



Política Anticorrupción

S.A. de Obras y Servicios, COPASA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO DE LA POLÍTICA	4
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
4. POLÍTICA DE REGALOS, INVITACIONES Y HOSPITALIDADES	4
5. POLÍTICA DE GASTOS DE DIETAS Y VIAJES	5
6. OTROS GASTOS ESPECIALES	6
7. SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS	7
8. REGISTROS CONTABLES	8
9. RELACIÓN CON FUNCIONARIOS, AUTORIDADES PÚBLICAS Y PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS	8
10. RELACIONES CON TERCERAS PARTES	9
11. RELACIONES CON ENTIDADES DE CARÁCTER PRIVADO	10
12. ÓRGANO DE CONTROL, CONSULTA E INTERPRETACIÓN	11
13. COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES	11
14. COMPROMISO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN Y ALTA DIRECCIÓN Y MECANISMOS DE DIFUSIÓN	11
15. INCUMPLIMIENTOS DE LA POLÍTICA	12



1. INTRODUCCIÓN

La presente **Política Anticorrupción** (en adelante, la "Política") ha sido elaborada en línea con las principales referencias normativas y *best practices* en materia anticorrupción.

Como consecuencia de la exhaustiva regulación actualmente existente, se ha tomado como punto de partida, entre otras disposiciones, la *Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción* y su *Programa anticorrupción de ética y cumplimiento para las empresas*, la *Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales* de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), la *Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)* de Estados Unidos, la *Bribery Act* de Reino Unido, los estándares y principios generales adoptados en el *Marco Uniforme para Prevenir y Luchar contra el Fraude y la Corrupción* y el Código Penal español.

Habida cuenta de la diversidad de definiciones que, en su caso, podrían darse a los conceptos contenidos en la presente Política, se adjunta un *Glosario de términos*.

2. OBJETIVO DE LA POLÍTICA

El objetivo de esta Política es mostrar la firme condena por parte de Copasa ante aquellas conductas que sean susceptibles de ser consideradas como actos de **corrupción o soborno**, tanto en lo referente a su vertiente **pública** como **privada**.

En Copasa se prohíbe, en términos generales, cualquier tipo de conducta corrupta que, de forma directa o indirecta, pueda llegar a influir en la toma de decisiones por parte de terceros, sean éstos Administraciones Públicas o particulares.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política es de obligatorio cumplimiento para todos los **miembros del órgano de administración, directivos y empleados** de S.A. de Obras y Servicios, COPASA, (en adelante, "Copasa" o la "Compañía") con independencia de su localización geográfica y de la vigencia de su cargo o funciones.

Adicionalmente, todos aquellos terceros que colaboren, participen o intermedien en operaciones y negocios en nombre de Copasa, deberán observar las pautas y principios contenidos en la presente Política.

4. POLÍTICA DE REGALOS, INVITACIONES Y HOSPITALIDADES

4.1 Pautas generales de conducta

Dentro de las relaciones comerciales y de negocio mantenidas con terceros (socios, proveedores, clientes y/u otros terceros colaboradores) pueden surgir circunstancias que justifiquen la entrega de potenciales regalos o invitaciones comerciales y de entretenimiento.

Cualquier regalo o invitación de esta naturaleza que sea ofrecido y/o aceptado por el personal de Copasa deberá responder a **propósitos lícitos y éticos**, atendiendo a las siguientes condiciones:

- La intención o el propósito perseguido con el regalo o invitación deberá atender a **estándares normales de cortesía y prácticas habituales de negocio**, sin que en ningún caso se espere una contraprestación o ventaja comercial.
- Deberán resultar **ajustados y proporcionales**. Se entenderá que un regalo o invitación es ajustado y proporcional cuando resulte socialmente aceptado, sin temor a que su posible comunicación constituya reproche social alguno.
- Deberán ser **excepcionales y carentes de toda habitualidad** durante el ejercicio de nuestra actividad empresarial.
- Deberán ajustarse siempre a las **leyes y normativas vigentes en cada momento**, tanto en lo referente al país que realiza el regalo o invitación, como a aquel que los recibe.

