

PROTOCOLO ANTICORRUPCIÓN

ETSA GLOBAL LOGISTICS, S.A.U., S.M.E.
(ETSA)

Aprobado por el Consejo de Administración el 29 de noviembre de 2017
Modificado por el Consejo de Administración en fecha 28 de junio de 2021
Modificado por el Consejo de Administración en fecha 13 de junio de 2023

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
2.1. Ámbito objetivo.....	3
2.2. Ámbito subjetivo.....	3
2.3. Ámbito territorial.....	3
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	3
4. NORMAS DE ACTUACIÓN DE ETSA PARA LA PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN.	8
4.1 Realización y ofrecimiento de retribuciones, beneficios o regalos.....	8
4.2 Recepción de regalos, retribuciones o beneficios.....	9
4.3 Donaciones, patrocinios y demás contribuciones sin ánimo de lucro	10
4.4 Jornadas profesionales, congresos, convenciones, seminarios y eventos similares.....	11
4.5 Tráfico de influencias	12
4.6 Conflictos de interés	12
4.7 Conocimiento del Protocolo Anticorrupción por parte de terceros	13
4.8 Medidas de diligencia debida respecto a socios de negocio o intermediarios contratados por ETSA.....	14
5. FORMACIÓN Y DIFUSIÓN	17
6. COMPRENSIÓN Y RESOLUCIÓN DE DUDAS	17
7. CANAL ÉTICO	17
8. CONTROLES DE AUDITORÍA E IMPOSICIÓN DE SANCIONES	19
9. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN DE ESTE PROTOCOLO	19
ANEXO I	21
ANEXO II	22
ANEXO III	23
ANEXO IV	24

1. INTRODUCCIÓN

El cumplimiento de la legalidad, la integridad y objetividad en la actuación empresarial así como la actuación ética en los mercados nacionales e internacionales son algunos de los principios y valores fundamentales que rigen la actuación de ETSA y con los que ésta se encuentra comprometida al más alto nivel.

Estos principios y las pautas de conducta generales que velan por su cumplimiento están recogidos, junto con el resto de valores y principios que también inspiran la actividad de la compañía, en el Código de Conducta de ETSA.

El cumplimiento de estos valores y principios resulta totalmente incompatible con cualquier conducta constitutiva de corrupción, ya sea en el sector público o privado. Y ello máxime teniendo en cuenta, tanto la propia naturaleza de la actividad desarrollada por ETSA como su condición de empresa pública. De este modo, ETSA mantiene un compromiso firme y decidido en la lucha contra cualquier forma de corrupción.

Esta política de “tolerancia cero” con la corrupción exige el establecimiento y ejecución de una serie de normas y controles específicos para la prevención de situaciones y conductas que podrían dar lugar a la comisión de delitos de corrupción pública y privada, tanto en España como en el resto de países en los que opera ETSA.

La implantación de estas normas y controles específicos anticorrupción resulta especialmente necesaria en ETSA habida cuenta de que ésta opera en una industria altamente regulada y con una intervención de la Administración pública muy destacada, lo que hace que los delitos relacionados con la corrupción sean un área específica de riesgo en la actividad de ETSA. Además, los riesgos propios de la corrupción internacional también están presentes en la actividad de ETSA, como muestra el hecho de que en los últimos años haya incrementado las iniciativas de desarrollo en mercados internacionales emergentes, algunos de los cuales presentan alto riesgo de corrupción según el *Corruption Perceptions Index* de *Transparency International*.

El presente Protocolo tiene como objetivo establecer las normas, directrices y controles necesarios para la prevención de la corrupción en ETSA, completando y desarrollando lo dispuesto en el Código de Conducta así como en el Modelo de Organización, Gestión y Control para la Prevención de Delitos de ETSA (en adelante, el “Modelo”). Todo ello sin perjuicio de la adopción de controles adicionales derivados de normativas u obligaciones locales más exigentes en esta materia.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. **Ámbito objetivo**

El Protocolo Anticorrupción de ETSA (en adelante, el 'Protocolo'), se circunscribe a la actividad de la Compañía y de sus profesionales en el ejercicio de su cargo o en nombre de ésta.

2.2. **Ámbito subjetivo**

Este Protocolo resulta de obligado cumplimiento para los miembros del Consejo de Administración, directivos y empleados (indefinidos y temporales).

Aunque de forma indirecta, también son destinatarios del presente Protocolo Anticorrupción las personas y entidades que se relacionan con ETSA como proveedores, clientes, asesores, intermediarios, etc. Estos terceros deberán conocer la normativa anticorrupción de ETSA que se plasma en el presente Protocolo, así como en el Código de Conducta y el Modelo de Organización, Gestión y Control para la Prevención de Delitos de ETSA.

2.3. **Ámbito territorial**

El Protocolo es de aplicación en cualquier territorio o jurisdicción, nacional o internacional donde ETSA desarrolle su actividad, sin necesidad de que exista filial, sucursal o establecimiento permanente.

