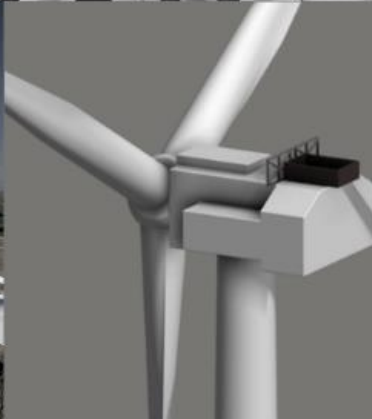
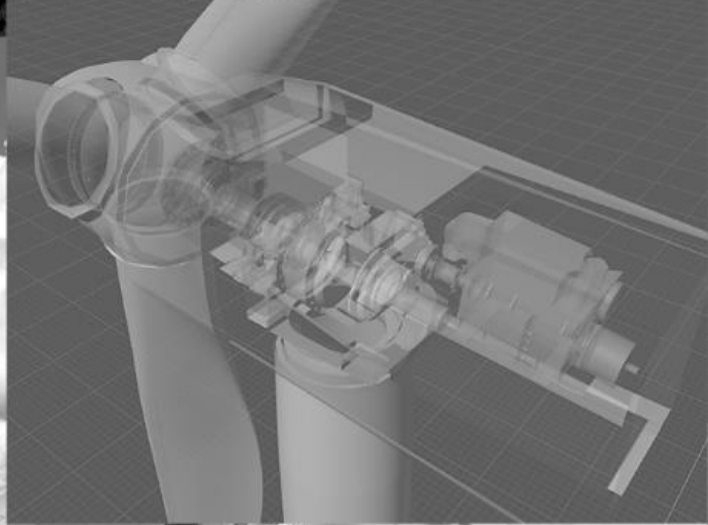


POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN



CORP-NWH-23-0002-R00



DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

Cliente: NWH A.G.
Proyecto: POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN
Código: CORP-NWH-23-0002-R00
Sección: Gobernanza
Registro de cambios: R00: 2023-09-19

- Primera edición

PREPARADO

Nabla Wind Power S.L.U.
Ainhoa Castillo
Desarrollo de Negocio

REVISADO

Nabla Wind Hub A.G.
Ahmed Moussa
Director de Desarrollo de Negocio

APROBADO

Nabla Wind Hub A.G.
Carlo Durante
CEO

Nabla Wind Power S.L.U.
Naiara Puentes
Responsable de propuestas comerciales

Nabla Wind Hub A.G.
Paola Salcedo
Responsable de Comunicación Digital

TABLA DE CONTENIDO

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO.....	3
TABLA DE CONTENIDO.....	4
1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS	5
2. QUÉ ES Y QUÉ NO ES ACEPTABLE	5
3. NORMAS SOBRE REGALOS Y HOSPITALIDAD	6
4. QUIÉN ESTÁ CUBIERTO POR ESTA POLÍTICA.....	7
5. CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE LUCHA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN	7
6. QUÉ OCURRE SI TENGO ALGUNA INCIDENCIA	8
7. SEGUIMIENTO	9
8. MONITORIZACIÓN Y REVISIÓN.....	9

1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

1.1 Esta política antisoborno existe para establecer las responsabilidades de Nabla Wind Hub A.G. y de aquellos que trabajan para nosotros en lo que respecta a observar y mantener nuestra postura de tolerancia cero frente al soborno y la corrupción. También existe para actuar como fuente de información y orientación para aquellos que trabajan para Nabla Wind Hub A.G.. Este manual pretende ayudar a reconocer y abordar los problemas de soborno y corrupción, así como a comprender sus obligaciones.

1.2 Nabla Wind Hub A.G. se compromete a realizar negocios de forma ética y honesta y se compromete a implantar y aplicar sistemas que garanticen la prevención del soborno. En este sentido, Nabla Wind Hub A.G. tiene tolerancia cero con el soborno y las actividades corruptas. Nos comprometemos a actuar de forma profesional, justa e íntegra en todos los tratos y relaciones comerciales, sea cual sea el país en el que operemos.

1.3 Nabla Wind Hub A.G. respetará constantemente todas las leyes relativas a la lucha contra el soborno y la corrupción en todas las jurisdicciones en las que operamos.

1.4 Nabla Wind Hub A.G. reconoce que el soborno y la corrupción son sancionables. Si se descubre que nuestra empresa ha participado en actividades corruptas, se nos puede imponer una multa ilimitada, se nos puede excluir de la licitación de contratos públicos y nuestra reputación puede sufrir graves daños. Teniendo esto en cuenta, nos comprometemos a prevenir el soborno y la corrupción en nuestro negocio y nos tomamos en serio nuestras responsabilidades legales.

1.5 Nuestra política es llevar a cabo todos nuestros negocios de forma honesta y ética. No toleramos el soborno ni la corrupción. Nos comprometemos a actuar de forma profesional, justa e íntegra en todos nuestros tratos y relaciones comerciales, dondequiera que operemos, y a implantar y aplicar sistemas eficaces para combatir el soborno. Respetaremos todas las leyes relativas a la lucha contra el soborno y la corrupción en todas las jurisdicciones en las que operamos.

2. QUÉ ES Y QUÉ NO ES ACEPTABLE

2.1 Esta sección de la política se refiere a 4 ámbitos:

- Regalos y cortesías
- Pagos de facilitación
- Contribuciones políticas
- Contribuciones benéficas

2.2 Regalos y cortesías. Nabla Wind Hub A.G. acepta gestos normales y apropiados de hospitalidad y buena voluntad (ya sean dados a/recibidos de terceros) siempre que la entrega o recepción de regalos cumpla los siguientes requisitos:

- a. No se realiza con la intención de influir en la parte a la que se entrega, para obtener o recompensar la retención de un negocio o una ventaja comercial, o como intercambio explícito o implícito de favores o beneficios.
- b. No se hace sugiriendo que se espera un favor a cambio.
- c. Es conforme con la legislación local.
- d. Se da en nombre de la empresa, no en nombre de un particular.
- e. No incluye dinero en efectivo o un equivalente en efectivo, por ejemplo, un vale o un certificado de regalo.
- f. Es apropiado para las circunstancias, por ejemplo, dar pequeños regalos con motivo de unas vacaciones o como pequeño agradecimiento a una empresa por ayudar con un gran proyecto al finalizarlo.
- g. Es del tipo y valor adecuados y se entrega en el momento oportuno, teniendo en cuenta el motivo del regalo.
- h. Se da o recibe abiertamente, no en secreto.
- i. No se entrega de forma selectiva a una persona clave e influyente, claramente con la intención de influir directamente en ella.

- j. No supere un determinado valor excesivo, predeterminado por la empresa.
- k. No es una oferta a, o aceptada de, un funcionario o representante del gobierno o político o partido político, sin la aprobación previa de su jefe directo.

2.3 Cuando no sea apropiado rechazar la oferta de un regalo (por ejemplo, al reunirse con una persona de una determinada religión/cultura que pueda sentirse ofendida), el regalo podrá aceptarse siempre que se declare a su responsable directo, que evaluará las circunstancias.

2.4 Nabla Wind Hub A.G. reconoce que la práctica de dar y recibir regalos de empresa varía entre países, regiones, culturas y religiones, por lo que las definiciones de lo que es aceptable y lo que no lo es variarán inevitablemente en cada uno de ellos.

2.5 Como buena práctica, los regalos entregados y recibidos deben comunicarse siempre.

2.6 Siempre debe tenerse en cuenta la intención con la que se da/recibe un regalo. En caso de duda, pida consejo a su jefe directo.

2.7 Pagos de facilitación y comisiones ilegales. Nabla Wind Hub A.G. no acepta ni realizará ningún tipo de pago de facilitación de ninguna naturaleza. Reconocemos que los pagos de facilitación son una forma de soborno que implica agilizar o facilitar la actuación de un funcionario público para una acción gubernamental rutinaria.

2.8 Nabla Wind Hub A.G. no permite que se realicen o acepten comisiones ilegales. Reconocemos que los sobornos suelen realizarse a cambio de un favor o ventaja comercial.

2.9 Nabla Wind Hub A.G. reconoce que, a pesar de nuestra estricta política sobre pagos de facilitación y sobornos, los empleados pueden enfrentarse a una situación en la que evitar un pago de facilitación o soborno pueda poner en riesgo su seguridad personal o la de su familia. En estas circunstancias, deben tomarse las siguientes medidas:

- a. Mantenga cualquier cantidad al mínimo.
- b. Pida un recibo, detallando el importe y el motivo del pago.
- c. Crear un registro relativo al pago.
- d. Comunique este incidente a su superior jerárquico.

2.10 Contribuciones políticas. Nabla Wind Hub A.G. no hará donaciones, ya sea en efectivo, en especie o por cualquier otro medio, para apoyar a ningún partido político o candidato. Reconocemos que esto puede ser percibido como un intento de obtener una ventaja comercial indebida.

2.11 Contribuciones benéficas. Nabla Wind Hub A.G. acepta (y de hecho fomenta) el acto de donar a organizaciones benéficas -ya sea a través de servicios, conocimientos, tiempo o contribuciones financieras directas (en efectivo o de otro tipo)- y se compromete a divulgar todas las contribuciones benéficas que realice.

