investigación pueden no ser tan satisfactorios.

Además, se garantiza también que ninguna persona que informe de buena fe de un evento sufrirá represalias. No obstante, las denuncias con mala fe, a sabiendas de su falsedad o con el propósito de perjudicar a un compañero/a o superior serán objeto de sanción disciplinaria, sin perjuicio de eventuales responsabilidades que pudieran tener lugar.

7.3. Derechos reconocidos en el desarrollo de investigaciones internas

La recepción de una comunicación con fundamento podrá dar lugar a una investigación interna, que se llevará a cabo con absoluto respeto con el marco legal vigente y con los derechos laborales que resulten de aplicación.

Si como resultado de una investigación interna se constata que se ha producido una infracción, PAACK sancionará de manera proporcionada a la gravedad del hecho a quien se le determina la responsabilidad directa y a quienes, teniendo el deber de advertir y/o impedir la infracción, no la hayan advertido o evitado. También, de manera proporcionada, se sancionará a quienes, conociendo la existencia de infracciones, no las hayan denunciado.

En el marco de la investigación, la persona investigada tendrá los siguientes derechos:

- (a) Derecho a conocer los hechos que se le atribuyen y a ser oído/a por parte de los responsables de dicha investigación.
- (b) Derecho a recabar el asesoramiento jurídico que considere oportuno y a que le asista un abogado/a en caso de que se le tome declaración. PAACK no se hará cargo de los honorarios de dichos abogados, a no ser que voluntariamente así lo decida.
- (c) Derecho al asesoramiento de la representación de los trabajadores en el transcurso de la investigación.
- (d) Derecho a respetarse en todo momento los derechos fundamentales de la persona investigada, en particular, su derecho a la integridad física y moral; su dignidad; su derecho a la intimidad; el secreto de las comunicaciones y la protección de datos personales, sin perjuicio de lo

que se disponga en materia de inspección de recursos materiales de PAACK.

- (e) Derecho a respetarse en todo momento el principio de proporcionalidad.

Las investigaciones internas se llevarán a cabo con la máxima reserva a fin de preservar en todo momento la confidencialidad, la honorabilidad, la presunción de inocencia y el derecho a no declarar contra uno mismo de las personas investigadas.

7.4. Derechos en materia de protección de datos de carácter personal

Con respecto a aquellos datos de carácter personal que se recopilen por PAACK como resultado de la recepción de denuncias o de investigaciones internas podrán ejercerse todos aquellos derechos que sean reconocidos por la normativa sectorial vigente.

PAACK registrará documentalmente los casos investigados hasta la resolución de la investigación, teniendo en cuenta que los datos recabados estarán sometidos a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo de 27 de abril de 2016, que la desarrolla.

8. Deberes de todas las personas que trabajan en PAACK

8.1. Deberes generales

Serán deberes generales de todas las personas que trabajan en PAACK:

- (a) Conocer y cumplir con el Código Ético.
- (b) Esforzarse por entender y cumplir con todas las leyes y normativa aplicable en sus funciones.
- (c) No solicitar o presionar nunca a nadie para que haga algo que está prohibido.
- (d) Ser conscientes de los límites de la autoridad de cada uno y no tomar medidas que excedan dichos límites.

8.2. Deber de cumplimiento

Todas las personas que trabajan en PAACK deben guiarse siempre por los siguientes principios básicos:

- (a) Evitar cualquier conducta que pueda dañar o poner en peligro a PAACK o a su reputación;
- (b) Actuar legal y honestamente;
- (c) Priorizar los intereses de PAACK sobre los intereses personales o de otra

índole.

En el ejercicio de la actividad laboral existe la obligación de cumplir en todo momento con la legalidad vigente, con el Código Ético y con las políticas y demás normativa interna de PAACK, fruto de las exigencias de la buena fe que derivan de la relación laboral con la compañía.

El incumplimiento de la anterior obligación podrá ser objeto de sanción disciplinaria de acuerdo con el marco jurídico-laboral vigente en cada país y sin perjuicio de las sanciones penales o reclamaciones civiles que puedan proceder,

.

8.3. Deber de formación

Todas las personas que trabajan en PAACK deben participar y sacar el máximo provecho de las actividades de formación en materia de cumplimiento normativo que la compañía programe.

8.4. Deber de denuncia y colaboración en investigaciones

En cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el respectivo contrato, debe actuarse conforme a la diligencia y la colaboración en el trabajo que marquen las disposiciones legales, el Convenio Colectivo de aplicación y las órdenes o instrucciones adoptadas por PAACK en el ejercicio regular de sus facultades de dirección.

Por todo ello, deben comunicarse aquellas infracciones de las cuales se haya tenido conocimiento a través del Canal de Compliance que PAACK dispone.

Igualmente, existe la obligación de colaborar con PAACK, aportando toda la información que se disponga sobre posibles conductas infractoras cometidas.

En caso de intervenir en un proceso de investigación existe la obligación de guardar secreto (deber de sigilo) sobre los datos e informaciones a los que se haya tenido acceso durante la tramitación del mismo.

Asimismo, debe comunicarse si, por cualquier circunstancia, se requiriera la comparecencia ante un Juzgado o la Policía, como testigos o investigados, por hechos ocurridos en PAACK y/o en el ejercicio de las actividades laborales.

8.5. Prohibición de emplear los recursos de PAACK para fines ajenos

Todas las personas que trabajan en PAACK tienen la obligación de utilizar los recursos que la compañía pone a su disposición para fines exclusivamente laborales, excepto si reciben una autorización expresa por parte de su superior que les permita aplicar dichos recursos a otras finalidades.

Este deber se extiende, sin pretensión de exhaustividad, a recursos como el material y las aplicaciones informáticas, teléfonos y aparatos electrónicos, el material y mobiliario de oficina, los medios de transporte o las instalaciones de PAACK.

Los recursos materiales de PAACK podrán ser objeto de inspección en el marco de una investigación interna con los límites que imponga la regulación laboral vigente y la jurisprudencia aplicable en cada momento.

8.6. Confidencialidad de la información

Queda prohibido realizar cualquier actividad consistente en el acceso, apropiación, utilización o revelación de secretos empresariales de PAACK o de terceros sin el consentimiento o autorización precedente, así como la vulneración de los deberes de reservade directivos o empleados de terceras empresas.

Queda prohibido el apoderamiento, revelación, o cesión de cualquier documento -escrito o electrónico- que se considere secreto empresarial de PAACK o de un tercero. Excepto comunicación expresa, ninguna persona que trabaja en PAACK podrá copiar información y/o documentos en cualquier soporte o sistema ajeno a la compañía.

En este contexto, existe la obligación de velar por la confidencialidad de cualquier clase de información reservada o sensible de PAACK o de terceros. En ningún caso podrá hacerse uso de dicha información en beneficio propio o de terceros.

Queda terminantemente prohibido utilizar ningún tipo de información o documentación perteneciente a otra empresa que se haya tenido conocimiento como consecuencia de un puesto de trabajo anterior sin el consentimiento de la misma.

Las anteriores prohibiciones subsistirán para todas las personas que trabajan en PAACK incluso habiendo terminado su relación contractual con la compañía.

Es deber de todas las personas que trabajan en PAACK devolver todo el material puesto a su disposición, así como toda la información profesional que esté en su poder (documentos, claves de acceso a sistemas de terceros, etcétera), en caso de terminar su relación contractual con PAACK.

No se podrá copiar, reproducir o transmitir ningún elemento de PAACK (incluidos estudios, patentes, fórmulas, programas, listados o inventarios de cualquier tipo, entre otros), sin la autorización expresa de la compañía.

8.7. Deber de salvaguarda de la imagen de PAACK

Con el fin de preservar la imagen de PAACK deben comprometerse a limitar el uso del nombre, marca e imagen de PAACK a situaciones asociadas con el desarrollo de los negocios y actividades empresariales, así como a no difundir noticias o comentarios que pudieran erosionar su reputación.

Esta obligación no debe entenderse como un límite al derecho a denunciar, ante las autoridades competentes, cualquier circunstancia que se considere constitutiva de delito o de la obligación de atender los requerimientos de información que las autoridades pudieran formular.

8.8. Prohibición de tráfico y consumo de drogas y otras sustancias no toleradas

Queda terminantemente prohibido el tráfico, cultivo, consumo y/o posesión de drogastóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, excepto en casos de prescripción médica.

A estos efectos, PAACK adoptará las medidas de vigilancia necesarias para asegurarse nadie lleva a cabo o participa en algún acto relacionado con el consumo y/o tráfico de drogas en el ámbito empresarial.

Asimismo, queda prohibido hacer un uso indebido de drogas, alcohol y otras sustancias análogas, tanto si se administran con receta médica o no, que puedan afectar negativamente el rendimiento de trabajo normal.

9. Medidas de control y supervisión

PAACK, de conformidad con lo previsto en la normativa y jurisprudencia vigente en cada momento, podrá adoptar las medidas de vigilancia y control que estime más oportunas para verificar el cumplimiento de las obligaciones y deberes laborales, respetando siempre los derechos y el marco legal aplicable.

9.1. Control de los medios corporativos

Podrá existir, de acuerdo con la jurisprudencia y normativa vigente en cada momento, un control de los medios corporativos por parte de PAACK por:

- (a) La necesidad de coordinar y garantizar la continuidad de la actividad laboral en los supuestos de ausencias del personal.
- (b) La protección del sistema informático de PAACK, el cual puede ser afectado negativamente por determinados usos.
- (c) La prevención de responsabilidades que pudieran derivar también para PAACK como consecuencia de un uso ilícito frente a terceros.
- (d) En el marco de una investigación interna, siempre que esté justificado y no existan medidas menos invasivas a adoptar.

PAACK podrá revisar los medios corporativos tanto si su usuario todavía forma parte de la compañía como en caso de que haya finalizado su relación laboral o mercantil con PAACK.

9.2. Registros sobre todas las personas que trabajan en PAACK, sus taquillas, efectos personales y medios productivos privativos

De conformidad con la normativa y jurisprudencia vigente aplicable en cada momento, PAACK estará facultada para practicar registros a todas las personas que trabajan en PAACK, sus taquillas y efectos personales, así como en los medios productivos privativos de PAACK, cuando existan motivos para ello.

La facultad excepcional prevista en este apartado se encuentra sometida a los siguientes límites:

- (a) La intervención deberá ser necesaria para la protección del patrimonio empresarial y/o de las demás personas que trabajen en PAACK, así como para la de otros intereses relevantes para PAACK.
- (b) La intervención debe realizarse dentro del centro de trabajo y en horas de trabajo, para garantizar la presencia de la persona en cuestión o, en su caso, la asistencia de un representante legal de los trabajadores o, en su ausencia del centro de trabajo, de otra persona que trabaje para Paack, siempre que ello fuera posible.
- (c) Se respetará al máximo la dignidad e intimidad de las personas que trabajen en PAACK.
- (d) Debe ser idónea para conseguir el fin legítimo pretendido.
- (e) Debe ser necesaria.
- (f) Debe ser proporcional.
- (g) Deberá recogerse en acta donde se contemple de forma clara y veraz el contenido de la intervención efectuada.

9.3. Instalación de micrófonos y cámaras

Igualmente, en uso de su facultad de control de la actividad de todas las personas que trabajan en PAACK y de conformidad con la normativa y jurisprudencia vigente en cada momento, PAACK estará legitimada para instalar micrófonos y cámaras en determinadas zonas de los centros de trabajo.

En concreto, PAACK podrá instalar de forma visible micrófonos y cámaras en estancias comunes como recepciones, halls, salas de juntas u otras similares; siempre y cuando se informe debidamente a todas las personas que trabajan en PAACK de la utilización de dichos medios, así como de las finalidades de estos. En cambio, no podrán instalarse de modo oculto en zonas sensibles para la intimidad personal, como aseos o vestuarios, entre otras.

Asimismo, PAACK podrá realizar grabaciones y escuchas particulares aleatorias de las llamadas telefónicas realizadas por todas las personas que trabajan en PAACK, siempre y cuando PAACK informe debidamente de dichos controles, así como de las finalidades de estos.



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

1. Disposiciones generales

1.1 Objeto

La presente Política tiene por objeto establecer las pautas de actuación de Grupo PAACK (en adelante PAACK o la compañía, indistintamente) a los efectos de prevenir los riesgos de comisión de alguna de las formas de corrupción, así como cualquier tipo de daño reputacional o financiero derivado de su materialización en la compañía.

Los riesgos de corrupción pueden derivar de las relaciones con sujetos privados, materializándose en alguna modalidad de corrupción privada o en los negocios, o puede surgir en el marco de las relaciones mantenidas con el sector público, esto es, con las administraciones y organismos públicos¹, así como con partidos políticos y sus representantes, pudiendo derivar en alguna forma de cohecho.

Mediante esta Política, PAACK también pretende evitar la comisión de cualquier otro delito derivado de las relaciones con sujetos privados y públicos. A saber, tráfico de influencias o financiación ilegal de partidos políticos.

Asimismo, en aras de satisfacer los objetivos anteriores, la presente Política regula también el ofrecimiento y aceptación de regalos y hospitalidad en las relaciones con terceros, tanto del sector público como del sector privado.

1.2 Vocación de internacionalidad

La presente Política Anticorrupción se inspira en los principios y directrices emanadas de la *U.S.Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA), de la *U.K. Bribery Act* (UKBA) y del Código Penal español.

1.3 Dudas e interpretación

Cualquier duda sobre el alcance o la aplicación de las disposiciones previstas en la presente Política deberá ser planteada inmediatamente a la *Compliance Officer* de la compañía, la cual resolverá e interpretará la norma en cuestión. Las dudas y preguntas deberán ser enviadas a compliance@paack.co.

¹ Tanto internacionales, estatales, regionales y locales.

2. Conceptos

2.1 Conceptos relevantes para la presente Política

- **Corrupción**: infracción de un deber derivado de una determinada función, a cambio de la obtención de un beneficio o ventaja de cualquier clase a los que no se tiene derecho. Por ejemplo, el ofrecimiento o recepción de regalos e invitaciones que no formen parte de los usos sociales considerados razonables.
- **Corrupción pública**: abuso de poder por parte de una autoridad o funcionario público, con el fin de obtener un beneficio o cualquier ventaja indebida para sí mismo o para un tercero.
- **Empleado**: toda persona que tiene una relación laboral con PAACK y que desarrolla una función en la compañía.
- **Directivo**: toda persona que, tanto desde un punto de vista estratégico como operativo, lideran cualquiera de los departamentos o áreas de PAACK.
- **Autoridad o funcionario público**: Todo el que, por disposición inmediata de la Ley, por elección o por nombramiento de autoridad competente, participe en el ejercicio de funciones públicas. Se incluye también cualquier funcionario extranjero. Bajo el concepto penal de funcionario público se incluyen, por ejemplo, los siguientes sujetos:
 - Cargos electos: como parlamentarios, alcaldes, concejales.
 - Cargos políticos: como presidentes del gobierno o comunidades autónomas, ministros, consejeros de comunidades autónomas.
 - Fiscal General, Defensor del Pueblo, miembros del Tribunal Constitucional, del Consejo General del Poder Judicial, etc.
 - Funcionarios de carrera, funcionarios interinos y personal laboral al servicio de la administración. También se incluyen las personas que trabajan en entidades públicas independientes.
 - Notarios, registradores, decanos de los colegios profesionales.
 - Jueces y fiscales.
 - Policías.
 - Candidatos con acceso inminente a la función pública.
 - Personas que ostenten un cargo o empleo legislativo, administrativo o judicial de un país de la Unión Europea.
 - Funcionarios o agentes de la Unión Europea o de una organización internacional pública.
 - Personas que estén ejerciendo una función o servicio público que consista en la gestión, en los Estados miembros o terceros países, de intereses financieros de la Unión Europea o en tomar decisiones sobre esos intereses.
 - Jurados y árbitros, nacionales o internacionales, así como mediadores, peritos, administradores o interventores designados judicialmente, administradores concursales o cualesquiera personas que participen en el ejercicio de la función pública.
- **Conflicto de intereses**: cuando, en una determinada situación, el interés personal se antepone al interés de PAACK y, en consecuencia, se toma una decisión o estrategia total o parcialmente distinta a la tomada únicamente considerando los intereses de PAACK.

- **Interés personal:** se entenderá que existe interés personal cuando, a modo de ejemplo y sin ánimo exhaustivo, se mantenga una relación familiar, de amistad, enemistad o un interés económico directo o indirecto en el asunto en cuestión.
- **Beneficio o ventaja no justificada:** cualquier tipo de beneficio o ventaja a la que no se tenga derecho o que no pueda ser abarcada por el criterio de la “adecuación social”, como estándar indicativo de la corrección o legalidad de dichas ventajas o beneficios. Por ejemplo, toda forma de lujo o beneficio injustificado e injustificable.

3. Principios y pautas generales

3.1 Compromiso de cumplimiento ético y legal

Las actividades de PAACK se desarrollan de conformidad, no solamente con la legalidad vigente en materia de anticorrupción, sino también con lo establecido en el Código Ético y en el resto de normativa interna de la compañía.

En el marco de toda actividad directa o indirectamente vinculada con PAACK queda totalmente prohibida cualquier conducta susceptible de considerarse como práctica corrupta, en cualquiera de sus modalidades y formas.

Desde PAACK se pretende que el compromiso de cumplimiento ético y legal en materia anticorrupción también sea asumido por las terceras partes que colaboren con la compañía. Por ello, se adoptarán las medidas oportunas para procurar que los terceros compartan este mismo estándar de cumplimiento.

3.2 Documentación

A los efectos de prevenir y detectar malas prácticas, PAACK documentará todas las operaciones financieras y comerciales que realice, manteniendo actualizados sus libros y registros contables. Asimismo, toda relación mantenida con el sector público deberá quedar debidamente documentada.

3.3 Transparencia

PAACK procurará una gestión contable y financiera transparente, divulgando sus estados financieros y las normas de contabilidad y auditoría. De este modo, quedan totalmente prohibidas las siguientes prácticas:

- Establecimiento de cuentas no registradas contablemente.
- Realización de operaciones no registradas contablemente o inadecuadas.

- Registro de gastos inexistentes.
- Entrada de pasivos con identificación incorrecta de bienes.
- Uso de documentación falsa.
- Destrucción intencional de documentos contables.
- Utilizar donaciones o patrocinios para encubrir pagos indebidos.

4. Contratación y relaciones con terceros

4.1 Contratación pública, subvenciones o subastas

En el marco de un procedimiento de contratación pública, de subvenciones o de subastas públicas, ningún miembro de PAACK puede ofrecer o entregar dádiva o cualquier otro tipo de retribución a una autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública, así como tampoco atender a la solicitud de dádiva o retribución realizada por parte de aquéllos.

Está estrictamente prohibido corromper o intentar corromper a una autoridad o funcionario público en el ejercicio de sus funciones para conseguir o conservar un contrato, negocio o cualquier otra ventaja competitiva.

Las anteriores conductas están prohibidas tanto si con ellas se persigue que el funcionario público realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo, un acto propio de su cargo, para que no realice o retrase el que debiera practicar, como cuando se realizan en consideración a su cargo o función

Ningún miembro de PAACK podrá realizar pagos al contado en el transcurso de las relaciones con el sector público ni participar en dichas relaciones si existe un conflicto de interés.

PAACK no tolerará que ninguno de sus miembros utilice su posible relación personal con algún funcionario público o autoridad para obtener de éste una resolución que le pueda generar un beneficio para la compañía.

Las conductas anteriores están prohibidas tanto si las realiza el personal de PAACK como si se hace a través de una persona o empresa intermediaria.

4.2 Contratación con terceras partes susceptibles de relacionarse con la Administración Pública

En los supuestos en los que se plantee la contratación con terceras partes susceptibles de relacionarse con el sector público² -tanto a nivel internacional, estatal, regional o local-, PAACK adoptará las cautelas necesarias para excluir los riesgos de corrupción por parte de estos terceros. A estos efectos, PAACK debe informar y asegurarse de que estas terceras partes no aceptan ni toleran la contratación en contextos de corrupción.

4.3 Pagos de facilitación

PAACK prohíbe la realización de pagos de facilitación o engrase. Se entiende por pagos de facilitación aquellos abonos de escasa cuantía realizados a una autoridad o funcionario público para asegurar o agilizar la realización de una acción rutinaria o necesaria, a la cual el pagador tiene legalmente derecho.

4.4 Contratación y relaciones comerciales privadas

En sus relaciones comerciales, PAACK basará la contratación en el mérito y en la transparencia y en atención a criterios objetivos. Por ejemplo, mediante la selección de varias ofertas para la contratación de servicios con proveedores, siempre que ello sea posible.

A los efectos del apartado anterior, PAACK no admite que ninguno de sus miembros reciba, solicite o acepte directamente o a través de una persona intermediaria ningún beneficio o ventaja no justificados de cualquier naturaleza, u ofrecimiento o promesa de obtenerlo, como contraprestación para favorecer indebidamente a otro en la adquisición o venta de mercancías, en la contratación de servicios, o en cualquier relación comercial.

Asimismo, se prohíbe que cualquier miembro de PAACK, directamente o a través de una persona intermediaria, prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o colaboradores de otra empresa cualquier beneficio o ventaja no justificados como contraprestación para obtener un favorecimiento indebido en la contratación de servicios o en cualquier relación comercial.

En caso de que algún miembro participe, de cualquier forma, en la selección, evaluación y/o contratación de proveedores en PAACK, y se encuentre en un posible conflicto de interés, deberá comunicarlo y abstenerse de participar.

² Entre los terceros vinculados a funcionarios públicos o terceros susceptibles de relacionarse con funcionarios públicos se incluyen los denominados gestores (como transportistas, agentes de aduanas o mensajeros, entre otros), los agentes comerciales y los agentes profesionales, esto es, abogados, auditores, promotores, gestores administrativos u otras personas que puedan representar a una persona jurídica en sus contactos con las administraciones públicas.

5. Medidas de diligencia en el marco de relaciones con terceros

5.1 Medidas previas a la contratación

A los efectos de evitar los riesgos de corrupción, en la medida de lo posible, PAACK solicitará a los terceros información y documentación respecto de su propio modelo de prevención de delitos. En caso de no existir, se podrá requerir al tercero la firma de un documento de *Compliance* mediante el cual se informe de la existencia del Modelo de Prevención de Delitos en PAACK y se requiera la aceptación y lectura del Código Ético de la compañía.

De este modo, PAACK exigirá que el tercero con el que se pretenda contratar alguna actividad comercial comparta los principios generales de ética y cumplimiento legal. Además, PAACK podrá, por ejemplo, incorporar una cláusula contractual que ponga de manifiesto el compromiso de ambas partes contratantes en materia de *Compliance* y tolerancia cero ante cualquier práctica ilegal.

6. Regalos e invitaciones

6.1 Consideraciones generales

El presente apartado pretende regular las pautas de actuación relativas al ofrecimiento o recepción de regalos e invitaciones por parte de los miembros de PAACK, tanto en el sector público como en el sector privado.