3. **TÉRMINOS Y DEFINICIONES**

Antes de exponer las normas internas de ETSA para la prevención de la corrupción, es importante dejar claras las cuestiones principales en relación con esta materia, sin perjuicio ni menoscabo de su definición legal. La corrupción, entendida en sentido amplio, comprende los siguientes delitos:

- Específicos del sector público: Cohecho, corrupción de funcionarios extranjeros, tráfico de influencias y malversación.
- Corrupción en los negocios o corrupción entre particulares
- Financiación ilegal de partidos políticos

- Se considera **dádiva** cualquier cosa que tenga valor económico: dinero, regalos, bienes o activos de cualquier tipo, prestación de servicios, empleos a familiares, contratos, viajes, invitaciones a espectáculos, etc.
- Se considera **soborno** el acto de corromper o corromperse a cambio de dádivas para conseguir algo.
- El **delito de cohecho** se clasifica en activo (cometido por un particular) y pasivo (cometido por una autoridad o funcionario público).
- El cohecho activo es el cometido por el particular que corrompe o intenta corromper al funcionario público o autoridad con sus dádivas, presentes, ofrecimientos o promesas. También incluye el supuesto de que el particular entregue la dádiva o retribución atendiendo a la solicitud del funcionario público.
- El cohecho pasivo es el realizado por el funcionario que solicita o recibe el soborno.
- La finalidad del soborno o dádiva puede ser que el funcionario público realice un acto ilegal (o deje de hacer lo que está obligado a hacer). Pero también hay delito cuando la finalidad del soborno o dádiva es un acto legal. Hay delito igualmente cuando el soborno o dádiva tiene lugar después del acto del funcionario y como recompensa por ese acto (legal o ilegal).
- Puede haber incluso delito de cohecho cuando el regalo o la dádiva se le ofrece o entrega al funcionario público a cambio de nada, simplemente en consideración a su cargo o función. En este caso se suele entender que no son delictivos los regalos que son de simple cortesía o que están de acuerdo con los usos sociales. Pero el Código Penal no establece ningún límite: no dice qué son regalos de cortesía o usos sociales (de hecho, ni siquiera los menciona) y tampoco fija ningún umbral económico a partir del cual el regalo se considera ilícito.
- En el cohecho cometen el delito tanto el funcionario que se deja corromper como el particular que corrompe. El delito es igual de grave en ambos casos. Hay delito de cohecho tanto si la dádiva se ofrece o se entrega directamente al funcionario como si se ofrece o se entrega a un familiar suyo, a una persona indicada por él o a una persona o entidad interpuesta (por ejemplo, a una sociedad formada por familiares, amigos o testaferros del funcionario). De igual forma, en el delito de corrupción entre particulares el beneficio o ventaja puede ofrecerse o darse a través de persona interpuesta.

- Asimismo, la responsabilidad penal por el acto de corrupción no desaparece si es un tercero contratado por la empresa (un asesor, consultor, intermediario, etc.) quien ofrece o entrega la dádiva. No hay una barrera o un cortafuegos por el hecho de que el acto de corrupción lo realice directamente ese tercero contratado por la empresa. En esos casos, tanto la propia empresa como los directivos o empleados que participen en el proyecto pueden incurrir en responsabilidad penal, aunque no hayan realizado ninguna entrega directa al funcionario público o incluso aunque no hayan tenido ningún trato con él. Por esta razón, hay que tener especial cuidado en la selección de los intermediarios, asesores, etc. que se contraten para este tipo de transacciones. A efectos del delito de cohecho el concepto de funcionario público es más amplio que el concepto que utilizamos habitualmente en el lenguaje ordinario. Se consideran funcionarios públicos no solo los funcionarios de las Administraciones públicas, sino también los Ministros y los Consejeros autonómicos, los Diputados y Senadores, los Diputados autonómicos, los Concejales, los cargos públicos, el personal laboral que trabaja en las Administraciones públicas y, en general, cualquier persona que participe en el ejercicio de la función pública, así como a quienes ejercen funciones públicas en la Unión Europea, en cualquier otro país extranjero, o en una organización internacional pública. También se consideran funcionarios públicos a efectos de estos delitos los empleados y directivos de empresas públicas.
- Como se ha indicado, también es un delito la corrupción de funcionarios extranjeros. Si se trata de quienes ejercen funciones públicas en la Unión Europea, en cualquier otro país extranjero, o en una organización internacional pública, se equipara al delito de cohecho de funcionarios españoles. Por tanto, si, por ejemplo, un empleado o directivo de una empresa española ofrece o entrega un soborno o dádiva a un funcionario público extranjero (o acepta la solicitud del funcionario) a cambio de que el funcionario favorezca a la empresa española en la adjudicación de un contrato, el empleado de la empresa española comete un delito que es perseguible en España, con independencia de que se persiga o no en ese país extranjero. Lo mismo ocurre si el soborno es a favor de un empleado o directivo de una empresa pública extranjera.

En los delitos de corrupción no es ninguna excusa el decir que “todo el mundo lo hace” o que “si no pagas es imposible que te den un contrato”. En los delitos de corrupción es irrelevante que la iniciativa parta del funcionario público o del particular. Y el acto de corrupción que se realiza porque media una extorsión del funcionario público es igualmente delictivo.

