

Política Anticorrupción

Índice

1	Objeto	3
2	Ámbito de aplicación	3
3	Órgano de Cumplimiento	3
4	Principios de actuación	4
	▪ Regalos y atenciones	4
	▪ Pagos de facilitación	4
	▪ Donaciones benéficas	5
	▪ Contribuciones políticas	5
	▪ Actividades de patrocinio	5
	▪ Intermediarios, agentes, asesores y socios comerciales	6
	▪ Libros y registros	6
5	Formación	7
6	Comunicación de irregularidades y consultas	7
7	Revisión	7
8	Incumplimiento	7

1 Objeto

Í Comunidades Gestionadas, S.A.Í (en adelante **%Cogesa+ o %a Compañía+**) ha mantenido a lo largo de toda su historia un compromiso empresarial con los diferentes actores que forman parte de quienes interactúan con la Compañía o sus empleados. Este compromiso se ha basado en principios éticos que guían el funcionamiento de Cogesa y que forman parte de su cultura corporativa.

La adhesión a los estándares de calidad empresarial se confirma en nuestro Código de Conducta¹. Cogesa prohíbe por completo cualquier tipo de soborno a autoridades, funcionarios públicos o directivos o empleados pertenecientes a empresas u organismos públicos de ámbito nacional o internacional, así como a ningún tercero con el que la Compañía mantenga cualquier tipo de relación, ya sea un ente público o un particular.

De conformidad con el compromiso mencionado, se ha adoptado la presente Política Anticorrupción con el fin de diseñar un marco normativo y unas normas básicas para la prevención y detección de las actividades de corrupción y soborno en la operativa de Cogesa, y promover el pleno cumplimiento de la normativa anticorrupción y antisoborno por parte de Cogesa.

2 Ámbito de aplicación

La presente Política es de aplicación a todos los administradores, directivos y empleados de Cogesa cualquiera que sea su área de actividad o nivel jerárquico.

Asimismo, resultará de aplicación para aquellas personas que actúen dentro y ante otras entidades en nombre y representación de la Compañía, quienes en ese caso, y dentro de sus competencias, deberán promover la aplicación de los principios contenidos en la misma.

3 Órgano de Cumplimiento

Cogesa ha constituido un Órgano de Cumplimiento, como órgano colegiado encargado de las tareas de vigilancia y control del cumplimiento del Código de Conducta, de la legislación aplicable y de la normativa interna de la Compañía.

A estos efectos, el Órgano de Cumplimiento tiene poderes autónomos de iniciativa y de control para prevenir la comisión de delitos, y dispondrá de los recursos humanos, económicos y materiales adecuados para diseñar, desarrollar, implementar, evaluar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Riesgos Penales y Antisoborno los resultados de su desempeño.

¹ Código de Conducta de Grupo Dragados.

4 Principios de actuación

Cogesa ha adoptado la presente Política Anticorrupción para establecer un estándar de tolerancia cero respecto de las actividades de corrupción y soborno.

Con el fin de prevenir la corrupción y el soborno, Cogesa llevará a cabo todas sus actividades de acuerdo con la legislación en vigor en materia de anticorrupción y antisoborno en todos los ámbitos de actuación y en todos los países en los que opera, atendiendo a su espíritu y finalidad. En términos generales, Cogesa prohíbe expresa y terminantemente las siguientes conductas:

- Está terminantemente prohibida la realización, promesa u ofrecimiento de ningún tipo de pago a autoridades, funcionarios públicos o directivos o empleados pertenecientes a empresas u organismos públicos o privados de ámbito nacional o internacional, ya se haga de manera directa, ya de forma indirecta a través de agentes, intermediarios, asesores o cualesquiera personas interpuestas.
- Tampoco está permitida la obtención de ventajas indebidas fruto del aprovechamiento de relaciones personales con autoridades o funcionarios públicos o con cualquier otro sujeto privado.

Cogesa exige que todas las decisiones adoptadas por aquellos empleados suyos que mantengan algún tipo de relación con las administraciones públicas nacionales e internacionales se hagan con estricto respeto a la ley y a la normativa interna de la Compañía.

▪ Regalos y atenciones

Todos los obsequios y atenciones tales como comidas o entretenimiento entregados a un tercero o recibidos por un tercero deberán ser razonables, de buena fe y directamente relacionados con prácticas comerciales o signos de cortesía normales y usuales, generalmente aceptados y no prohibidos por la ley, y deberán cumplir con todos los criterios previstos en la Política de Regalos, Obsequios, Atenciones y Favores de Dragados, S.A. aprobada por su Consejo de Administración el 28 de junio de 2017.

▪ Pagos de facilitación

Los pagos de facilitación² quedan estrictamente prohibidos en virtud de la presente Política.

Se deberá evitar cualquier actividad que pudiera llevar a un pago de facilitación realizado o aceptado por la Compañía o en nombre de la Compañía o que pudiera sugerir que dicho pago fuera a ser realizado o aceptado.

² Se entiende por pagos de facilitación aquellos pagos de pequeña cuantía realizados a funcionarios públicos, que tienen por finalidad que éstos agilicen o faciliten el desempeño de sus responsabilidades, como por ejemplo el acceso a servicios públicos, la obtención de licencias ordinarias o permisos de negocio, los trámites administrativos, la provisión de protección policial o la carga y/o descarga de bienes.

▪ Donaciones benéficas

Las contribuciones benéficas deberán cumplir los siguientes criterios:

- Las donaciones benéficas únicamente se realizarán a favor de organizaciones benéficas que no sean de reciente constitución, que sean fiables y con una excelente reputación;
- No se podrán ofrecer ni realizar donaciones sin el consentimiento previo por escrito del Órgano de Cumplimiento.
- Las contribuciones benéficas se deberán ofrecer de forma abierta y transparente.

