



**PROSEGUR
CASH**

Política de Compras Prosegur Cash

ÁREA DE GESTIÓN DE MEDIOS – COMPRAS

Esta norma fue aprobada en el Consejo de Administración el 27 de octubre de 2021

Contenido

1. Propietario.....	2
2. Ámbito y Alcance.....	2
3. Objeto.....	2
4. Elaboración y Aprobación	2
5. Política de compras.....	2
6. Cadena de suministro y prácticas responsables	5
7. Documentos Asociados	6

1. Propietario

Director Corporativo de Compras.

2. Ámbito y Alcance

- Será de aplicación y obligado cumplimiento para todas las empresas del Grupo Prosegur CASH y todos sus empleados.
- Todos los empleados de Prosegur CASH y cualquier colaborador o socio de negocio que se relacione con proveedores en nombre de Prosegur CASH deben cumplir con esta política.
- En especial velarán por asegurar el cumplimiento de esta norma todos los Directores, Gerentes y Responsables de las diferentes unidades de negocio y de soporte.
- En un país o región determinado se pueden utilizar criterios más restrictivos que los indicados en esta política.

3. Objeto

- Esta política de obligado cumplimiento aplicará a todas las compras y contrataciones de bienes y/o servicios con el objetivo de asegurar una política estándar de aprovisionamiento sostenible, una adecuada gestión del gasto y proteger tanto a la compañía como nuestros stakeholders de riesgos innecesarios.

4. Elaboración y Aprobación

Elaborado por:	Departamento Corporativo de Compras				
Revisado por:	Área Legal Global	Javier Aparicio Alfaro			
	Oficina de Transformación de Procesos	Luciano Valdir H. E. da Silva			
	Director Corporativo de Compras				
	Director Corporativo de Gestión de Medios				
Aprobado por:	Consejo de Administración			Fecha:	27/10/2021
Sustituye a:	N/A	Edición	N/A	Fecha	N/A

5. Política de compras

- La política de compras se basará en los siguientes principios:
 - Segregación de funciones entre solicitante/gestor y comprador.
 - Concurrencia de proveedores y competencia.

SISTEMA 3P	Todos los contenidos (entendiendo por estos a título meramente enunciativo, información, marcas, nombres comerciales, signos distintivos, textos, fotografías, gráficos, imágenes, iconos, tecnología, links y demás contenidos audiovisuales o sonoros, así como su diseño gráfico) de este documento, son propiedad intelectual del Grupo Prosegur CASH o de terceros, sin que puedan entenderse cedidos al destinatario ninguno de los derechos de explotación reconocidos por la normativa vigente en materia de propiedad intelectual e industrial sobre los mismos, salvo aquellos que resulten estrictamente necesarios para la consulta del documento facilitado. Prosegur CASH no asume ningún compromiso de comprobar la veracidad, exactitud y actualidad de la información suministrada a través del documento.	Clasificación - Pública NG/GLO/GdM/COM/07 Ed.01 27/10/2021 Página 2
------------	---	---

- Transparencia en el proceso de toma de decisiones.
- Respeto y promoción de pautas éticas y medioambientales.
- Objetividad en los procesos y criterios de adjudicación.
- Rigor en el cumplimiento de la normativa interna y externa de aplicación en cada proceso.
- Todas las compras y contrataciones proveedores de bienes y servicios deben ser realizadas a través del Departamento de Compras del ámbito organizacional correspondiente al que pertenezca el empleado.
- Prosegur CASH fomentará el conocimiento de conceptos de compra sostenibles en los equipos de compras para que en los procesos de compra se preste especial atención a los requerimientos necesarios desde una perspectiva de sostenibilidad (generación y gestión de residuos, emisiones de CO2, impacto social de los suministros, ...).
- Las áreas solicitantes son responsables de definir y establecer los requerimientos técnicos, comerciales y de negocio de las solicitudes de compra.
- Las áreas solicitantes evitarán incluir requerimientos que limiten la posibilidad de competencia para, de esta forma, facilitar la ejecución de procesos de licitación transparentes y competitivos. Adicionalmente, en la definición de necesidades y requerimientos de compra dichas áreas prestarán una especial atención a la definición de los requerimientos necesarios desde una perspectiva de sostenibilidad tales como la generación y gestión de residuos, las emisiones de CO2 y el impacto social de los suministros.
- En el proceso de selección de proveedores el Departamento de Compras establecerá procedimientos para detectar, prevenir y reducir los impactos medioambientales y sociales.
- Los criterios de valoración de las ofertas de los proveedores incluirán criterios de sostenibilidad e impacto medioambiental tanto de las diferentes propuestas, como de los proveedores, en aquellas categorías de compra en las que estos criterios sean de aplicación.
- Las ofertas deben ser negociadas por el Departamento de Compras, que es responsable de liderar el proceso de negociación con los proveedores, con el apoyo del solicitante de la compra y/o las áreas de negocio y/o funcionales implicadas.
- El Departamento de Compras velará por Cumplimiento del Código Ético y de Conducta de Prosegur CASH y de los requisitos aplicables en materia de derechos humanos, laborales y medioambiente.
- En base a la categoría de abastecimiento, el proceso de homologación incluirá tanto criterios de coste y calidad como derechos humanos, inclusión y sostenibilidad. Adicionalmente, se evaluarán los riesgos de las cadenas de suministro, la presencia geográfica de los proveedores, así como la existencia de políticas y medidas de sostenibilidad. También se realizarán las auditorías y comprobaciones que se consideren necesarias y se promoverán medidas para reducir el impacto medioambiental de los proveedores.
- En lo relativo a la gestión de Prevención de Riesgos Laborales, la estructura jerárquica de los negocios, con el soporte de la Dirección de Recursos Humanos, es la responsable de hacer