- El Código Penal impone penas de prisión a las personas, tanto funcionarios públicos como particulares, que realizan actos de corrupción. Lo mismo ocurre con las leyes de la mayor parte de países. Hoy en día la corrupción en transacciones internacionales se considera especialmente grave y es objeto de una persecución rigurosa por parte de muchos países. Es especialmente importante en este punto la Ley de Estados Unidos sobre prácticas corruptas en el extranjero (la Foreign Corrupt Practices Act). En la corrupción internacional las leyes de buena parte de los países occidentales se aplican a hechos realizados en el extranjero (así ocurre con el Código Penal español o con la ley americana citada). Esto significa que un acto de corrupción en el extranjero (un soborno a cambio de un contrato público, por ejemplo) puede ser perseguido y castigado en varios países.
- Los actos de corrupción pueden dar lugar a la imposición de graves penas o sanciones a las empresas que participan en ellos. En muchos países (entre ellos España) la propia empresa puede ser condenada por un delito de cohecho o de corrupción si alguno de sus empleados o directivos ofrece o entrega un soborno, o acepta la petición de entregarlo. Las penas o sanciones a las empresas pueden consistir en multas muy elevadas y también en la inhabilitación para licitar en contratos públicos con la Administración. Este tipo de inhabilitaciones las imponen también los organismos internacionales que promueven o financian proyectos de infraestructuras en distintos países (por ejemplo, el Banco Mundial). Esto supone que un acto de corrupción, además de poder llevar a prisión al empleado o directivo que interviene en él, puede acarrear gravísimas consecuencias para la empresa en la que trabaja, que pueden incluso poner en peligro su supervivencia.
- Los delitos de corrupción no se pueden cometer por simple negligencia. Son lo que en el Derecho penal español se conoce como delitos dolosos. Sin embargo, a la hora de valorar si hay dolo o no (frente a la simple negligencia, que no es delictiva en este ámbito), los Tribunales de la mayoría de países (entre ellos España) aplican una doctrina llamada de la "ignorancia deliberada", que supone que si una persona tiene razones suficientes para pensar que va a haber un acto de corrupción y, pese a ello, prefiere mirar para otro lado y no hacer nada por evitarlo, entonces puede tener responsabilidad penal como si hubiera conocido de forma cierta que se iba a producir ese acto de corrupción. En otras palabras, si una persona se sitúa deliberadamente en la posición de ignorancia, de no querer saber, pese a tener razones fundadas para sospechar lo que está ocurriendo, puede terminar incurriendo en responsabilidad penal por un delito doloso.

- El **delito de corrupción entre particulares** consiste en prometer, ofrecer o conceder beneficios o ventajas, de manera directa o a través de terceros, a administradores, directivos, empleados o colaboradores de otras empresas mercantiles u organizaciones de cualquier tipo, con el fin de ser favorecidos en los procesos de contratación, adquisición o venta. Esta conducta es delictiva tanto si el beneficio o ventaja se ofrece o se realiza por propia iniciativa como si se hace atendiendo a una petición del directivo, administrador, colaborador o empleado de la otra empresa. Obviamente, el delito lo comete igualmente el empleado o directivo que acepta o solicita el beneficio o ventaja a cambio de favorecer en la contratación de bienes o servicios.
- Por tanto, no deja de haber corrupción por el hecho de que el soborno o la comisión se ofrezca o se entregue a un empleado o directivo de una empresa privada. Es un tipo de corrupción diferente, pero igualmente delictiva. Las comisiones a empleados o directivos de una empresa a cambio de que favorezcan a un proveedor no son solo inmorales; en la actualidad constituyen además un delito.
- El **delito de tráfico de influencias** consiste en influir sobre un funcionario público o autoridad aprovechándose de una relación personal previa con él o con otro funcionario público o autoridad, con el fin de obtener una decisión beneficiosa para uno mismo o para un tercero. Se considera igualmente delito solicitar o aceptar cualquier tipo de remuneración o recompensa a cambio de ejercer dicha influencia indebida sobre un funcionario.
- El **delito de malversación** existe cuando una autoridad o funcionario público con facultades para administrar patrimonio público se excede en el ejercicio de las mismas y causa un perjuicio al patrimonio administrado.
- El **delito de financiación ilegal de los partidos políticos** existe cuando se reciben o entregan, directa o indirectamente mediante persona física o jurídica interpuesta, donaciones o aportaciones destinadas a un partido político, federación, coalición o agrupación de electores, o a fundaciones u otras entidades dependientes de éstas, con infracción de lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos, así como por la participación en estructuras u organizaciones, cualquiera que sea su naturaleza, cuya finalidad sea la financiación de partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones de electores, al margen de lo establecido en la ley.

