

## **POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y DE RELACIÓN Y NEGOCIACIÓN CON TERCEROS**

### **1. Objeto**

El objeto del presente documento es regular el proceso de contratación con terceros que debe seguir HOLALUZ-CLIDOM S.A. y sus filiales (en adelante, "**Holaluz**"), a fin de asegurar el cumplimiento de los estándares éticos y de lucha anticorrupción de la Compañía y para documentar la toma de decisiones en dicha contratación.

### **2. Ámbito de aplicación**

#### **a. Objetivo**

La presente política resulta de aplicación a todos los procesos de negociación de contratos de todas las áreas de la Compañía.

#### **b. Subjetivo**

Esta política resulta aplicable a todas las personas de la Compañía y, en particular, a quienes negocien, en su nombre y beneficio, la contratación de productos y servicios con terceros.

### **3. Contratación y negociaciones comerciales**

#### **3.1 Principios que rigen la contratación**

Cualquier contratación y negociación comercial de Holaluz se rige por los principios de transparencia y el cumplimiento estricto de la legalidad. La Compañía no acepta ni tolera, bajo ningún concepto, el uso de prácticas corruptas para conseguir contratos y/o cerrar acuerdos

## **3.2 Pautas a observar en los tratos con terceros**

### **3.2.1 Trato con la Administración y los Funcionarios públicos**

En toda tramitación o gestión administrativa, así como en los tratos con funcionarios públicos, se extremará la vigilancia a fin de garantizar que no se den los riesgos descritos en esta Política.

No se realizará en nombre de Holaluz, bajo ningún concepto, ningún ofrecimiento, promesa o transmisión de atenciones a funcionarios y/o sus familiares o allegados.

En el supuesto de recibir, de algún funcionario, petición de soborno u ofrecimiento de ventajas vinculadas a la previa obtención de alguna atención, se notificará de inmediato al Compliance Officer, a través del Canal de denuncias de Holaluz.

### **3.2.2 Negociaciones y trato con terceros**

En cualquier negociación y actuación ante terceros en nombre de Holaluz, las personas trabajadoras, directivos, socios, miembros del Consejo de Administración, representantes y asimilados, y colaboradores deben saber que representan y obligan a Holaluz, de modo que deben velar por que dichas actuaciones no solo cumplan con la legalidad y las políticas aprobadas por Holaluz, sino también con altos estándares de ética y transparencia.

Por ello, deberán:

- Garantizar (siempre que sea posible) dentro del proceso de selección de proveedores que se comparen al menos dos alternativas antes de tomar la decisión de iniciar una colaboración con un proveedor determinado;
- Proporcionar un análisis comparativo al responsable inmediato y acordar con el equipo y las partes interesadas internas directas la decisión tomada de las nuevas colaboraciones, en particular sobre los términos y condiciones;

- Mantener al día del Equipo de Finanzas de los nuevos contratos y condiciones: es importante saber si el nuevo proveedor está incluido en el Presupuesto/Previsión (CAPEX u OPEX o Costes Directos) y las condiciones de pago;
- En caso de proveedor externo, solicitar la Residencia Fiscal Española a efectos Fiscales (es obligatorio);
- Compartir la política de condiciones de pago con cualquier proveedor potencial para evitar condiciones particulares para cada proveedor y asegurar un proceso de pago ágil que incluya la mayoría de los pagos mensuales en un único proceso una vez al mes (día 20);
- Seleccionar los terceros proveedores/interlocutores entre profesionales solventes, con la adecuada capacitación y solvencia económica para proveer los productos o servicios que requiera Holaluz;
- En caso de dudas sobre dichos terceros, iniciar, de acuerdo con el Compliance Officer, un proceso de identificación de terceros que, mediante consulta a las bases de datos disponibles en cada momento, dé información completa, como mínimo, sobre la composición de su accionariado y posibles vinculaciones con sus actividades comerciales, reputación y solvencia;
- Verificar que los precios ofertados por terceros u ofrecidos por Holaluz son siempre precios de mercado;
- Documentar, por escrito, las negociaciones, conservando copia de los intercambios de comunicaciones que establezcan los términos del posible acuerdo y sus modificaciones;
- Verificar que las condiciones de la negociación están debidamente alineadas con las políticas de Holaluz y, en caso de discrepancia, someter la misma al Equipo Legal (si se trata de una mera duda con respecto a las condiciones y su adecuación a la legalidad o las políticas) y/o al Compliance Officer (si se trata de una posible infracción o amenaza de infracción a dichas políticas);