cumplir la política y los procedimientos establecidos para priorizar la prevención de riesgos laborales y liderar con su ejemplo el compromiso con la seguridad y salud.

- Los contratos y acuerdos marco serán negociados y firmados por el Departamento de Compras.
- La firma de cualquier acuerdo comercial que incluya un compromiso de compra o adjudicación en el futuro tendrá que ser previamente autorizado por la Dirección de Compras y Cadena de Suministro.

6. Cadena de suministro y prácticas responsables

- Prosegur CASH fomenta la contratación de proveedores que cumplen criterios de Sostenibilidad y Responsabilidad Social Corporativa, que promueven y suscriben los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas y que disponen de algún tipo de certificación ESG, bien a través de pertenencia a índices sostenibles, o bien a través de certificaciones en la materia.
- Prosegur CASH promueve y fomenta que los proveedores y asociados con los que opera acepten los siguientes principios:
 - Respetar las leyes aplicables de todas las jurisdicciones donde el Grupo Prosegur CASH opera.
 - Operar como un empleador socialmente responsable que tenga el compromiso de: pagar un sueldo digno a sus empleados siempre superior al salario mínimo interprofesional, respetar la prevención del trabajo infantil y el trabajo forzoso, respetar la no discriminación e igualdad de oportunidades y respetar la libertad de asociación, el derecho a negociación colectiva y la eliminación de horas de trabajo excesivas.
 - Ofrecer un entorno de trabajo seguro cumpliendo todos los estándares en seguridad y salud laboral.
 - Utilizar prácticas sostenibles que respeten el medio ambiente, demandando a sus proveedores compromisos en: uso de energías renovables, actuaciones encaminadas a la reducción de emisiones y agentes contaminantes que eviten el cambio climático, respeto por la biodiversidad, uso sostenible de recursos naturales y reducción de residuos.
 - Conocer y cumplir el Código Ético y de Conducta de Prosegur CASH.
- El trato con proveedores impacta en la imagen de marca de Prosegur CASH, por lo que cualquier empleado que se relacione con terceros debe observar un comportamiento ético en el desarrollo de la relación con proveedores y sus empleados:
 - Garantizando igualdad de oportunidades entre los proveedores participantes en los procesos de compra.
 - Garantizando la transparencia en las comunicaciones y en la información proporcionada.
 - Garantizando la objetividad en la evaluación de ofertas.
 - No se debe contratar a proveedores involucrados en casos de fraude, corrupción u otros delitos.

- En los casos en que se detecte un posible conflicto de interés entre un empleado de Prosegur CASH y un proveedor, se debe informar inmediatamente a su jefe, Director de Compras Corporativo, Director de Gestión de Medios y a la oficina de cumplimiento normativo. En los casos en que se detecte un posible fraude entre un empleado de Prosegur CASH y un proveedor se debe informar inmediatamente a Director Regional de Compras, Director de Compras Global de compras, Oficina de cumplimiento normativo e Intervención. También se suspenderá inmediatamente la contratación con dicho proveedor hasta que se concluya la investigación correspondiente.

7. Documentos Asociados

Código	Nombre
NG_GLO_CN_01	Política de Canal Ético