4. NORMAS DE ACTUACIÓN DE ETSA PARA LA PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN.

4.1 Realización y ofrecimiento de retribuciones, beneficios o regalos

- 4.1.1 Está prohibido ofrecer o entregar a un funcionario, empleado público o, a administradores, directivos, empleados o colaboradores de otras empresas mercantiles públicas u entes públicos de cualquier tipo (o aceptar su solicitud), directamente o a través de familiares o personas interpuestas, cualquier tipo de retribución, beneficio o regalo, con los límites, condiciones y cuantías establecidos en el apartado 4.1.6 siguiente.
- 4.1.2 Asimismo, está prohibido ofrecer o entregar (o aceptar su solicitud) a un administrador, directivo o empleado de cualquier empresa o entidad privada, o a cualquier tercero que contrate o tenga alguna relación de negocio con ETSA, directamente o a través de familiares o personas interpuestas, cualquier tipo de retribución, beneficio o regalo con los límites, condiciones y cuantías establecidos el apartado 4.1.6 siguiente.
- 4.1.3 En todo caso están prohibidas las retribuciones, beneficios o regalos que se realicen en las siguientes condiciones:
- (i) condicionados, explícita o implícitamente, a que se tome una decisión en beneficio de ETSA o de un tercero, con independencia de la legalidad o ilegalidad de dicha decisión;
 - (ii) que constituyan directa o indirectamente una recompensa por una decisión previamente adoptada en beneficio de ETSA o de un tercero;
 - (iii) que constituyan donaciones o aportaciones destinadas a un partido político, federación, coalición o agrupación de electores con infracción de lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos.
- 4.1.4 Las retribuciones, beneficios o regalos incluyen cualquier cosa que tenga valor económico: dinero, obsequios, bienes o activos de cualquier tipo, prestaciones de servicios, empleos a familiares, contratos, viajes, invitaciones a espectáculos, etc.
- 4.1.5 Está prohibida la realización de los denominados “pagos de facilitación”, esto es, las entregas de pequeñas cantidades de dinero a funcionarios públicos para conseguir la agilización de determinados trámites administrativos

rutinarios. Esta prohibición deberá respetarse aun en el caso de que en alguno de los países en los que opere ETSA estos pagos de facilitación puedan estar socialmente aceptados y sean habituales.

4.1.6 A la prohibición general de realizar regalos o invitaciones, resultan de aplicación las siguientes excepciones:

- Los objetos publicitarios de carácter promocional cuyo valor sea mínimo o insignificante (agendas, calendarios, bolígrafos, cuadernos, llaveros, tazas, etc.).
- Los obsequios cuyo valor no exceda de 100 euros por persona, siempre que sean ocasionales (como máximo, un obsequio al año) y acordes a los usos sociales y de cortesía.
- Las invitaciones a comidas/cenas de naturaleza institucional, profesional o promocional, cuyo valor no exceda de 100 euros por persona y siempre que no se realicen más de dos invitaciones al mes.

4.1.7 Cualquier otro supuesto no contemplado en el punto anterior deberá comunicarse mediante el formulario del Anexo II y quedará sometido a la previa autorización escrita del Comité de Ética.

4.1.8 El Comité de Ética mantendrá un registro de los regalos e invitaciones realizados por los administradores, directivos y empleados de ETSA de los que haya tenido conocimiento. Este registro deberá contener:

- (i) identificación del administrador, directivo o empleado que realiza el regalo;
- (ii) identificación de la persona que recibe el regalo;
- (iii) descripción del regalo y su valor o, si no se conoce, una estimación del mismo;
- (iv) motivo por el que se ha realizado el regalo.

4.2 Recepción de regalos, retribuciones o beneficios

4.2.1 Se prohíbe que los empleados, directivos y administradores soliciten o reciban para sí cualquier tipo de retribución, beneficio o regalo de

proveedores, clientes, intermediarios, agentes, asesores o cualesquiera otras personas o entidades que tengan alguna relación de negocio con ETSA.

- 4.2.2 Cuando se trate de un regalo realizado u ofrecido por un tercero, su destinatario lo rechazará de forma educada explicando que lo hace en cumplimiento de las normas establecidas en el Código de Conducta y en el presente Protocolo Anticorrupción.
- 4.2.3 En aquellos supuestos excepcionales en los que se acepte un obsequio atendiendo a la cuantía y límites establecidos en el apartado 4.1.6, este se aceptará en nombre de la compañía que será su única propietaria.
- 4.2.4 Los administradores, directivos y empleados deberán comunicar al Comité de Ética, mediante el formulario del Anexo II, los regalos que hubieran recibido o les hubieran sido ofrecidos y, en su caso, si han sido o no rechazados, salvo que se trate de objetos publicitarios de carácter promocional cuyo valor sea mínimo o insignificante (agendas, calendarios, bolígrafos, cuadernos, llaveros, tazas, etc.).
- 4.2.5 Se podrán aceptar invitaciones a comidas/cenas de naturaleza institucional profesional o promocional, siempre que sean conformes a la cuantía y límites establecidos en el apartado 4.1.6. En caso contrario, será obligatorio solicitar autorización previa al Comité de Ética mediante el formulario del Anexo II.
- 4.2.6 En caso de desconocer el valor del regalo o invitación y entendiendo que pudiera aproximarse a la cuantía máxima establecida en el apartado 4.1.6, se deberá consultar al Comité de Ética, que establecerá un valor estimado.
- 4.2.7 El Comité de Ética mantendrá un registro de los regalos e invitaciones recibidas por los administradores, directivos y empleados de ETSA de los que haya tenido conocimiento. El contenido de este registro atenderá a lo dispuesto en el apartado 4.1.8.