- Validar el borrador de acuerdo alcanzado en cada contratación con los departamentos relevantes (que incluirán, en cualquier caso, al Equipo Legal), según los procedimientos de Holaluz;
- Someter el contrato al circuito de firmas aprobado por Holaluz;
- No aceptar ni realizar pagos o transferencias a cuentas de las que no se conozca el titular, cuyo titular sea distinto al proveedor o que se ubiquen en paraísos fiscales;
- No aceptar ningún tipo de soborno ni atención inapropiada.

### 3.2.3 Pagos

Holaluz tiene aprobado un procedimiento de pagos de obligado cumplimiento para todos los pagos que deba realizar Holaluz en cumplimiento de sus obligaciones.

Para el pago de proveedores, se deberá incluir dos aprobadores, que serán las personas responsables de la contratación, para el caso de que las facturas superen el umbral determinado por la Dirección del Equipo de Finanzas.

Las personas a las que se aplica esta política quedan obligadas a documentar y validar todos los gastos incurridos, a conformar todas las facturas recibidas y a justificar todos los pagos a realizar en virtud de las obligaciones asumidas por el Holaluz, siguiendo en todo momento los procesos marcados por Holaluz. Asimismo, la factura que emita el proveedor debe corresponderse con un Pedido de Compra ("*Purchase Order*" o "PO") previamente aprobado por el responsable directo.

No se realizará ningún pago ni abonará ningún gasto que no esté correctamente documentado ni haya pasado por el circuito de aprobación marcado por Holaluz.

#### 3.2.4 Pagos de facilitación

Holaluz rechaza los pagos de facilitación, esto es, pagos no oficiales o ilegales de pequeñas cantidades de dinero destinados a funcionarios públicos de bajo nivel para inducirles a realizar sus funciones ordinarias, asegurando así que se ejecuta o se acelera su ejecución.

En el supuesto de que cualquier persona de Holaluz sea extorsionada en cualquier gestión / trámite realizado para la Compañía, de tal modo que se halle en riesgo su seguridad, libertad o integridad física o psíquica, deberá ponerlo en conocimiento inmediato del Compliance Officer, a poder ser, con anterioridad a la realización del pago, a fin de que Holaluz pueda adoptar las medidas oportunas y, muy especialmente, la denuncia ante las autoridades.

#### **4. Consecuencias del incumplimiento**

El incumplimiento de esta política de Holaluz y de sus normas e instrucciones de desarrollo será sancionado como infracción leve, grave o muy grave en función de la conducta y los daños que ésta genere a la Compañía o a terceros y de conformidad con lo previsto en el Convenio Colectivo y/o contrato aplicable.

Las sanciones serán impuestas por el Comité Directivo, a propuesta de la persona responsable de la persona sancionada y/o del Compliance Officer, y previa audiencia a la persona interesada.

#### **5. Dudas y notificación de incumplimientos**

Esta Política será supervisada por el Equipo Legal de Holaluz, al cual se dirigirán las dudas o propuestas de mejora.

En todo caso, se recuerda que en caso de que existan indicios de una posible conducta delictiva, existe un canal de denuncia específico a través de la dirección de email [alertas@holaluz.com](mailto:alertas@holaluz.com) o del siguiente [formulario](#).

## **6. Fecha de aprobación de la política y responsables de la supervisión, desarrollo y actualización de la política**

Esta política ha sido elaborada por el Equipo Legal de Holaluz a quien queda asignada su supervisión, desarrollo y actualización.

Esta política ha sido aprobada por el Consejo de Administración en fecha de 14 de marzo de 2018 y actualizada el 15 de noviembre de 2023.