POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

PLANIFICACIÓN Y SOLUCIONES AÉREAS, S.L.U.

Responsable Política	ÓRGANO DE COMPLIANCE PENAL RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO
Fecha de aprobación	21 DE MAYO DE 2024
Órgano de aprobación	ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN
Fecha de efectividad	22 DE MAYO DE 2024
Versión	1

Control de versiones

Versión	Fecha de aprobación	Fecha de efectividad
1	21-MAYO-2024	22-MAYO-2024

ÍNDICE

1. Introducción
2. Objeto
3. Definiciones
4. Pautas de comportamiento con miembros de las administraciones públicas
5. Normas de conducta en la relación con terceros
6. Ventajas y/o beneficios económicos
7. Control financiero
8. Comunicación y denuncia
9. Actualización de la Política
10. Aprobación, vigencia y difusión

1. INTRODUCCIÓN

PLANIFICACIÓN Y SOLUCIONES AÉREAS, S.L.U., (en adelante también "**PLYSA**" o "**la Compañía**") e IGNIS GLOBAL MANAGEMENT, S.L. (en conjunto también, en lo sucesivo, "**la organización**" o "**las Compañías**", según corresponda) se rigen por el absoluto respeto de la ley y la ética empresarial. PLYSA aplica criterios de responsabilidad y buen gobierno, lo que se traduce en la implementación de políticas y procedimientos que aseguran el control de todas las áreas y departamentos de ésta de modo que su funcionamiento resulte absolutamente transparente, verificable y auditable.

Con la entrada en vigor de la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, se reformó el Código Penal, introduciendo en España la responsabilidad penal de las personas jurídicas, por los delitos cometidos en el seno de su organización y en su provecho, por los empleados, directivos y administradores de las mismas. Por otro lado, la Ley 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica nuevamente el Código Penal vino a establecer una serie de incentivos para las sociedades que implanten en sus organizaciones medidas eficaces de prevención de delitos en el ámbito de su actividad.

En este contexto normativo, PLYSA ha asumido como uno de sus objetivos de gestión, la implantación de un **Sistema de Gestión de Compliance Penal**, compuesto de múltiples medidas y controles que contribuyen a prevenir o mitigar lo máximo posible el riesgo de que se cometa cualquier actuación delictiva en su organización, y a garantizar en todo momento la legalidad de los actos que, en el ejercicio de su actividad, realicen los empleados y directivos de la compañía.

PLYSA, en coherencia con su Código ético y con su voluntad de implementar una cultura de cumplimiento, prevención y detección de incumplimientos, ha acordado aprobar la presente **Política anticorrupción** (en adelante, "**la Política**").

Esta política se encuentra ubicada dentro de un conjunto de normas internas para prevenir y evitar cualquier conducta ilícita o incumplimiento legal en PLYSA.

2. OBJETO

El objeto de esta Política es describir las pautas a seguir en las relaciones que se mantengan con los miembros de las Administraciones Públicas, ostenten o no cargo electo, por parte del personal de PLYSA, y en las relaciones mantenidas con terceros ajenos a estas sociedades (proveedores, clientes, competidores, subcontratistas, etc.).

Asimismo esta política define las pautas a seguir en materia de ventajas o beneficios económicos, tanto si: i) son recibidos o aceptados por empleados, personal directivo o administradores de PLYSA, como si; ii) son éstos quienes los ofrecen, conceden o prometen, ya estén destinados o provengan del sector privado o del sector público.

El Responsable de Cumplimiento u órgano de *compliance* penal velará por que la Política sea revisada a los fines de adaptarla, en su caso, a los cambios normativos, organizativos o estructurales que acontezcan en PLYSA. Asimismo velará por la observancia y cumplimiento del presente procedimiento, y pondrá en conocimiento del Responsable de Cumplimiento a través del Sistema Interno de Información, la existencia de posibles incumplimientos de los que tenga noticia.

3. DEFINICIONES

A los efectos del presente procedimiento interno se entiende por:

- **Autoridad:** toda persona que por sí sola o como miembro de alguna corporación, tribunal u órgano colegiado tenga mando o ejerza jurisdicción propia. En todo caso, tendrán esta condición —la presente relación es a título meramente ilustrativo—: los miembros del Congreso de los Diputados, del Senado, de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y del Parlamento Europeo y los funcionarios del Ministerio Fiscal.

- **Familiares:** aquéllos que sean ascendientes hasta el tercer grado, así como sus respectivas parejas y/o cónyuges, los descendientes hasta el cuarto grado, al igual que sus parejas y/o cónyuges, los hermanos de sangre o por adopción, así como sus parejas y/o cónyuges; el cónyuge o la persona del personal de PLYSA a quien se halle ligado de forma estable por análoga relación de afectividad.

- **Funcionario Público:** todo el que por disposición inmediata de la Ley o por elección o nombramiento de autoridad competente participe en el ejercicio de funciones públicas.

- **Persona jurídica con participación pública:** ente jurídico que esté participado por una Administración Pública o en la que la Administración Pública haya asumido su gestión y/o administración.

- **Personas allegadas:** aquellas personas físicas con las que sea notorio que se mantiene una estrecha relación de amistad o aquella persona física que ostente la titularidad o el control de una persona o instrumento jurídico conjuntamente con uno mismo, o con la que se mantenga otro tipo de relaciones empresariales

estrechas, u ostente la titularidad o el control de una persona o instrumento jurídico que notoriamente se haya constituido en beneficio de las mismas.

- **Promesa:** expresión de voluntad de futura actuación a favor de la persona a la que va dirigida y supeditada a una actuación anterior en beneficio de la persona que promete o de un tercero.

- **Regalo:** ofrecimiento de cosa por costumbre o de forma voluntaria.

- **Sector Público:** conjunto de instituciones, actividades y servicios en donde la Administración Pública y el Estado desarrollan un papel esencial.

- **Sector Privado:** sector de la economía de un país integrado por las empresas privadas, las familias y las instituciones sin fines de lucro.

4. PAUTAS DE COMPORTAMIENTO CON MIEMBROS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

PLYSA y todo su personal, se compromete a dar observancia a una serie de pautas de comportamiento en las relaciones con autoridades y funcionarios públicos, para procurar que la relación con los miembros de las Administraciones Públicas, ostenten cargo electo o no, se desarrollen siempre dentro de los cánones de transparencia y ética de PLYSA. Dichas pautas se enuncian a continuación:

- La relación que se entable sea ésta estable o para un proyecto en concreto, con un miembro de la Administración Pública, ya sea de carácter estatal, autonómica o local, o incluso si se entabla relación con un miembro que pertenezca a un Organismo Internacional, habrá de constar por escrito y estar fundada en una causa y objeto lícitos y reales.

- Se prohíbe la suscripción de una relación contractual en nombre y representación de PLYSA, cuando esté vinculado por relación familiar o personal con el miembro de la Administración Pública que intervenga en la relación contractual que se suscriba.

- En el momento en que el personal de PLYSA tenga conocimiento de la existencia de tal vinculación, deberá abstenerse de suscribir la operación contractual, debiendo ser sustituido por otra persona que carezca de tales vínculos. También se prohíbe que dicha persona intervenga en la elaboración o presentación de oferta y/o en la participación en subasta pública, en las que se tenga constancia de que interviene de cualquier manera un miembro

de la Administración Pública con quien se ostente dicha relación familiar o personal.

- Queda igualmente prohibido hacer uso de un tercero intermediario, con independencia de la relación que se mantenga con él, para obtener de cualquier miembro de la Administración Pública algún tipo de beneficio en favor de PLYSA.

  Se procurará, en la medida de lo posible, que en todas las comunicaciones que se mantengan con miembros de la Administración Pública estén presentes al menos dos personas del Equipo de Trabajo afectado por el proyecto, aun cuando dicha comunicación se produzca por teléfono. En el supuesto de que dicha comunicación se realice por correo electrónico o similar, se deberá poner en copia de todas las comunicaciones a los miembros del Equipo de Trabajo afectado y al superior jerárquico.

- No se podrán realizar llamadas ni enviar mensajes de texto a teléfonos particulares de los miembros de la Administración Pública, ni mandar ningún tipo de comunicación (correos electrónicos, cartas, etc.) a las direcciones personales de los mismos, aún en el supuesto de que éstos así lo indiquen, cuando el contenido de la comunicación esté directamente relacionado con el asunto en virtud del cual se está manteniendo la relación con el miembro de la Administración Pública o en relación con otros proyectos en los que se sepa que dicho miembro mantiene vinculación profesional con personal de otros Equipos de Trabajo de PLYSA.

- Queda prohibido mantener entrevistas en lugares privados (tales como restaurantes, cafeterías, hoteles, etc.) por el personal de PLYSA con los miembros de la Administración Pública, con la intención de tratar asuntos relacionados con cualquier proyecto o relación contractual que vincule a PLYSA y que habría motivado el contacto con la Administración Pública.

- Debe evitarse cualquier tipo de encuentro fuera del horario laboral, durante los fines de semana o durante los turnos de comida con miembros de la Administración Pública, a los fines de tratar cualquier cuestión atinente a un proyecto o relación contractual que vincule a PLYSA y que habría motivado la relación con la Administración Pública.

- En el ejercicio de la actividad profesional se deberá mantener un trato respetuoso con los miembros de la Administración Pública, evitando mantener con ellos un trato excesivamente cercano que pudiera ser susceptible de favoritismo o amiguismo.

- No podrán realizarse donaciones ni colaboraciones en favor de funcionarios públicos o autoridades.

5. NORMAS DE CONDUCTA EN LA RELACIÓN CON TERCEROS

Los directivos y empleados de PLYSA, y en particular las personas que por sus funciones y responsabilidades llevan asociado un riesgo elevado en materia de corrupción entre particulares, deberán aplicar las siguientes normas en su ámbito de actuación, según corresponda:

- La selección por parte de PLYSA de proveedores para la adquisición de bienes o prestación de servicios se realizará atendiendo a criterios exclusivamente objetivos (principalmente, características de la oferta, solvencia técnica/económica del proveedor y precio ofertado por éste). En relación con estas contrataciones, se solicitará, siempre que el mercado lo permita, al menos tres ofertas diferentes a potenciales proveedores.

- La documentación relativa al proceso de selección del proveedor será conservada (física o informáticamente).

- La adquisición de bienes o contratación de prestación de servicios se llevará a cabo por las personas autorizadas para ello de acuerdo con el resto de políticas adoptadas por PLYSA.

- Los pagos a proveedores se realizarán siempre mediante transacciones bancarias, a excepción de pagos menores de caja, debiendo justificarse dichos pagos mediante el recibo correspondiente.

- Queda prohibido ofrecer o solicitar a los proveedores -de forma directa o a través de personas interpuestas-, beneficios o comisiones de cualquier tipo a favor de directivos, empleados, administradores de PLYSA, o a favor de terceros.

- Las anteriores reglas también deberán aplicarse cuando, no siendo PLYSA quienes contratan a los proveedores directamente, sí aconsejan o asesoran al cliente o a un tercero la contratación de un proveedor determinado. En estos casos, PLYSA o cualquier de sus empleados o directivos no pueden verse beneficiadas (directa o indirectamente) por el proveedor seleccionado por el cliente (mediante descuentos posteriores, comisiones, etc.).

- Cuando la empresa negocie un contrato con un cliente, PLYSA debe abstenerse de ofrecer o conceder pagos u otros beneficios directa o

indirectamente con el fin de obtener una ventaja ilícita o influir en la decisión final del cliente con respecto a la contratación.

- Queda prohibida la utilización para asuntos personales de la información confidencial o privilegiada a la que se haya tenido acceso por su cargo o ejercicio profesional en PLYSA. Esta información tampoco puede ser revelada a terceros.

- Las donaciones y otras colaboraciones que PLYSA realice a favor de terceros han de ser justificadas, y estar debidamente documentadas. Del mismo modo, deben ser aprobadas por la Dirección de la empresa en cuestión, además de registrarse la acción contablemente.

6. VENTAJAS Y/O BENEFICIOS ECONÓMICOS

a. Ofrecimiento, promesa o concesión de ventajas o beneficios económicos

<u>En el ámbito del Sector Privado</u>

- Queda prohibido el ofrecimiento, promesa o concesión de forma directa o a través de personas interpuestas, de cualquier ventaja o beneficio económico o de cualquier otra índole a empresas, administradores, directivos, empleados o a sus familiares o personas allegadas con el fin de ser favorecido en la adquisición o venta de mercancías o en la contratación de cualquier servicio.

- Quedan excluidos de la mencionada prohibición las ventajas o beneficios económicos que se ofrezcan, prometan o concedan, amparados en actividades promocionales o eventos patrocinados por PLYSA, así como el ofrecimiento de obsequios de muy escaso valor (hasta 80 euros) que se entreguen por acontecimientos señalados (como, por ejemplo, Navidad), siempre que los mismos se hagan dentro del marco de las políticas éticas de PLYSA y no tengan el objetivo de ser favorecidos en la adquisición o venta de mercancías o contratación de servicio alguno.

- En los casos del apartado anterior, será obligatorio contar con la previa autorización por escrito del *Responsable de Cumplimiento.*

- En el supuesto de obtención de autorización positiva, el obsequio o beneficio se deberá enviar a la dirección donde el receptor preste sus servicios profesionales. Excepcionalmente, el *Responsable de Cumplimiento* podrá autorizar la remisión a otra dirección que nunca podrá ser el domicilio particular

del receptor o de un familiar o persona allegada. El departamento que solicite la autorización será el encargado del envío correspondiente.

- En todo caso, queda prohibido el ofrecimiento, promesa o concesión de dinero en efectivo con independencia de la cuantía.

En el ámbito del Sector Público

- Queda prohibido el ofrecimiento, promesa o concesión de ventaja o beneficio económico de cualquier índole a funcionarios públicos, Autoridades o a cualquier otra persona que desempeñe funciones públicas con independencia de que su cargo sea o no electo; a cualquier otro tipo de persona física o jurídica de carácter público, incluidos sus Familiares o Personas allegadas, sean nacionales o extranjeros.

b. Aceptación o recepción de ventajas o beneficios económicos

En el ámbito del Sector Privado

- Queda prohibido aceptar o recibir ya sea para uno mismo, tercero o familiar, de forma directa o a través de personas interpuestas, beneficio o ventaja de cualquier clase de un proveedor, cliente, agente o de cualquier otra persona física o jurídica de cualquiera de sus familiares o personas allegadas, con el fin de favorecerles frente a terceros en la adquisición o venta de mercancías o en la contratación de cualquier servicio de PLYSA.

- Quedan excluidos de la mencionada prohibición los regalos o beneficios económicos que se acepten o reciban amparados en el ejercicio de actividades promocionales o eventos en los que participe cualquier miembro de PLYSA, así como la aceptación de obsequios de muy escaso valor económico (hasta 80 euros), siempre que dicha recepción se haga dentro del marco de las políticas éticas de PLYSA y no tengan el objetivo de favorecer a quien realiza la concesión.

- En los casos del apartado anterior, será obligatorio contar con la previa autorización por escrito del *Responsable de Cumplimiento.*

- En todo caso, queda prohibida la recepción o aceptación de dinero en efectivo con independencia de la cuantía.

En el ámbito del Sector Público

- Queda prohibido recibir o aceptar ventaja o beneficio económico procedente de funcionarios públicos, Autoridades o de cualquier otra persona que desempeñe funciones públicas con independencia de que su cargo sea o no electo; de cualquier otro tipo de persona física o jurídica de carácter público; o de cualquiera de sus familiares o personas allegadas, sean nacionales o extranjeras.

En el caso de personas pertenecientes al sector público, la anterior publicación no cuenta con ningún tipo de excepción.

7. CONTROL FINANCIERO

Los directivos y empleados de PLYSA, y en particular las personas que, por sus funciones y responsabilidades, tengan una incidencia directa en la actividad contable y financiera de la mercantil, deberán aplicar las siguientes normas en su ámbito de actuación, según corresponda:

- Los estados financieros, libros, registros y cuentas de PLYSA deben llevarse de forma razonablemente detallada de tal manera que puedan reflejar, fiel y objetivamente, las operaciones, las transacciones y las disposiciones sobre bienes, de conformidad con la política en materia de Prevención de Blanqueo de Capitales y en el resto de Políticas de PLYSA.

- Queda prohibido introducir cualquier entrada en los libros y registros contables de PLYSA que sea falsa, engañosa, incompleta, inexacta o artificial.

8. COMUNICACIÓN Y DENUNCIA

Cualquier duda en relación con la aplicación del presente procedimiento deberá ser planteada al Compliance Officer.

En caso de detectarse por cualquier empleado, directivo, administrador, departamento o cualquier persona vinculada a PLYSA un incumplimiento de las políticas internas de PLYSA, deberá ponerlo en conocimiento de la Compañía a través del Sistema Interno de Información.

El Responsable del Sistema Interno de Información verificará la existencia o no del incumplimiento denunciado y lo recogerá en informe escrito que quedará custodiado en sus archivos. Dará traslado de las conclusiones escritas de su informe al Departamento

afectado, a fin de que adopte la decisión correspondiente atendiendo al contenido del mismo, así como a las circunstancias concretas de la relación contractual.

En todo caso, el incumplimiento de las disposiciones de este catálogo de conductas prohibidas o de aquellos que lo desarrollen o complementen podrá dar lugar a las correspondientes sanciones disciplinarias de conformidad con el régimen estatutario, Convenio Colectivo, la legislación laboral y resto de obligaciones civiles y mercantiles que haya contraído el trabajador con PLYSA.

9. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

El Responsable de Cumplimiento velará por que la Política sea revisada a los fines de adaptarla, en su caso, a los cambios normativos, organizativos o estructurales que acontezcan en PLYSA. Asimismo velará también por la observancia y cumplimiento de la presente Política.

Dicha revisión deberá llevarse a cabo siempre que: (i) se produzcan cambios relevantes en la organización, en la estructura, o en la actividad de la Mercantil que así lo aconsejen; (ii) siempre que haya modificaciones legales que así lo aconsejen; y (iii) siempre que se pongan de manifiesto infracciones relevantes que así lo aconsejen.

10. APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIFUSIÓN

Esta versión 1 de la Política Anticorrupción ha sido aprobada por el Órgano de Administración de la Compañía el 21 de mayo de 2024 y será de aplicación desde el 22 de mayo de 2024. El órgano de administración será el órgano competente para su modificación.

La Política será puesta en conocimiento de todos los empleados, directivos y administradores a través de una comunicación por correo electrónico y se pondrá igualmente a su disposición en la intranet de la Compañía.