4.3 Donaciones, patrocinios y demás contribuciones sin ánimo de lucro

- 4.3.1 ETSA solo podrá realizar donaciones o patrocinar a fundaciones, asociaciones y entidades no gubernamentales sin ánimo de lucro con trayectoria reconocida, así como a organismos y entidades pertenecientes al sector público que puedan acreditar la realización de la acción social objeto de la aportación.

- 4.3.2 En el caso de donaciones, patrocinios y demás aportaciones que tengan como finalidad la financiación de un programa o una acción específica, la entidad beneficiaria deberá acreditar la ejecución de dicho programa o acción.
- 4.3.3 Está prohibida la realización de donaciones a partidos políticos y entidades de carácter político, así como la suscripción de acuerdos de patrocinio con entidades de esta naturaleza.
- 4.3.4 Todas las donaciones, patrocinios y demás contribuciones sin ánimo de lucro realizadas por ETSA, serán comunicadas al Comité de Ética, el cual deberá autorizar aquellas que supongan el pago de un importe anual igual o superior a 5.000 euros.
- 4.3.5 El Comité de Ética creará y mantendrá un registro de las donaciones, patrocinios y acuerdos de patrocinio que ETSA entable con indicación de la entidad beneficiaria, la finalidad de la aportación, la acción concreta financiada así como el importe aportado.

4.4 Jornadas profesionales, congresos, convenciones, seminarios y eventos similares

- 4.4.1 No se consideran regalos, por su naturaleza de prestación de servicios legítimos, la retribución de un ponente en conferencias, jornadas o seminarios organizados o patrocinados por ETSA.
- 4.4.2 El departamento de ETSA que organice una jornada profesional, congreso, convención, seminario o evento similar e invite a terceros, deberá comunicar al Comité de Ética, mediante el formulario del Anexo III, el detalle de los gastos asumidos por la compañía, que en todo caso deberán responder a los usos sociales y de cortesía. Estos gastos podrán corresponder a remuneraciones de ponentes, alojamiento, transporte, manutención, actividades de carácter social, etc.
- 4.4.3 En el supuesto de que el total de estos gastos supere los 500 euros por persona, el evento requerirá la autorización previa del Comité de Ética, para lo cual deberá remitir el formulario del Anexo III.
- 4.4.4 El Comité de Ética mantendrá un registro del abono de tales gastos, con indicación de la identidad del asistente o ponente y descripción del evento.

El Comité de Ética también deberá conservar la documentación justificativa de los gastos abonados en estos casos (por ejemplo, facturas de hotel, avión, tren, restaurantes, etc.).

4.4.5 Tampoco se considerarán regalos las retribuciones (o gastos) que se abonen por terceros a empleados de ETSA por su participación en eventos de esta naturaleza. El empleado deberá informar en cualquier caso al Comité de Ética mediante el formulario del Anexo III y, en aquellos supuestos en los que los gastos asumidos por el tercero superen los 500 euros por persona, la participación en el evento deberá ser previamente autorizada por el Comité de Ética.

4.5 Tráfico de influencias

4.5.1 Conforme a lo dispuesto en el Modelo de Organización Gestión y Control para la Prevención de Delitos de ETSA, está prohibido ejercer influencia sobre un funcionario público

- (i) prevaliéndose del ejercicio de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de una previa relación personal (de parentesco, de amistad, de negocios mutuos, etc.) o jerárquica con ese concreto funcionario o con otro funcionario; y
- (ii) con la finalidad de obtener una decisión beneficiosa para los intereses de ETSA.

4.5.2 Está prohibido solicitar a cualquier tercero, en nombre propio o de ETSA, una retribución, pago o recompensa de cualquier género e importe a cambio de influir indebidamente en un funcionario público en los términos descritos en el punto 4.5.1 anterior.

4.6 Conflictos de interés

4.6.1 Tal y como se establece en el Código de Conducta del Grupo ENUSA, un conflicto de interés surge cuando los intereses personales de un trabajador interfieren en su juicio profesional o en el desempeño de su trabajo. Se consideran intereses personales:

- Los intereses propios.

- Los intereses de familiares (incluidos cónyuges y personas de análoga relación).
- Los intereses de las personas con las que se mantiene una relación de amistad o enemistad manifiesta.
- Los intereses de personas con las que se mantiene un litigio pendiente.
- Cualquier otro interés que pueda afectar a la objetividad en el ejercicio de la actividad profesional o pueda resultar perjudicial para los intereses de ETSA.

4.6.2 En caso de encontrarse en situación de conflicto de interés, real o potencial, se deberá actuar conforme a lo establecido en el Código de Conducta y, además, se deberá comunicar dicha situación al Comité de Ética mediante el formulario del Anexo IV.