La presente Política reconoce los derechos de los empleados y directivos de la Compañía de realizar donaciones benéficas a título personal. Dichas donaciones están permitidas siempre que quede completamente claro que la persona que efectúa la donación no representa a la Compañía en dicha actuación.

▪ Contribuciones políticas

Las contribuciones políticas quedan estrictamente prohibidas en virtud de la presente Política.

La presente Política reconoce los derechos de los empleados y directivos de la Compañía de realizar contribuciones políticas en concepto personal. Dichas contribuciones están permitidas sujetas a que esté completamente claro que la persona que efectúa la contribución no representa a la Compañía en dicha actuación.

▪ Actividades de patrocinio

Las actividades de patrocinio deberán ser razonables, de buena fe o directamente relacionadas con la promoción, demostración o explicación de las instalaciones de la Compañía, sus planes, activos o servicios.

Las actividades de patrocinio deberán respetar las siguientes normas:

- Los socios vinculados por contratos de patrocinio deberán ser conocidos, fiables y con una excelente reputación.
- Las actividades de patrocinio deberán ser acordes al presupuesto aprobado.
- Las actividades de patrocinio que no estén contempladas en el presupuesto deberán contar con la autorización previa del Órgano de Cumplimiento.
- Los patrocinios se deberán ofrecer de forma abierta y transparente.

▪ **Intermediarios, agentes, asesores y socios comerciales**

La contratación de agentes, asesores, intermediarios o socios comerciales en operaciones o transacciones en las que de algún modo intervenga una administración, organismo, o empresa pública o privada, tanto de nacionalidad española como extranjera, se ajustará a las más estrictas exigencias derivadas de la diligencia debida.

Se utilizarán, para ello, en la medida de lo posible, como agentes comerciales, asesores o intermediarios a empresas de primer orden y de reconocido prestigio.

Se establecerán mecanismos de diligencia debida para alcanzar el mejor conocimiento posible de las personas que intervendrán como agentes, asesores o intermediarios y sus colaboradores, de forma que permita la contratación de los más idóneos para desarrollar su actividad de manera ética y sin que de la misma se puedan derivar perjuicios económicos o riesgos reputacionales para Cogesa.

Se informará -y quedará debidamente documentado- a los agentes, asesores o intermediarios de todas aquellas prohibiciones que Cogesa ha articulado en materia de corrupción, en el que manifiesten su conocimiento de tales prohibiciones y su compromiso de riguroso cumplimiento. Estas prohibiciones se incluirán además de manera expresa y taxativa en los contratos que se firmen con los agentes, asesores o intermediarios.

Para aquellos supuestos en que existan dudas acerca del destino o la naturaleza de los gastos en que se vayan a incurrir, los agentes, asesores o intermediarios deberán informar a Cogesa y recabar su autorización para la realización de los mismos.

▪ **Libros y registros**

La Compañía deberá llevar libros, registros y cuentas que contengan todos los detalles necesarios y reflejen adecuadamente las operaciones y disposiciones de activos de la Compañía.

Como mínimo, todas las operaciones financieras deberán:

- Estar autorizadas de conformidad con los límites de aprobación de gastos de la Compañía;
- Estar registradas de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera, y los Principios Contables Generalmente Acordados; y
- Revisarse periódicamente para identificar y corregir cualquier discrepancia, error u omisión contable.

Se prohíbe estrictamente el uso o registro deliberadamente incorrecto, omisivo o secreto de cuentas, fondos o activos de la Compañía con intención de defraudar o incumplir las disposiciones previstas en la presente Política y la legislación aplicable.

5 Formación

Cogesa promoverá la debida formación a todo el personal de la Compañía para el conocimiento de sus principios éticos, así como los deberes y principios de actuación derivados de su Código de Conducta y de su Política Anticorrupción.

6 Comunicación de irregularidades y consultas

Cualquier empleado o tercero que tenga conocimiento o sospecha fundada de un incumplimiento de la presente Política deberá ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico o informar del mismo a través del Canal de Ética, Comunicación y Denuncias, al que accede a través del siguiente enlace, <https://www.corporate-ethicline.com/comunidades-gestionadas>.

Este canal es tanto una vía de denuncia del incumplimiento de las normas recogidas en la presente Política, como un medio para la resolución de las dudas que pueda plantear la aplicación de la misma. Cogesa tomará las medidas necesarias para evitar consecuencias adversas por efecto de las comunicaciones que los empleados realicen de buena fe según lo aquí dispuesto.

7 Revisión

El Órgano de Cumplimiento revisará periódicamente el contenido de esta Política, asegurándose de que recoge las recomendaciones y mejores prácticas en vigor en cada momento y propondrá al Órgano de Administración las modificaciones y actualizaciones que contribuyan a su desarrollo y mejora continua.

8 Incumplimiento

El incumplimiento de las disposiciones previstas en la presente Política y la legislación aplicable podrán conllevar consecuencias graves para la Compañía, sus empleados y directivos.

La presente Política tiene la consideración de una norma de obligado cumplimiento, por lo que su vulneración supondrá una infracción de la misma y la Compañía adoptará las medidas disciplinarias que sean procedentes, de acuerdo con la legislación laboral y el Régimen Sancionador contenido en el Convenio Colectivo de aplicación, sin perjuicio de otras responsabilidades en que el infractor hubiera podido incurrir. Igualmente, Cogesa se reservará el derecho de adoptar las medidas que considere oportunas contra los socios comerciales que la incumplan.