2.12 Los empleados deben velar por que las contribuciones benéficas no se utilicen para facilitar y ocultar actos de soborno.

2.13 Nos aseguraremos de que todas las donaciones benéficas realizadas sean legales y éticas según las leyes y prácticas locales.

3. NORMAS SOBRE REGALOS Y HOSPITALIDAD

3.1 Esta política no prohíbe la hospitalidad normal y apropiada (dada y recibida) a o de Terceros.

3.2 Está prohibido aceptar un regalo o entregar un regalo a un tercero en las siguientes situaciones:

- a. Se realiza con la intención de influir en un Tercero para obtener o conservar un negocio, para obtener una ventaja comercial, o para recompensar la obtención o conservación de un negocio o una ventaja comercial, o a cambio explícito o implícito de favores o beneficios.
- b. Se da en su nombre y no en nombre de Nabla Wind Hub A.G..
- c. Incluye dinero en efectivo o un equivalente en efectivo, como cheques regalo o vales.
- d. Es de un tipo y valor inapropiados y se da en un momento inapropiado (por ejemplo, durante un proceso de licitación).
- e. Se da en secreto y no abiertamente.

3.3 Somos conscientes de que la práctica de hacer regalos de empresa varía de un país a otro y de una región a otra, y lo que puede ser normal y aceptable en una región puede no serlo en otra. La prueba que debe aplicarse es si, en todas las circunstancias, el regalo o la hospitalidad es razonable, justificable y proporcionado. Siempre debe tenerse en cuenta la intención del obsequio.

4. QUIÉN ESTÁ CUBIERTO POR ESTA POLÍTICA

4.1 Esta política antisoborno se aplica a todos los empleados (ya sean temporales, de duración determinada o fijos), consultores, contratistas, becarios, trabajadores ocasionales, voluntarios, agentes, patrocinadores o cualquier otra persona o personas asociadas con nosotros (incluidos terceros).

4.2 Por tercero se entiende cualquier persona u organización con la que nuestra empresa se reúne y trabaja. Se refiere a clientes reales y potenciales, proveedores, contactos comerciales, agentes, asesores y organismos gubernamentales y públicos -esto incluye a sus asesores, representantes y funcionarios, políticos y partidos públicos-.

4.3 Cualquier acuerdo que nuestra empresa establezca con un tercero, cuando proceda, está sujeto a términos contractuales claros, incluidas disposiciones específicas que exigen que el tercero cumpla unas normas y procedimientos mínimos relativos a la lucha contra el soborno y la corrupción.

5. CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE LUCHA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

5.1 Como empleado de Nabla Wind Hub A.G., debe asegurarse de leer, comprender y cumplir la información contenida en esta política, así como cualquier formación u otra información antisoborno y anticorrupción que se le facilite.

5.2 Todos los empleados y las personas bajo nuestro control son igualmente responsables de la prevención, detección y denuncia del soborno y otras formas de corrupción. Se les exige que eviten cualquier actividad que pueda conducir a, o implicar, una infracción de esta política antisoborno.

5.3 Si tiene motivos para creer o sospechar que se ha producido o se va a producir en el futuro un caso de soborno o corrupción que infrinja esta política, debe notificarlo a su responsable directo o al CEO del grupo cuando lo considere oportuno.

5.4 Si algún empleado incumple esta política, se enfrentará a medidas disciplinarias y podría ser despedido por falta grave. Nabla Wind Hub A.G. tiene derecho a rescindir la relación contractual con un empleado si incumple esta política antisoborno.

5.5 No es aceptable que usted (o alguien en su nombre):

- a. Dar, prometer dar u ofrecer un pago, regalo u hospitalidad con la expectativa o esperanza de recibir una ventaja comercial, o para recompensar una ventaja comercial ya dada.
- b. Dar, prometer dar u ofrecer un pago, regalo u hospitalidad a un funcionario público o a un tercero para «facilitar» o agilizar un procedimiento rutinario.
- c. Aceptar un pago de un Tercero que usted sepa o sospeche que se ofrece con la expectativa de obtener una ventaja comercial para él.
- d. Aceptar un regalo u hospitalidad de un Tercero si sabe o sospecha que se ofrece o proporciona con la expectativa de que nosotros le proporcionemos a cambio una ventaja comercial.
- e. Amenace o tome represalias contra otro Empleado que se haya negado a cometer un delito de soborno o que haya planteado inquietudes en virtud de esta política.
- f. Participar en cualquier actividad que pueda conducir a una infracción de esta política o a una infracción percibida de esta política.

5.6 Es su responsabilidad asegurarse de que todas las cuentas, facturas, memorandos y otros documentos y registros relativos a las relaciones con terceros, como clientes, proveedores y contactos comerciales, se preparen y mantengan con estricta exactitud y exhaustividad. No se debe llevar ninguna contabilidad “extracontable”.

5.7 Debe declarar y llevar un registro escrito de todos los regalos, invitaciones y atenciones sociales. Todos los que se acepten u ofrezcan estarán sujetos a revisión por parte de la dirección.

5.8 Debe asegurarse de que todas las reclamaciones de gastos relacionadas con regalos, invitaciones y hospitalidad o gastos incurridos a terceros se presenten de acuerdo con la política de gastos de Nabla Wind Hub A.G. y registren específicamente el motivo del gasto.

5.9 La prevención, detección y denuncia de cualquier forma de soborno y corrupción son responsabilidad de todos los empleados. Debe notificar a su jefe directo lo antes posible si le ofrecen un soborno, le piden que realice uno, sospecha que esto puede ocurrir en el futuro o cree que es víctima de otra forma de actividad ilegal.

6. QUÉ OCURRE SI TENGO ALGUNA INCIDENCIA

6.1 Esta sección de la política cubre 3 áreas:

- a. Cómo plantear una preocupación.
- b. Qué hacer si es víctima de soborno o corrupción.
- c. Protección.

6.2 Cómo comunicar una preocupación: Si sospecha que se están produciendo casos de soborno o actividades corruptas en relación con Nabla Wind Hub, le animamos a que comunique sus preocupaciones lo antes posible. Si no está seguro de si una determinada acción o comportamiento puede considerarse soborno o corrupción, debe hablar con su responsable directo o con el CEO del Grupo.

6.3 Nabla Wind Hub A.G. familiarizará a todos los empleados con sus procedimientos de denuncia de irregularidades para que puedan expresar sus preocupaciones de forma rápida y confidencial.

6.4 Qué hacer si eres víctima de soborno o corrupción: Debes informar a tu superior lo antes posible si alguien te ofrece un soborno, si te piden que lo hagas, si sospechas que pueden sobornarte o pedirte que lo hagas en un futuro próximo, o si tienes motivos para creer que eres víctima de otra actividad corrupta.

6.5 Protección: Si se niega a aceptar u ofrecer un soborno o informa de una preocupación relacionada con posibles actos de soborno o corrupción, Nabla Wind Hub A.G. entiende que pueda sentirse preocupado por las posibles

repercusiones. Nabla Wind Hub A.G. apoyará a cualquiera que plantee preocupaciones de buena fe en virtud de esta política, incluso si la investigación descubre que estaba equivocado.

6.6 Nabla Wind Hub A.G. se asegurará de que nadie sufra ningún trato perjudicial por negarse a aceptar u ofrecer un soborno u otras actividades corruptas o por haber comunicado una preocupación relacionada con posibles actos de soborno o corrupción.

6.7 El trato perjudicial se refiere al despido, las medidas disciplinarias, los tratos o el trato desfavorable en relación con la preocupación que planteó la persona.

6.8 Si tienes motivos para creer que has sido objeto de un trato injusto como consecuencia de una preocupación o de la negativa a aceptar un soborno, debes informar a tu jefe inmediatamente.

7. SEGUIMIENTO

7.1 Nabla Wind Hub A.G. mantendrá registros financieros detallados y precisos y dispondrá de controles internos adecuados que sirvan de prueba de todos los pagos realizados. La persona responsable de llevar a cabo este control será nuestro Director Financiero Nelson Paquete. Declararemos y mantendremos un registro escrito de la cantidad y el motivo de las atenciones sociales o regalos aceptados y entregados y entendemos que los regalos y actos de hospitalidad están sujetos a revisión.

8. MONITORIZACIÓN Y REVISIÓN

8.1 Nabla Wind Hub A.G. es responsable de supervisar la eficacia de esta política y revisará su aplicación de forma periódica. Evaluaremos su conveniencia, adecuación y eficacia.

8.2 Cualquier necesidad de mejora se aplicará lo antes posible. Se anima a los empleados a dar su opinión sobre esta política si tienen alguna sugerencia para mejorarla. Los comentarios de esta naturaleza deben dirigirse al responsable correspondiente.

8.3 Esta política no forma parte del contrato de trabajo de los empleados y Nabla Wind Hub puede modificarla en cualquier momento para mejorar su eficacia en la lucha contra el soborno y la corrupción.

Esta política ha sido aprobada por el CEO de Nabla Wind Hub A.G., Carlo Durante, con fecha 19/09/2023. Será revisada periódicamente con carácter anual para incluir las modificaciones y actualizaciones que sean necesarias en cada momento, con el objetivo de mejorar su funcionamiento.

Esta política estará a disposición de todos los empleados en los medios de difusión comunes de todos los departamentos, además de en la página web corporativa.