4.6.3 Asimismo, cualquier persona que detecte una posible situación de conflicto de interés por parte de algún empleado, directivo o administrador de ETSA, deberá comunicar dicha situación al Comité de Ética mediante el formulario del Anexo IV.

4.6.4 En el supuesto de que el conflicto de interés esté relacionado con algún procedimiento de licitación, el Comité de Ética lo pondrá inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación correspondiente.

4.7 Conocimiento del Protocolo Anticorrupción por parte de terceros

4.7.1 Al tratarse de una empresa pública, la adjudicación de contratos por parte de ETSA deberá basarse en los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación de acuerdo con lo dispuesto en la legalidad vigente y en la normativa interna de ETSA en materia de contratación.

4.7.2 En todos los contratos nuevos o renovaciones de los ya existentes que se firmen con terceros (proveedores, clientes, socios de negocio, asesores, intermediarios, etc) se deberá incluir como anexo o como una cláusula propia del contrato la cláusula de compliance definida en el Anexo I.

4.7.3 Como medida de diligencia debida, el área de Cumplimiento de ENUSA podrá proponer reforzar dicha cláusula en caso de apreciar la existencia de circunstancias que incrementen el riesgo en la contratación.

4.8 Medidas de diligencia debida respecto a socios de negocio o intermediarios contratados por ETSA

Las relaciones con terceros pueden derivar en consecuencias negativas, tanto económicas como reputacionales, o incluso legales, para ETSA. Con el fin de no incurrir en dichas consecuencias, se aplicarán medidas de diligencia debida respecto de terceros cuya contratación pueda suponer un mayor riesgo para ETSA.

4.8.1 Las contrapartes o terceros que quedan sujetas a la aplicación de este apartado son:

- **Socios de negocio**, entre los que se incluyen los acuerdos de colaboración o memorandos de entendimiento, la constitución de sociedades o joint ventures y las actividades de lobby.
- **Intermediarios de negocio**, entendidos como cualquier contraparte que facilite una operación comercial a ETSA y sea remunerado por dicho servicio (agentes, consultores, representantes, asesores o similares).

4.8.2 El responsable de la relación contractual deberá comunicar al área de Cumplimiento de ENUSA la intención de formalizar un acuerdo con alguna de las referidas contrapartes. El área de Cumplimiento, por su parte, deberá analizar el riesgo asociado a la contraparte tras aplicar las siguientes medidas de diligencia debida:

- Recabará la documentación necesaria para acreditar la identidad del tercero y su actividad.
- Acreditará la estructura propietaria de la contraparte, así como su titularidad real (entendiendo por titular real aquella persona física que posea más del 25% del control directo o indirecto de la compañía)
- Realizará un análisis de datos financieros tales como volumen de ventas, riesgo financiero y probabilidad de quiebra, comportamiento de pagos, etc.

- Comprobará la información pública disponible sobre las incidencias judiciales de la entidad y, en el caso de contrapartes españolas, verificará si ha sido investigada o sancionada por la CNMC.
- Comprobará si la entidad, el titular real, los directivos o los representantes legales, se encuentran en alguna lista de vigilancia o en listados oficiales de sanciones. Respecto de las personas físicas, verificará si tienen consideración de PEP (*Politically Exposed Person*) y si, conforme a la información pública disponible, han sido condenados penalmente por alguna práctica ligada a la corrupción, el cohecho o el tráfico de influencias, o por algún otro tipo de delito.
- Comprobará la posible existencia de noticias adversas sobre a la entidad, el titular real, los directivos o los representantes legales.
- Comprobará si existe información pública de vinculaciones con funcionarios, entes públicos o personas relevantes.
- Comprobará si durante el último año, la contraparte ha realizado cualquier tipo de regalo a empleados o directivos de ETSA.
- Analizará, conforme a la información pública disponible, la adecuación del modelo de Cumplimiento de la contraparte a los principios y valores de ETSA.

4.8.3 Cuando la contraparte sea un intermediario de negocio, el responsable de la relación contractual deberá:

- Acreditar la reputación y experiencia del tercero en el mercado y en contratos semejantes al que se pretende suscribir con ETSA.
- Acreditar la titularidad y domicilio de la cuenta bancaria en la que se abonarán los servicios del tercero, rechazándose cualquier cuenta abierta a nombre de persona distinta o abierta en entidades de dudosa reputación o situadas en paraísos fiscales.
- Recabar información de quiénes son las personas concretas encargadas de realizar los trabajos y, en su caso, sus colaboradores.

- Analizar la cuantía de la remuneración del tercero y la forma de calcularse, que deberá ser coherente con los usos del mercado y, si es posible, deberá ser contrastada con ofertas similares.

