



**PUIG**

# Política de anticorrupción



Contexto y propósito	4
Ámbito	4
Principios de actuación	4
Situaciones que requieren una especial atención	7
En la organización:	7
Al comenzar o renovar una relación de negocio:	8
Durante las relaciones de negocio:	8
Órganos de gobierno y personas responsables de esta política	9
Consejo de Administración.	9
Chief Compliance Officer.	9
Empleados.	10
Los Empleados deben:	10
Aprobación, publicación y revisión	10





## Contexto y propósito

**Puig**<sup>1</sup> valora altamente la integridad y la transparencia, tal y como se describen en el Código Ético, y se compromete a ser una compañía responsable que cumple con el marco legal aplicable y los principios y estándares internos.

Esta Política de Anticorrupción responde al firme compromiso de la compañía de respetar los más altos estándares de ética en el mercado y de aplicar, sin excepción, el principio de tolerancia cero hacia cualquier conducta considerada como corrupción.

Esta Política pretende guiar el comportamiento, las prácticas comerciales y las transacciones de manera justa y honesta, y es una expresión del compromiso asumido en Código Ético de prevenir y evitar prácticas corruptas.

## Ámbito

Esta Política, aprobada por el Consejo de Administración de **Puig** Brands, S.A., resulta de aplicación a todas las sociedades y actividades de **Puig** y, especialmente, a las relaciones con los grupos de interés tanto del sector público (por ejemplo, administraciones públicas o políticos) como del sector privado (representantes de empresas, asociaciones, fundaciones, etc.).

Las distintas divisiones y unidades de negocio locales de **Puig** pueden desarrollar esta Política a través de otras de ámbito divisional o local que cumplan con los términos, principios y comportamientos contenidos en esta Política.

**Puig** trabaja para asegurar que los grupos de interés en toda la cadena de valor actúan de acuerdo con los valores y compromisos establecidos en el Código Ético y los principios recogidos en esta Política.

## Principios de actuación

Con carácter general, la corrupción puede entenderse como cualquier comportamiento deshonesto o ilegal que conduce a una ventaja o beneficio injusto.

<sup>1</sup> "Puig" hace referencia a la sociedad **Puig** Brands, S.A. y sus filiales y cualquier otra entidad jurídica que pueda constituirse en el futuro, respecto de la cual **Puig** Brands, S.A. ostente o pueda ostentar (directa o indirectamente) el control, de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio español.



Esta Política establece los siguientes principios para prevenir prácticas corruptas:

- **Puig** tiene tolerancia cero con cualquier forma de conducta, decisión o iniciativa corrupta.
- **Puig** mantiene relaciones honestas, transparentes y profesionales y actúa con integridad y profesionalidad en todo momento. Las transacciones y relaciones comerciales con terceros deben poder supervisarse y monitorizarse de manera transparente. Para garantizar esto:
  - Se cumplen los procesos internos existentes para el seguimiento de pagos, cobros y otras interacciones con proveedores, clientes y terceros.
  - Los gastos comerciales y de representación se registran y aprueban adecuadamente.
- **Puig** no ofrece ni hace pagos a funcionarios públicos<sup>2</sup> con el objetivo de facilitar los procesos con las administraciones públicas.
- Las relaciones personales no pueden utilizarse para beneficiar a **Puig** ilegalmente influyendo, directa o indirectamente a través de un tercero, en las decisiones de los funcionarios públicos.
- **Puig** no realiza pagos, en efectivo o en especie, a partidos políticos o a candidatos políticos.
- **Puig** no ofrece, promete, entrega o acepta dinero, descuentos u otros bienes de valor no permitidos por la ley o por su normativa interna, tanto a como de funcionarios públicos o representantes de otras empresas con las que **Puig** hace negocios, ya sea directa o indirectamente a través de terceros.
- **Puig** prohíbe cualquier forma de blanqueo de capitales, entendido en sentido amplio como cualquier acción destinada a introducir dinero de origen ilícito en la economía.
- **Puig** rechaza cualquier conducta que pueda suponer la financiación del terrorismo.
- Como norma general, los regalos o atenciones solo pueden ofrecerse o aceptarse cuando así se permita por esta Política y los procedimientos internos. Según esta Política, la posibilidad de ofrecer o aceptar regalos o atenciones está sujeta a las siguientes restricciones:

<sup>2</sup> El término "funcionario público o equivalente" debe entenderse como: Cualquier persona que ocupe un cargo o posición en una administración pública, una empresa pública, un órgano de control público o una organización pública internacional, en cualquier nivel y sin importar su poder de decisión o antigüedad. Representantes o personas que lleven a cabo funciones oficiales en nombre de una administración pública, una empresa pública, un órgano de control público o una organización pública internacional. Líderes o miembros de partidos políticos y candidatos a cargos públicos o políticos.



- En relación con el sector público, queda expresamente prohibido ofrecer o aceptar regalos o atenciones de o a cualquier funcionario público o equivalente.
- En relación con el sector privado, queda prohibido ofrecer o aceptar regalos o atenciones a menos que:
  - Dicha decisión haya sido adecuadamente presupuestada.
  - Exista una norma interna específica aprobada por el área o división de negocio que garantice que:
    - a) Los regalos y atenciones son legales.
    - b) Se trata de una decisión ocasional y consecuencia del negocio normal de la empresa.
    - c) No se efectúa con la expectativa de recibir un tratamiento preferencial o una ventaja comercial injustificada ni para ejercer una influencia indebida sobre el beneficiario.
    - d) Tiene un importe o coste moderado, esto es, de bajo valor y debe ser percibido como una expresión de cortesía. La normativa interna al efecto debe definir el valor de los regalos o atenciones para su consideración como moderados.
    - e) Existe una persona responsable de aprobar los regalos y atenciones.
  - Se apruebe por la persona responsable designada y se mantenga un registro de regalos y atenciones.
- Las contribuciones benéficas y los patrocinios deben estar relacionados con intereses comerciales legítimos y realizarse de acuerdo con la ley aplicable y los procedimientos internos. Dichas contribuciones y patrocinios deben contar con un presupuesto adecuado y ser aprobados por el área o división de negocio correspondiente.
- Los conflictos de intereses en los que intereses personales o financieros entran en conflicto con los intereses de **Puig** no necesariamente constituyen un comportamiento deshonesto o ilegal. Sin embargo, en caso de que se produzcan conflictos de intereses debe tenerse en cuenta que:
  - Debe priorizarse el interés de **Puig** en cualquier decisión o comportamiento y cumplirse con la legislación y la normativa interna:



- No se permite el uso de los recursos o la información de **Puig** para beneficio personal o para fines inapropiados o diferentes a aquellos para los que están destinados.
- Deben seguirse los procedimientos internos al contratar y al suscribir contratos de prestación de servicios con terceros.
- La cultura de **Puig** denominada “Speak Up” requiere que se reporten todos los conflictos de intereses, ya sea a través de canales formales o informales, o directamente al Chief Compliance Officer o a los responsables de cumplimiento en las divisiones de negocio.
- Una persona involucrada en un conflicto de interés no debe participar en ningún proceso de toma de decisiones relacionado con dicho conflicto de interés.
- La cultura “Speak Up” de **Puig** anima a todos los grupos de interés a formular preguntas, expresar problemas y denunciar comportamientos potencialmente irregulares. Esto cobra especial relevancia ante cualquier sospecha de corrupción.

A tales efectos, puede hacerse uso de cualquier canal formal o informal, incluido el canal seguro y confidencial de la compañía o Canal de Denuncias, disponible en el sitio web corporativo de **Puig** [insertar enlace]. El Canal de Denuncias permite formular denuncias de manera anónima y está gestionado por un tercero independiente. El Canal de Denuncias está especialmente recomendado para informar sobre comportamientos o sospechas que supongan un incumplimiento de esta Política.

## Situaciones que requieren una especial atención

Los Empleados de **Puig** deben seguir los principios contenidos en esta Política para guiar su comportamiento y animar a otros a hacer lo mismo. Los directivos, por su parte, tienen una responsabilidad adicional en difundir el mensaje anticorrupción en **Puig**: "Anticorruption starts with me".

Existen determinadas situaciones en las que es necesario extremar la precaución. Estos son algunos ejemplos:

### En la organización:

- Al recibir gastos de viaje o gastos de representación no explicados o insuficientemente justificados.



- Al estar en contacto cercano con funcionarios públicos relacionados con el negocio.
- Al obtener información a través de los procedimientos internos de *due diligence*, especialmente en lo que respecta a prácticas corruptas.

#### **Al comenzar o renovar una relación de negocio:**

- Cuando los terceros se muestren reacios a aceptar el Código Ético de **Puig** u otras normas internas y no puedan proporcionar sus propios equivalentes.
- Cuando los terceros se muestren reacios a incluir una propuesta de redacción en materia de cumplimiento y/o cláusulas anticorrupción efectuada por **Puig**.
- Al recibir solicitudes u ofertas de pagos en efectivo o en especie.
- Al recibir solicitudes u ofertas de pagos a través de un intermediario sin justificación o por cantidades que no están incluidas en el acuerdo o factura.
- Al obtener información a través de los procedimientos internos de *due diligence*, especialmente en lo que respecta a prácticas corruptas.

#### **Durante las relaciones de negocio:**

- Cuando se gestionen facturas que se refieran a conceptos amplios y no específicos o que incluyan servicios o bienes que no son los recibidos o proporcionados.
- Cuando se hagan solicitudes o recomendaciones de o hacia funcionarios públicos o políticos para contratar a ciertas personas o servicios.
- Cuando existan solicitudes de comisiones anormalmente altas o inusuales.
- Cuando se hagan solicitudes u ofertas con términos de pago inusualmente favorables o contengan aumentos o descuentos de precios injustificados o desproporcionados en bienes o servicios.
- Cuando se solicite el pago a terceros ubicados en países y territorios no cooperativos (comúnmente conocidos como paraísos fiscales).



# Órganos de gobierno y personas responsables de esta política

Los siguientes órganos y personas son responsables de esta Política:

## **Consejo de Administración**

El Consejo de Administración de **Puig** Brands, S.A. ha aprobado esta Política y asegura la asignación de los recursos necesarios para su cumplimiento, revisión y mejora cuando sea necesario.

El Consejo de Administración promueve la supervisión de los principios establecidos en esta Política a través de la Comisión de Auditoría y Compliance, los Comités Ejecutivos de las divisiones de negocio y las funciones corporativas.

## **Chief Compliance Officer**

El Chief Compliance Officer tiene asignadas las siguientes funciones de forma independiente:

- Promover y difundir interna y externamente los principios de esta Política.
- Supervisar la aplicación y el cumplimiento de esta Política, así como los procedimientos que la desarrollan y los procesos y controles asociados.
- Coordinar iniciativas de formación y comunicación para los Empleados (apropiadas a su posición) destinadas a promover una cultura de gestión del riesgo de corrupción.
- Coordinar y promover procesos para garantizar el cumplimiento de esta Política.
- Informar de cualquier circunstancia o información que pueda afectar al cumplimiento de esta Política al Consejo de Administración de **Puig**, a la Comisión de Auditoría y Compliance, a los Comités Ejecutivos de las divisiones de negocio y a las funciones corporativas.



## Empleados

Los Empleados deben:

- Cumplir e implementar esta Política y cualquier norma relacionada.
- Asumir expresamente el compromiso de cumplir con su contenido en todo momento.
- Asistir a iniciativas de formación o comunicación asociadas a la Política.
- Como parte de la cultura “Speak Up” de **Puig**, utilizar el Canal de Denuncias o cualquier otro canal formal o informal para reportar cualquier comportamiento ilegal o corrupto, así como cualquier pregunta o situación relacionada con la corrupción.

## Aprobación, publicación y revisión

Esta Política ha sido aprobada por el Consejo de Administración de **Puig** Brands, S.A. el día 30 de Mayo de 2023, entrando en vigor en dicho momento.

Esta Política también está publicada en la intranet, en la página web de **Puig** y se comunicará a los empleados de **Puig** y otros grupos de interés cuando corresponda.

Esta Política está sujeta a revisión y mejora continua y su contenido se revisará según sea necesario. Esta Política reemplaza y anula cualquier política o procedimiento anterior.

El incumplimiento de esta Política puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias y otras consecuencias legales.