



**PROSEGUR
CASH**

Política Anticorrupción de Prosegur Cash, S.A.

1. Objeto

La presente Política Anticorrupción (en adelante, la “**Política Anticorrupción**”) ha sido aprobada por el Consejo de Administración de Prosegur Cash, S.A. (en adelante, “**Prosegur Cash**” o la “**Sociedad**”) con el objetivo de establecer y concretar aquellas directrices y pautas de comportamiento que la Sociedad y todos sus profesionales deben conocer y cumplir en materia anticorrupción.

En este sentido, Prosegur Cash identifica la corrupción como un asunto material para la Sociedad.

Esta Política constata el firme compromiso de Prosegur Cash con la ética, la profesionalidad y el respeto de la legalidad.

Dichos valores, junto con el resto de principios y valores recogidos en el Código Ético y de Conducta de la Sociedad (en adelante el “Código Ético”), deben presidir el desarrollo de todas sus actividades y conforman los pilares fundamentales que sustentan su cultura de cumplimiento.

Con base en estos valores, Prosegur Cash construye su estrategia corporativa común, con total y absoluta observancia a la normativa vigente tanto a nivel nacional como internacional.

2. Ámbito de aplicación y Alcance

Esta Política es aplicable a todas las sociedades, directa o indirectamente controladas por Prosegur Cash. Asimismo, esta Política vincula y aplica a los miembros del Consejo de Administración de la Sociedad, a la alta dirección y, en general, cualquiera que sea su cargo, responsabilidad, ocupación o ubicación geográfica, a todos los empleados de Prosegur Cash y de aquellas sociedades en las que Prosegur Cash tiene el control (las “**Personas Sujetas**”).

Por excepción a lo dispuesto en el párrafo anterior, lo dispuesto en el apartado III de la cláusula 3 de esta Política, sobre conflictos de interés, no será de aplicación a los miembros del Consejo de Administración de Prosegur Cash, que quedarán sujetos al régimen de conflictos de interés previsto en la ley, en el Reglamento del Consejo de Administración y, en su caso, en las demás normas internas de la Sociedad que regulan los conflictos de interés de los consejeros.

Con esta Política, Prosegur Cash consolida su compromiso con el principio número 10 del Pacto Mundial de Naciones Unidas, al que el grupo Prosegur se adhirió en 2002, que obliga a sus suscriptores no solamente a evitar el soborno, la extorsión y otras formas de corrupción, sino también a desarrollar políticas y programas concretos para promover la transparencia.

Siendo los miembros de la alta dirección los que dentro del ámbito de responsabilidad concentran mayores capacidades de gestión y decisión y por lo tanto concentran un mayor riesgo, sobre ellos deben centrarse los mayores esfuerzos de control y sensibilización.

3. Desarrollo

I. Normativa aplicable.

Prosegur Cash cumple con la legislación aplicable de todos los países en los que la Sociedad tiene presencia y, en particular, con las leyes que, en cada jurisdicción, tienen por finalidad luchar contra la corrupción.

De igual forma, Prosegur Cash cumple con la normativa interna desarrollada a nivel corporativo en todos los países en los que la Sociedad tiene presencia, incluyendo, en particular, su *Código Ético*, que señala de forma expresa su total rechazo a la corrupción:

"Manifestamos con claridad nuestra posición: tolerancia cero ante la corrupción. Abogamos por establecer relaciones transparentes, leales, respetuosas y éticas, de forma que se protejan los intereses legítimos de todas las partes interesadas. Prosegur Cash evita, rehúsa, persigue y sensibiliza frente a cualquier conducta corrupta."

"Prosegur Cash manifiesta su firme y riguroso rechazo a cualquier forma de corrupción, soborno o extorsión, y rechaza cualquier práctica que contravenga la Ley o los principios y las normas de conducta recogidas en este Código y que persiga influir ilegítimamente en la voluntad de las personas para obtener un beneficio o ventaja de cualquier clase."

Las actividades que Prosegur Cash desarrolla en determinados países pueden precisar la aplicación de normas internas específicas y de programas de cumplimiento adicionales en materia anticorrupción que, en el desarrollo y observancia de esta Política, aseguren el cumplimiento de la legislación y de las particulares circunstancias locales.