4.8.4 El área de Cumplimiento elaborará un informe que recogerá toda la información y documentación anterior.

4.8.5 La relación con la contraparte deberá ser aprobada por el área de Cumplimiento, que deberá motivar su decisión.

4.8.6 Se requerirá la aprobación del Comité de Ética en los siguientes supuestos:

- (i) que el tercero haya sido recomendado por un funcionario público que intervenga o guarde algún tipo de relación con la operación para la que se le contrata;
- (ii) que el tercero haya solicitado que el pago se efectúe a favor de terceras personas, en efectivo o en cuentas situadas en paraísos fiscales;
- (iii) que el tercero carezca de experiencia en la realización de los servicios para los que se le contrata;
- (iv) que el tercero solicite la realización de donaciones benéficas o aportaciones a partidos políticos;
- (v) que el tercero se niegue o se muestre reticente a proporcionar la información que se le solicite;
- (vi) que la operación o colaboración en relación con la cual se contrata al tercero tenga lugar en un país de alto riesgo, entendiendo como tal aquellos que hayan obtenido una puntuación inferior a 40 en el *Corruption Perceptions Index* publicado anualmente por la organización Transparency International.

4.8.7 Una vez obtenida la aprobación correspondiente, se podrá formalizar la contratación.

4.8.8 El área de Cumplimiento y, en su caso, el Comité de Ética, mantendrán un registro de las contrapartes analizadas, en el que se incluirán los informes elaborados al respecto y la documentación asociada, así como las autorizaciones o denegaciones para su contratación.

5. FORMACIÓN Y DIFUSIÓN

El presente Protocolo Anticorrupción se incluye entre las materias de formación obligatoria del Programa Anual de Acciones Formativas.

Asimismo, además de tales acciones formativas, se utilizarán en todo caso los siguientes canales para difundir el presente Protocolo:

- (i) el documento de Introducción a la Política de Cumplimiento del Grupo Enusa, que se entrega a todas las nuevas incorporaciones de plantilla, al cual deberá adjuntarse el presente Protocolo Anticorrupción;
- (ii) el envío de una comunicación dirigida a los administradores, directivos y empleados de ETSA indicando que pueden encontrar el presente Protocolo en la página web de la compañía;
- (iii) la página web de ETSA.

6. COMPRENSIÓN Y RESOLUCIÓN DE DUDAS

Cualquier duda respecto a la interpretación de este Protocolo podrá dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico: consultacumplimiento@enusa.es

No se podrá justificar ningún incumplimiento de este Protocolo amparándose en su desconocimiento o incompreensión.

7. CANAL ÉTICO

El Canal Ético de ETSA se regula a través del "Procedimiento de Gestión de Informaciones del Canal Ético de ETSA" y la "Política del Canal Ético de ETSA", ambos documentos aprobados por el Consejo de Administración de ETSA el 13 de junio de 2023, adaptando así el antiguo "canal de denuncias" a la nueva normativa vigente.

Ambos documentos de encuentran disponibles en la Url del propio Canal Ético (<https://etsa.canaletico.app>).

Podrán realizar comunicaciones a través del Canal Ético:

- (i) Aquellas personas que formen parte de la plantilla de ETSA, así como las personas que formen parte del Consejo de Administración.

- (ii) Aquellas personas que presten sus servicios de manera habitual, aunque no formen parte de la plantilla (a través de beca o contrata).
- (iii) Aquellas personas que comuniquen información sobre infracciones obtenidas en el marco de una relación laboral ya finalizada, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección.
- (iv) Cualquier persona física o jurídica, que haya obtenido información sobre infracciones en un contexto profesional.

Se podrán comunicar a través del Canal Ético, aquellos hechos o conductas que supongan un incumplimiento de los principios y valores, incumplimientos legales del Código de Conducta de ETSA o de las normas y procedimientos internos y legislación vigente aplicables a ETSA, así como aspectos que puedan suponer daños de cualquier naturaleza a la organización, sus personas o terceros relacionados.

Toda persona que tenga conocimiento de cualquier hecho o conducta que pueda constituir un delito o un incumplimiento del Modelo, del Código de Conducta o de las normas y procedimientos de ETSA podrá realizar una comunicación por alguna de las siguientes vías:

- i. **Vía web:** accediendo desde la página web o en el siguiente enlace: <https://etsa.canaletico.app>
- ii. **Vía presencial:** concertando una cita llamando al siguiente número de teléfono (+34) 910 07 53 77 en horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
- iii. **Por correo postal** a la siguiente dirección: Att: Becompliance. Avenida Manoteras, 38, D04 (28050), Madrid, España.

Los principios y garantías del Canal Ético vienen detallados en el Procedimiento de Gestión de Informaciones de ETSA. Destacan los siguientes principios y garantías:

- a) La protección al informante, de manera que se garantice la inexistencia de represalias de cualquier tipo, tanto para las personas que realicen una comunicación, como para aquellas que se vean afectas por la misma.

- b) El respeto a los derechos fundamentales durante todo el proceso de gestión, en especial, el derecho a la presunción de inocencia, el derecho al honor y a la defensa.
- c) La confidencialidad respecto a la identidad de todas las personas que intervengan en la comunicación e investigación. Son igualmente confidenciales la información proporcionada y las actuaciones que se realicen.
- d) La posibilidad de realizar comunicaciones de forma anónima.
- e) La buena fe en las comunicaciones realizadas como requisito indispensable. Deben contener información honesta, íntegra y veraz.