4.2 Conductas prohibidas

Fuera de los límites anteriormente descritos, son consideradas conductas prohibidas:

- La entrega o aceptación de regalos e invitaciones que impliquen un **valor económico excesivo** que excedan de los usos y prácticas habituales.
- La entrega o aceptación de **dinero en efectivo** o, en su caso, equivalentes de efectivo (por ejemplo, cheques o tarjetas de regalo).
- La entrega o aceptación de regalos e invitaciones que tengan como propósito la **contraprestación por cualquier ventaja o beneficio**.
- La entrega o aceptación de regalos e invitaciones como condición previa para la **consecución o mantenimiento de una relación comercial**.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en la **Política de Regalos, Invitaciones y Hospitalidades** de Copasa.

5. POLÍTICA DE GASTOS DE DIETAS Y VIAJES

5.1 Pautas generales de conducta

Durante el transcurso de nuestra actividad profesional, es habitual la existencia de gastos derivados de la manutención y posibles desplazamientos laborales.

Cualquier gasto de esta naturaleza únicamente podrá ser justificado con **motivos esencialmente laborales**, conforme a las circunstancias concretas de cada caso. No obstante, el personal de Copasa deberá atender, siempre y en todo momento, al **criterio de austeridad y proporcionalidad** que preside el comportamiento de la Compañía.

Los gastos de dietas y viajes deben estar justificados y aprobados por el superior inmediato, teniendo en cuenta que:

- Los gastos de dietas y viajes deben responder a objetivos de negocio.
- No se pueden pagar gastos de dietas y viajes a terceros.

- Únicamente se reembolsarán los gastos que vayan acompañados del correspondiente justificante documental.
- Únicamente se sufragarán los pagos y reembolsos relacionados directamente con la actividad de negocio.
- Igual que cualquier gasto, los gastos de viaje deben registrarse adecuadamente en los libros y archivos de Copasa, con el detalle suficiente y de una manera exacta que refleje su verdadera naturaleza y cantidad.
- Los gastos de dietas y viajes no podrán influir indebidamente en ningún proceso o transacción, ni crear una ventaja competitiva.
- Asegurar que el pago está permitido según la legislación aplicable.

5.2 Conductas prohibidas

Se prohíbe cualquier tipo de ofrecimiento, promesa, pago o autorización de comidas y/o invitaciones que no se encuentren dentro de los límites anteriores.

Se prohíbe la autorización de aquellos gastos de comidas y/o invitaciones que no se encuentren debidamente justificados, o cuya justificación no se adecúe a motivos esencialmente laborales.

6. OTROS GASTOS ESPECIALES

6.1 Contribuciones benéficas, donaciones, patrocinios, mecenazgos y otras figuras afines

En términos de prevención de prácticas fraudulentas y corruptas, los empleados deberán seguir las siguientes pautas de comportamiento:

- La contribución a entidades benéficas, las donaciones, los patrocinios y el mecenazgo deben hacerse con absoluta transparencia, lo que exige que se formalice documentalmente y que figure expresamente en la contabilidad de Copasa. Asimismo, es necesario, cerciorarse de que la aportación ha sido autorizada por la persona u órgano competente dentro de la organización.
- El mecenazgo no debe vincularse con ningún tipo de comportamiento del beneficiario del mismo, pero también debe evitarse el patrocinio de actos que puedan ser interpretados como actos de promoción de un determinado grupo político.
- En caso de que se subvencione a una fundación u organización, es preciso cerciorarse si tiene algún tipo de vinculación con algún funcionario, autoridad pública o partido político. Igualmente, deben comprobarse la honorabilidad y solvencia de la entidad subvencionada, especialmente si dispone de un sistema de gestión transparente y fiable, que asegure que la donación va a ser utilizada de manera apropiada.
- Las contribuciones benéficas, donaciones, patrocinios y mecenazgos no podrán ser utilizados indebidamente ni constituir, en ningún caso, actos corruptos o de soborno.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en la **Política de Donaciones, Patrocinios y Mecenazgo** de Copasa.

6.2 Contribuciones políticas

Copasa no se encuentra asociada a ningún tipo de afinidad política concreta.

En este sentido, desde Copasa se prohíbe la realización de cualquier tipo de contribución, en nombre y por cuenta de la Compañía, que constituya, o pueda llegar a constituir, **afiliación o implicación política**.

Por tanto, las contribuciones políticas realizadas por el personal de Copasa únicamente podrán serlo a **título individual**, acordes a la **legislación aplicable**, y dejando expresa constancia de que dicha aportación se hace de forma personal, y en ningún caso en nombre o interés de la Compañía.