II. Compromisos, directrices y pautas de comportamiento.

Las Personas Sujetas están obligadas a cumplir con los siguientes compromisos, directrices y pautas de comportamiento:

1. Corrupción.

- Mantener la debida diligencia en el puesto de trabajo y actuar con ética, transparencia y honestidad en el desarrollo de las funciones profesionales.
- Prestar especial atención a aquellos supuestos en los que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se realizan negocios.
- Respetar el compromiso de no realizar transacciones económicas, contratos, convenios acuerdos cuando existan razones fundadas y suficientes para creer que puede existir algún tipo de vinculación con actividades indebidas o corruptas por parte de algunas de las contrapartes involucradas.

2. Soborno.

- Abstenerse de realizar ofrecimientos, promesas, autorizaciones o entregas, directas o indirectas, de cualquier clase de incentivo monetario, comisión, regalo o retribución a cualquier empleado, directivo o administrador de otras empresas o entidades privadas, así como a autoridades, funcionarios públicos, empleados o directivos de empresas y organismos públicos, con el propósito de que, incumpliendo sus responsabilidades y, en su caso la legalidad vigente, actúen o dejen de actuar para favorecer un determinado negocio u obtener una ventaja empresarial indebida. Estas entregas, promesas, autorizaciones u ofrecimientos, están prohibidas tanto si se realizan directa o indirectamente a través de colaboradores, socios, asociados, agentes, intermediarios o cualquier persona interpuesta.

- Abstenerse de aceptar, directa o indirectamente, cualquier tipo de regalo cuya finalidad consista en que la Persona Sujeta, incumpliendo sus obligaciones, favorezca, directa o indirectamente, a la persona o entidad que lo conceda en la contratación de bienes o servicios.

3. Blanqueo de capitales.

- Las donaciones, tanto si Prosegur Cash es donante como donatario o receptor, no podrán constituirse en medio para ingresar dinero producto de una actividad ilícita al sistema financiero.
- Queda prohibida en Prosegur Cash la realización de cualquier acto encaminado a dar apariencia de legalidad a recursos (económicos o materiales) provenientes o relacionados con la comisión de delitos.

4. Fraude.

- Las Personas Sujetas tienen el compromiso y la obligación de no incurrir en acciones que pudieran constituir algún tipo de fraude contra la Sociedad.
- Las Personas Sujetas tienen la obligación de reportar cualquier hecho que pudiera ser indicio de la comisión de un fraude.

5. Tráfico de influencias.

- Las Personas Sujetas no llevarán a cabo ningún tipo de actividad que pueda ser constitutiva de tráfico de influencias.

6. Extorsión.

- Las Personas Sujetas se abstendrán de realizar conductas que pudieran constituir o estar relacionadas con la extorsión en todas sus posibles manifestaciones.

7. Uso de información falsa.

- Las Personas Sujetas no harán uso de información falsa ante ningún tipo de autoridad (administrativa o judicial) o ante cualquier tercero con la finalidad de obtener algún beneficio o ventaja indebida.

8. Pagos de facilitación.

- Las Personas Sujetas no efectuarán en ningún caso pagos de facilitación o agilización de trámites consistentes en ofrecer, prometer, autorizar o entregar, de forma directa o indirecta, incentivos monetarios, comisiones, retribuciones o cosas de valor a funcionarios y servidores públicos o a empleados y directivos de entidades privadas con el fin de agilizar trámites judiciales o administrativos, o de cualquier otra naturaleza.

9. Política de regalos y actos de hospitalidad

- Rige el principio general de prohibición de recibir, prometer, aceptar y ofrecer, en el marco del desempeño profesional, objetos, servicios, prestaciones o favores, con el fin de obtener un beneficio o ventaja para uno mismo o para Prosegur Cash, especialmente aquellos que puedan comprometer la independencia e imparcialidad de clientes, funcionarios, empleados públicos o cualquier otra persona con la que se mantenga relación a nivel profesional.

- En todo caso, está prohibido realizar regalos, atenciones, promociones, invitaciones u obsequios a clientes, funcionarios, empleados públicos y, en general, a cualquier persona con la que se mantenga relación a nivel profesional, salvo aquellos que, siendo esporádicos, registren un escaso valor, sean razonables y acordes a las prácticas, usos y costumbres de cada país y/o localidad y respondan a intereses legítimos.

Quedan excepcionadas de la prohibición general anterior las "atenciones permitidas" que reúnan, cumulativamente, las siguientes características:

- Sean acordes con la legislación y la normativa interna aplicable en cada momento y en cada país;
 - Tengan un valor razonable, simbólico o económicamente irrelevante y;
 - No sean contrarias a los valores y principios de ética y transparencia.
- Las Personas Sujetas solamente podrán recibir aquellos regalos, atenciones, promociones, invitaciones y obsequios que:
 - Tengan como origen o fin la atención profesional.
 - Su valor económico se encuentre dentro de los importes autorizados por la normativa interna de Prosegur Cash.
 - Resulten proporcionados, razonables, puntuales y acordes a los usos y costumbres del lugar y entorno en el que se produzcan.
 - En ningún momento los regalos u obsequios entregados, ofrecidos o recibidos deberán ocultarse ni influir indebidamente en la capacidad de decisión, objetividad e imparcialidad de sus emisores y/o receptores, ni reportar a los mismos beneficios indebidos.
 - Antes de que cualesquiera de las Personas Sujetas ofrezcan o acepten un regalo u obsequio deberán solicitar la correspondiente autorización ante su superior jerárquico, quien valorará si el ofrecimiento o la aceptación del regalo o del obsequio es compatible con lo dispuesto en esta Política y, en caso de duda, la elevará al Oficial de Cumplimiento.

10. Uso indebido de recursos públicos.

- Cuando por cualquier circunstancia, Prosegur Cash reciba recursos públicos, deberá de destinarlos únicamente al fin para el que dichos recursos públicos han sido facilitados.
- Prosegur Cash se compromete a mantener de manera clara, precisa, congruente y transparente los correspondientes registros a efectos de que se verifique el uso y destino de los recursos públicos que recibe.

11. Contribuciones políticas.

- Prosegur Cash no realizará contribuciones ni donaciones a candidatos, partidos o campañas políticas. Queda prohibido el otorgamiento por parte de Prosegur Cash de cualquier ayuda o contribución, dineraria directa o indirecta o de cualquier otro modo, a partidos políticos, sus representantes o candidatos.

III. Conflictos de interés

Prosegur Cash entiende y conoce que los conflictos de interés pueden llegar a ser inevitables en el desarrollo de las actividades de las Personas Sujetas, sin embargo, considera que estos pueden controlarse a efectos de mitigar sus consecuencias. Por ello, es de suma importancia que, ante la posible existencia de tales conflictos, estos sean declarados y gestionados de manera adecuada.

Prosegur Cash llevará un registro de las declaraciones de conflictos de interés emitidas por las Personas Sujetas y de la documentación que junto a ellas se aporte para su correcta gestión.

Las Personas Sujetas:

- Se comprometen a no participar en ningún negocio o actividad que, directa o indirectamente, interfiera con los intereses de la Sociedad.
- Se comprometen a no aprovechar sus puestos de trabajo ni influencias derivadas de sus cargos para obtener beneficios personales o beneficios para terceros.
- No harán uso de los activos (instalaciones, instrumentos de trabajos, entre otros.) para negocios o actividades personales.
- Renunciarán a influir de cualquier modo en las negociaciones y procesos de decisión con clientes con quienes tengan un vínculo familiar o algún otro interés directo o indirecto.

En caso de conflicto de interés, las Personas Sujetas:

- Deberán declarar a su jefe inmediato, al Área de Cumplimiento o, en su caso, a Recursos Humanos, de inmediato cualquier conflicto de interés que se suscite.
- Cuando se produzca un conflicto de interés relacionado con la adquisición de productos o servicios de un tercero con el que Prosegur Cash tenga una relación comercial, se deberá reportar al responsable del área de Compras o al área de Cumplimiento.
- Renunciarán a participar en cualquier proceso de decisión de contratación de personas con las que tengan un vínculo estrecho (familiar, de amistad, laboral, entre otros).
- Se abstendrán de solicitar o recibir honorarios, comisiones, servicios u otros favores de cualquier socio comercial, real o potencial, o de la competencia.

En el caso de tener dudas, consultas o denuncias, las Personas Sujetas deberán contactar inmediatamente con:

- El superior jerárquico inmediato.
- El Departamento de Recursos Humanos.
- El Oficial de Cumplimiento.
- El Canal Ético.

IV. Debida Diligencia en la relación con terceras partes.

Las Personas Sujetas deberán de elegir a los terceros (agentes, consultores, socios, proveedores o representantes) con los que la Sociedad celebre o planee celebrar relaciones comerciales con la debida diligencia, de acuerdo con la normativa establecida al respecto en relación con el conocimiento, identificación y contratación de terceros.

V. Licitaciones

Todas las licitaciones públicas o privadas en las que participe Prosegur Cash deberán realizarse en cumplimiento de sus bases oficiales y de conformidad con las leyes y la normativa aplicable.

En los procesos de licitación en los que participe la Sociedad, las Personas Sujetas deberán cumplir con los siguientes principios de actuación:

- Las Personas Sujetas no podrán ofrecer, directamente o indirectamente, cualquier objeto de valor a un funcionario público para influir inapropiadamente en cualquier aspecto relacionado con todo el proceso de contratación pública en favor de Prosegur Cash.
- Prosegur Cash nunca aceptará ni solicitará información relativa a la licitación que no sea de carácter público.
- Prosegur Cash no conspirará, ni participará en cárteles, ni se coordinará inapropiadamente con otros participantes en licitaciones.
- Las Personas Sujetas se comprometen a no celebrar, en los procedimientos de contratación pública, acuerdos, contratos, convenios, o cualquier otro tipo de conducta colusoria similar con uno o más participantes, cuyo objeto o efecto sea obtener un beneficio indebido en favor de Prosegur Cash.

VI. Contratación de ex-funcionarios públicos.

Prosegur Cash solo podrá proceder a la contratación de quienes hayan sido funcionarios públicos - incluidos los extranjeros- una vez transcurridos los periodos de tiempo que se establezcan en la normativa aplicable en cada jurisdicción desde la fecha en que los mismos hayan desocupado sus cargos.

Igualmente se observarán y cumplirán cualesquiera limitaciones adicionales que la legislación aplicable pueda prever.

VII. Comunicación de incumplimientos y sanción.

Todas las Personas Sujetas, tienen el deber de conocer, cumplir y difundir esta Política, así como con la obligación de comunicar por el cauce establecido aquellas situaciones o actuaciones de las que tengan conocimiento y que infrinjan o puedan llegar a infringir la normativa en materia anticorrupción.

Esta comunicación debe ser inmediata y ha de producirse por alguno de los canales establecidos en el Código Ético.

El Canal Ético de Prosegur Cash permanece en todo momento abierto en el sitio web <https://www.Prosegurcash.com/canal-etico>, es un canal que preserva la confidencialidad requerida para cada situación, el anonimato necesario para garantizar el respeto a la privacidad de las personas que lo utilizan y la inexistencia de represalias en contra de cualquier persona que reporte una conducta indebida o participe en su investigación, salvo que actúe de mala fe.

Las Personas Sujetas que incumplan la presente Política estarán sujetas a las medidas disciplinarias que determine el Área de Recursos Humanos de conformidad con los contratos de trabajo, la legislación laboral aplicable y la normativa interna de la Sociedad; también podrán ser objeto de enjuiciamiento, según sea el caso, en las jurisdicciones que corresponda.

Por excepción a lo dispuesto en el párrafo anterior, corresponderá al Consejo de Administración, previo informe de la Comisión de Sostenibilidad, Gobierno Corporativo, Nombramientos y Retribuciones, resolver cualquier duda acerca de su aplicación que planteen los consejeros y decidir acerca de la forma de tramitar cualquier denuncia que afecte a un miembro del Consejo de Administración y sus consecuencias, pudiendo encomendar la instrucción a un tercero ajeno a Prosegur Cash, como garantía de independencia, cuando así se considere oportuno.

Prosegur Cash promoverá la terminación de cualquier relación comercial con clientes, proveedores y demás terceros que incumplan lo dispuesto en esta Política y valorará la conveniencia de exigir la reparación del daño que, en su caso, pudiera sufrir, actuando en todo caso con respeto y en cumplimiento de los términos de los contratos con ellos celebrados.

4. Aprobación, difusión y conocimiento de esta Política

Esta Política Anticorrupción fue aprobada inicialmente por el Consejo de Administración de la Sociedad el 26 de octubre de 2022 y modificada por última vez el 23 de julio de 2024.

Esta Política será publicada en la página web corporativa y en la intranet de la Sociedad.

El contenido de esta Política podrá ser incluido entre las materias de formación para el personal propio y en acciones de difusión adicionales, según se determine en cada momento.

5. Elaboración

Propietario:	Director Corporativo de Cumplimiento Normativo		
Revisado por:	Área Legal Corporativa		
Aprobado por:	Consejo de Administración de Prosegur Cash, S.A	Fecha:	23/07/2024