8. CONTROLES DE AUDITORÍA E IMPOSICIÓN DE SANCIONES

ETSA lleva a cabo auditorías y supervisiones sobre las actividades y controles que afectan a la seguridad, calidad, medio ambiente o rendimiento de sus productos y a la seguridad y calidad de sus actividades industriales y económico-financieras.

Las auditorías y supervisiones se estructuran por medio del programa anual de auditorías internas del sistema de gestión de calidad y del programa anual de auditoría interna del grupo SEPI.

Pues bien, el Programa de Auditorías deberá abarcar las cuestiones relativas a la aplicación, además del Código de Conducta y del Modelo, de las normas previstas en el presente Protocolo Anticorrupción

En caso de que, por la realización de estas auditorías, por las comunicaciones presentadas mediante el Canal Ético, por cualquier actividad de supervisión del área de Cumplimiento de ENUSA o por cualquier otra fuente, se tenga conocimiento de la infracción de alguna de las normas contenidas en el presente Protocolo Anticorrupción, se impondrán las correspondientes medidas disciplinarias conforme a lo dispuesto en el Modelo de Prevención de Delitos y en el Código de Conducta, todo ello sin perjuicio del deber de denunciar las referidas infracciones a la jurisdicción penal.

9. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN DE ESTE PROTOCOLO

El Consejo de Administración de ETSA ha aprobado el presente Protocolo Anticorrupción en su reunión del 29 de noviembre de 2017, momento en el cual ha entrado en vigor con efectos vinculantes para todos sus destinatarios.

Sin perjuicio de lo anterior, el presente Protocolo será objeto de revisión periódica y, en su caso, actualización. Asimismo, será modificado siempre que se aprecie la posibilidad de alguna mejora y, en todo caso, cuando se constate la existencia de un riesgo de corrupción que no se hubiese identificado con anterioridad.

En este sentido, el Informe Anual sobre la aplicación del Modelo que ha de emitir el Comité de Ética deberá valorar si algún elemento del Protocolo Anticorrupción puede ser susceptible de mejora.

ANEXO I

Cláusula de *Compliance* para los contratos celebrados con terceros

ETSA tiene un firme compromiso con el cumplimiento normativo relacionado tanto con su actividad, como con las disposiciones legales generales y normas penales, no tolerando especialmente, en ningún caso, incumplimientos en materia de corrupción.

Conforme al mencionado compromiso, la integridad y la objetividad en la actuación empresarial, así como la actuación ética en los mercados nacionales e internacionales, son principios y valores fundamentales que rigen la actuación de ETSA, y con los que se encuentra comprometida al más alto nivel. A tal fin, tiene aprobado un Modelo de Organización, Gestión y Control para la Prevención de Delitos, junto con un Protocolo Anticorrupción y un Código de Conducta, que resumen el conjunto de normas y controles aptos para la prevención de situaciones y conductas que podrían dar lugar a eventuales incumplimientos en la materia objeto de dicha normativa.

Los referidos documentos se encuentran a disposición de todo proveedor y usuario en el sitio web de ETSA (www.etsa.es), que el firmante del presente contrato declara conocer, comprometiéndose a cooperar de buena fe con ETSA frente a todo posible incumplimiento que a tal fin se detecte durante la vigencia del presente contrato.

El siguiente párrafo se añadirá en contratos con proveedores, socios de negocio, asesores o intermediarios:

Asimismo, _____ (tercero) manifiesta que su actuación en el ámbito del presente contrato estará regida en todo momento por los principios de la buena fe contractual y convenientemente sujeta a Derecho, de manera que en ningún momento participará ni colaborará en la comisión de ninguna conducta que pudiera encontrarse tipificada penalmente en el ordenamiento jurídico. El ejercicio por parte de _____ (tercero) de alguna de las conductas que pudieran ser calificadas como ilícitas y constitutivas de responsabilidad penal, podrá constituir un incumplimiento contractual y, por tanto, erigirse en causa de resolución del presente contrato.

ANEXO II

Formulario de regalos e invitaciones

Enviar a consultascumplimiento@enusa.es y/o bmb@enusa.es

Nombre y apellidos:

Organización/área:

¿Qué desea realizar?

- Comunicar que he rechazado un regalo o invitación.
- Comunicar que he recibido un regalo o invitación.
- Comunicar que he realizado un regalo o invitación.

Fecha en la que se ha rechazado, recibido o realizado el regalo o invitación

Remitente o receptor (persona y empresa):

Valor real o estimado:

Descripción del regalo/ invitación:

Motivo del regalo/invitación:

Observaciones:

Fecha y firma:

ANEXO III

Formulario de eventos profesionales

Enviar a consultacumplimiento@enusa.es y/o bmb@enusa.es

Organizado por ETSA

Nombre del organizador:

Organización/área:

Organizado por terceros

Empresa organizadora

¿Qué desea realizar?

- Comunicar remuneraciones**, invitaciones a reuniones profesionales, congresos, convenciones, seminarios.

- Solicitar autorización** (importe superior a 500€ por persona).

Descripción del evento:

Fecha del evento:

Ponente/asistente:

Remuneración y/o gastos:

Fecha y firma:

