

GRUPO ARI

POLÍTICA

REGALOS

ÍNDICE

1. FINALIDAD	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
3. CONTENIDO DE LA POLÍTICA.....	3
3. 1. Principios Generales.....	3
3. 2. Concepto de regalo y hospitalidad	3
3. 3. Regalos y hospitalidades permitidos	3
3. 4. Comunicación de incumplimientos	4
3. 5. Monitorización de la Política	5

1. FINALIDAD

La Política de Regalos y Hospitalidades del Grupo Ari, en consonancia a otros documentos relativos a nuestro cumplimiento normativo interno como es el caso del Código Ético, la política de Fabricantes y Proveedores y la Política de Relaciones con Funcionarios Públicos y constituyen reflejan los valores de nuestra empresa en relación a un valor esencial como es la integridad. Este documento contempla no sólo los intereses de la corporación, sino también las necesidades y expectativas de sus trabajadores, clientes, fabricantes y proveedores, ONG, socios de negocio y las de la sociedad en su globalidad. Grupo Ari lucha energéticamente y sanciona de forma contundente cualquier acto de corrupción que, además de suponer un incumplimiento de cualquier norma que resulte aplicable, sea contraria a los principios éticos y valores vinculados en la normativa interna anteriormente aludida.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política es de obligatoria ejecución y de aplicación homogénea y directa para todas las sociedades que integran el Grupo Ari -independientemente de su localización geográfica- y en consecuencia se extiende a todo su personal, con independencia de la posición y función que lleve a cabo.

La presente Política está publicada y a disposición no solo de todos colaboradores del Grupo Ari si no para todos aquellos grupos de interés que quieran consultar su contenido. Asimismo, será notificada a todos sus altos directivos y a cualquier trabajador que represente a la Compañía - cuando así lo precise la naturaleza de su relación-, quienes deberán conocerla.

3. CONTENIDO DE LA POLÍTICA

3. 1. Principios Generales

A través de esta Política, Grupo Ari tiene el objetivo de consolidar que todos sus trabajadores, así como los terceros con los que les une relaciones de negocio, obedezcan lo dispuesto en las fundamentales normas antisoborno presentes en los mercados en los opera. En consecuencia, la Política aplica los estándares establecidos en la norma ISO 37001, sobre Sistemas de Gestión Antisoborno. Teniendo en cuenta las previsiones contenidas en la normativa interna del Grupo Ari y, en especial, en la Política de Compliance y en el Procedimiento de Gestión de Compliance, será responsabilidad del Comité de Compliance velar por la adecuada aplicación de la presente Política. Los incumplimientos previstos en este documento serán tramitados en la manera presente en su apartado 3.4.

3. 2. Concepto de regalo y hospitalidad

En los términos de esta Política, se define por regalo, en el ámbito de las relaciones comerciales, cualquier valor que se ofrece u obtiene de forma libre, transparente e inequívoca, como muestra de gratitud. El concepto de hospitalidad, a los efectos de este documento, comprende cualquier atención, en general de carácter social, que se presta o se obtiene en el contexto de una relación comercial.

3. 3. Regalos y hospitalidades permitidos

Los empleados de Grupo Ari sólo podrán aceptar u ofrecer dádivas, presentes o regalos, cuando concurren los siguientes supuestos:

- Que sean conforme con la normativa aplicable.

- Que no se hagan con la finalidad de condicionar a terceros o para percibir de éstos algún provecho indebido.
- Que no se hagan con el propósito de lograr o conservar un determinado negocio o una ventaja corporativa.
- Que no tengan como fin conseguir o intercambiar tratos de favor.
- Que sean ofrecidos o recibidos de forma abierta y transparente.
- Que no originen un posible conflicto de interés.
- Que su valor no ascienda a 100 euros o su equivalente en moneda local (bien de manera individual o de forma conjunta entre varios obsequios u hospitalidades ofrecidos / recibidos durante el transcurso de un año).
- Que no sean obsequios en metálico, tarjetas regalo u otro soporte que posibilite la transmisión de dinero, los cuales están expresamente prohibidos.
- Que no se lleven a cabo ofrecimiento a empleados públicos, a excepción de obsequios y atenciones de insuficiente cuantía que sean ajustados y racionales según la costumbre local, otorgados de manera ocasional a causa de intereses legítimos y socialmente admitidos.
- Que no incumplan, de cualquier otra forma, lo regulado en el Código de Conducta del Grupo Ari. Cualquier obsequio, presente o dádiva obtenido que vaya en contra de lo dispuesto anteriormente tendrá que ser devuelto o rechazado de inmediato, notificando este hecho Comité de Compliance.

En el supuesto de que no se pueda efectuar en la medida de lo posible la devolución del regalo u hospitalidad, se entregará al Comité de Compliance que, tras expedirá el respectivo recibo, lo invertirá a propósitos de interés social.

En cualquier caso, las prácticas habituales sobre regalos y hospitalidades serán monitorizadas, valoradas y inscritas idóneamente por Grupo Ari.

3. 4. Comunicación de incumplimientos

Cualquier vulneración de esta Política, así como cualquier incertidumbre que se genere como consecuencia de su aplicación o interpretación, se comunicará al Comité de Compliance a través de su canal de denuncias, mediante el siguiente medio:

- El Canal Ético por el que se podrá acceder a través de la web corporativa en el siguiente enlace: <https://grupoari.youreline.com/es/tor-page>

También se podrá realizar una Comunicación verbal a los miembros del Comité de Compliance (en caso de Denuncias o Consultas interpuestas por Miembros de la Organización), dirigiéndose a:

- Ana Belén Rivas Asensio, Directora de Recursos Humanos y Compliance Officer.
- José Luis Mejías Valle, Director IT.
- Diego Daniel Marrero Suárez, Director financiero.

Finalmente, el Informante también tendrá la posibilidad de solicitar una reunión presencial con el Comité de Compliance, o con alguno de sus miembros, en el plazo siete días (7) desde la solicitud de la reunión.

El Comité de Compliance actuará de oficio o a por petición de cualquier empleado, de un fabricante, proveedor o de un tercero con relación directa o comercial o profesional, a través de una denuncia interpuesta de buena fe. La información transmitida por este canal tendrá siempre el carácter de

confidencial, así como la identidad de los denunciantes de buena fe contra los cuales Grupo Ari no ejercerá ningún tipo de sanción.

3. 5. Monitorización de la Política

Comité de Compliance será el responsable de la monitorización de la presente Política. La monitorización de la Política incluye:

- (i) su ejecución,
- (ii) los procedimientos de denuncia de actos ilícitos,
- (iii) las certificaciones, informes y registros de las tentativas de soborno, y
- (iv) la verificación de la idoneidad de las Políticas de Grupo Ari a la normativa vigente.

El Comité de Compliance investigará las denuncias que se formulen respecto de los posibles hechos de corrupción que afecten a Grupo Ari, o que tengan cualquier tipo de vinculación con la Compañía, procediendo a documentar todo ello debidamente.

Como resultado de dichas investigaciones, Grupo Ari decidirá las medidas que se van a tomar, incluyendo la posibilidad de interponer eventuales acciones disciplinarias contra los colaboradores, la resolución unilateral de las relaciones mercantiles con proveedores o fabricantes, y/o su denuncia a las autoridades competentes.

El cumplimiento no solo de esta política sino de los demás documentos de cumplimiento normativo y estándares éticos obliga a toda la Compañía y componen un objetivo estratégico para el Grupo Ari. Por ello, todos los empleados de Grupo Ari tendrán que conocer y respetar el contenido de esta Política. Igualmente, y en relación a los terceros con los que Grupo Ari tiene relaciones comerciales, se espera que ejerzan su actividad con comportamientos alineados con la misma.