Sin perjuicio de lo que establezca la normativa sectorial, quedan excluidos de la presente Política:

- Las deferencias comerciales realizadas a terceros en el marco de la legítima actividad promocional de la compañía, así como el obsequio de objetos publicitarios de escaso valor.
- El patrocinio de actividades e iniciativas realizadas con finalidad exclusivamente publicitaria.
- La realización de donativos con finalidades solidarias y humanitarias.
- El ofrecimiento o entrega de regalos que no se encuentren relacionados con la actividad comercial o con el negocio de PAACK y cuyo precio de mercado, sobre la base de la adecuación social, sea razonable para los usos y costumbres locales.

6.2 En el marco del sector público

Entrega u ofrecimiento

Queda prohibida la entrega u ofrecimiento de regalos o invitaciones a cualquier autoridad o funcionario público.

Quedan prohibidos los pagos de facilitación o engrase.

Aceptación

Queda prohibida la aceptación regalos o invitaciones de cualquier autoridad o funcionario público.

6.3 En el marco del sector privado

Entrega u ofrecimiento

Queda prohibido el ofrecimiento o entrega de regalos o invitaciones para incentivar indebidamente a otro en la contratación de servicios o, en general, en las relaciones comerciales.

Excepcionalmente, en el marco de actividades promocionales se permitirá el ofrecimiento o entrega de regalos o invitaciones no relacionados con la actividad empresarial de PAACK, siempre y cuando su precio de mercado no supere los 25 euros (impuestos incluidos).

Las atenciones de empresa quedan limitadas a las socialmente adecuadas conforme a los usos sociales. Así, por ejemplo, desde PAACK se considera socialmente adecuada la invitación de comidas ocasionales, siempre que sean de un importe bajo o moderado.

Aceptación

No se aceptarán, con carácter general y salvo autorización expresa de la *Compliance Officer* de PAACK, regalos de valor superior a 25 euros (impuestos incluidos).

Queda expresamente prohibido aceptar dinero o bienes fácilmente liquidables en metálico.

Asimismo, queda expresamente prohibido facilitar el domicilio personal o cualquier otro diferente del de PAACK a terceros para la recepción de regalos.

Las invitaciones recibidas para asistir a acontecimientos deportivos de lujo, estancias onerosas desconectadas de la actividad de PAACK o eventos de análoga significación o importe deberán ser declinadas. Del mismo modo, se prohíbe el ofrecimiento de esta clase de invitaciones tanto a autoridades o funcionarios públicos, como a particulares.

6.4 Control de regalos e invitaciones

Todo regalo, obsequio, invitación o viaje recibido o entregado deberá registrarse detalladamente. En tal registro deberá reflejarse:

- Fecha.
- Descripción.
- Motivo.
- Valor aproximado.
- Persona que lo ofrece y/o recibe y su cargo en PAACK.
- Uso o destino.

En este sentido, se adjunta como **Anexo I** a la presente Política el registro de regalos e invitaciones.

7. Celebración de eventos y hospitalidad

7.1 Principios fundamentales

El comportamiento de PAACK debe estar guiado por dos principios fundamentales:

- Que el principal foco de interés del evento sea la calidad del programa formativo.
- Que el lugar elegido para celebrarlo sea adecuado y los niveles de hospitalidad razonables conforme a los usos sociales.

7.2 Objeto y alcance

Únicamente estará autorizada la organización o la colaboración en eventos de carácter exclusivamente profesional, no en cambio, en los de entretenimiento o de carácter lúdico.

Queda exceptuado de esta última prohibición el cóctel de bienvenida, los almuerzos de trabajo y la cena de gala que aparecen habitualmente en los programas oficiales de los congresos y reuniones, siempre que resulten razonables y moderados y no incorporen elementos adicionales (culturales, de ocio o entretenimiento, etc.).

En correspondencia con lo anterior, se procurará que el lugar de celebración de la reunión profesional transmita una adecuada imagen, por lo que conviene evitar lugares exclusivamente turísticos o ligados única o predominantemente a actividades lúdicas, recreativas o deportivas. Además, el lugar de celebración deberá ser un territorio en el que PAACK opera o pretende operar, por lo que quedan prohibidos los eventos en lugares exóticos o lúdicos.

Los lugares de celebración de actividades deberán seleccionarse teniendo en cuenta la facilidad de desplazamiento para el participante, el coste, la adecuación y apariencia del lugar.

7.3 Hospitalidad

Quedan comprendidos en tal concepto los gastos reales de desplazamiento, inscripción y estancia que sean abonados por PAACK a los participantes en la actividad, siempre que no sean exagerados y se ajusten a los días en que esté previsto el encuentro profesional.

La hospitalidad no podrá extenderse más allá de lo razonable tras la realización del evento, ni incluir el patrocinio u organización de actividades de entretenimiento (por ejemplo, deportivas, de ocio, etc.).

La hospitalidad debe limitarse a incluir los medios logísticos estrictamente necesarios, en todo caso, razonables y moderados, que permitan al profesional la asistencia al evento, y no cualquier otro gasto.

Los participantes en el evento podrán extender su estancia en el lugar de destino siempre y cuando los gastos adicionales de alojamiento, viaje y manutención que dicha extensión provoque, corran a cargo del mismo y no suponga la modificación del programa inicial de la mayor parte de los participantes.

7.4 Pago de honorarios y reembolso de gastos personales

Los empleados que deseen asistir al evento o reunión deberán solicitar una autorización del Director de su departamento.

Es aceptable el pago de honorarios razonables y el reembolso de gastos personales, incluyendo el viaje, a los moderadores y ponentes de estas reuniones, congresos, simposios y actos similares de carácter profesional.

Todos los viajes deberán ser autorizados por el inmediato superior jerárquico del empleado que pretenda asistir.

Para el abono de honorarios se tendrán en cuenta los precios de mercado y las horas de trabajo o servicio realmente empleadas.

Cualquier retribución por los servicios prestados (ponencias, presentaciones, etc.) se realizará directamente por PAACK y se documentará mediante contrato y factura original, que PAACK deberá registrar en sus archivos para posibles inspecciones durante un período mínimo de cuatro años. Salvo casos justificados, no se realizarán acuerdos de pagos a través de terceros.

En ningún caso se podrá ofrecer dinero para compensar el tiempo empleado por los participantes en el evento para asistir al mismo.

8. Patrocinios y donativos

8.1 Contribuciones políticas

Se entiende por donaciones a partidos políticos y sindicatos aquellas entregas dinerarias o en especie (tales como concesión de instalaciones, productos o servicios) que sean realizadas con la intención de apoyar a partidos políticos, candidatos o iniciativas de carácter político.

PAACK no realiza contribuciones a partidos políticos o a alguno de sus miembros o candidatos, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo.

En caso de que los miembros del Consejo de Administración de PAACK realizaran contribuciones a título personal a partidos políticos o a alguno de sus miembros o candidatos, se realizarán de acuerdo con lo previsto en la legislación aplicable y tomando las medidas necesarias para asegurarse de que sus donaciones y patrocinios no sean utilizados para la corrupción o el soborno de autoridades o funcionarios públicos.

Como norma general, PAACK no realiza contribuciones a fundaciones y entidades vinculadas a partidos políticos o dependientes de ellos. En caso de que excepcionalmente se realizaran, deberán ser transparentes y cumplir con las exigencias de la legislación aplicable.

8.2 Patrocinios y donativos

Los patrocinios y donativos deberán ser aprobados por el Directivo de PAACK que pretenda realizar el patrocinio o donativo y por el CEO.

Con el objeto de garantizar que los pagos se realizan por una operación real y justificada, PAACK dispondrá de un estricto control sobre el efectivo y se documentarán debidamente.

En este sentido, los donativos nunca deben realizarse en efectivo ni deben abonarse a una cuenta distinta a la de la institución a la que se realiza el donativo. Asimismo, el patrocinio o donativo nunca debe estar relacionado con una operación comercial o contractual.

Documento a firmar:

Por la presente, Don/Doña _____ con DNI/NIE/PASAPORTE nº _____ en
representación de _____ firma a continuación conforme ha leído y entendido las Políticas que
integran el Sistema de Compliance de Paack.

En Barcelona, a _____

Firma