6.3 Pagos de facilitación

Como norma general, los pagos de facilitación a funcionarios y autoridades públicas se encuentran **prohibidos**.

No obstante, se habrá de tener en cuenta que, en determinadas jurisdicciones y bajo requisitos concretos, los pagos de facilitación pueden ser considerados de naturaleza lícita en función del país concreto en que nos hallemos.

Por ello, excepcionalmente, el personal de Copasa que decida llevar a cabo un pago de facilitación en aquel territorio en el que pueda ser lícito, se ajustará este a la legislación establecida por dicho Estado, y deberá **consultarlo previamente con la persona u órgano competente dentro de la organización**, a efectos de su valoración y análisis.

En el caso en por parte del órgano competente se valore que el pago de facilitación tiene un carácter excepcional y se ajusta a los usos, costumbres y normativa del Estado en cuestión, previamente a su realización, se deberá comunicar al **Director General** de Copasa, quien será el responsable de autorizarlo.

El pago de facilitación, en su caso, deberá ser debidamente **registrado** por el órgano competente dentro de la organización, quien será responsable de mantener y asegurar un registro actualizado del mismo.

7. SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS

Se entenderá que existe un conflicto de interés en aquellas situaciones en las que el personal de Copasa involucrado en una operación o transacción comercial anteponga sus intereses personales a los de la Compañía, o cuando dichos intereses personales influyan, o puedan influir, de forma indebida en el ejercicio de la relación comercial.

En caso de observarse por parte del personal de Copasa un conflicto de interés, real, potencial o aparente, se deberá poner inmediatamente de manifiesto tanto ante el responsable inmediatamente superior, como al órgano competente en la materia. De igual manera, el personal deberá informar de inmediato ante cualquier cambio de circunstancias que pudiera dar lugar a nuevos conflictos de interés, reales o potenciales.



Asimismo, los departamentos competentes en materia de selección y contratación de personal dentro de Copasa evaluarán, con carácter previo a la contratación, la existencia de conflictos de interés por parte de los candidatos.

8. REGISTROS CONTABLES

8.1 Pautas generales de conducta

Para Copasa la transparencia financiera y operacional es un principio fundamental dentro de su estrategia corporativa.

Por ello, el personal de la Compañía deberá mantener un sistema de control interno contable apropiado, que incluya el reporte y reflejo fiel de todas las transacciones realizadas en nombre y por cuenta de Copasa.

Los libros y registros contables de Copasa deberán ser precisos y detallados, estando absolutamente prohibida la manifestación de declaraciones operacionales falsas o inveraces.

En este sentido, se deberá mantener la documentación precisa, apropiada y con un detalle razonable para dar cobertura a todas las transacciones realizadas, guardando custodia conforme a las políticas internas sobre gestión de la información y a la normativa de aplicación.

8.2 Conductas prohibidas

En todo caso, y sin perjuicio de otras circunstancias concurrentes, se encuentran absolutamente prohibidas las siguientes conductas:

- El establecimiento de **cuentas no registradas**.
- La **realización de operaciones no registradas** en libros o mal consignadas.
- El registro de **gastos inexistentes**.
- El asiento de gastos en los libros de contabilidad con **indicación incorrecta** de su objeto.
- La utilización de **documentos falsos**.
- La **destrucción deliberada** de documentos de contabilidad antes del plazo previsto en la ley.

9. RELACIÓN CON FUNCIONARIOS, AUTORIDADES PÚBLICAS Y PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS

9.1 Pautas generales de conducta

Nuestra relación con funcionarios, autoridades públicas y personas políticamente expuestas debe sustentarse sobre los **principios de transparencia, integridad, objetividad, imparcialidad y legalidad**.

En cualquier caso, en nuestro trato con los funcionarios, autoridades públicas y personas políticamente expuestas, deberemos observar las siguientes pautas generales de actuación:

- El cumplimiento de los valores, principios y normas de conducta contenidos en el **Código de Ética y Conducta** de Copasa.
- La abstención de actuar o tratar con funcionarios, autoridades públicas y personas políticamente expuestas en caso de **conflicto de interés**.
- La supervisión y verificación de la **veracidad e integridad de la información** aportada a las Administraciones Públicas.
- La adecuada **conservación y custodia** por la persona asignada al efecto, de toda la documentación intercambiada con el sector público.

9.2 Conductas prohibidas

Está totalmente prohibido que el personal de Copasa, en su relación con funcionarios, autoridades públicas, personas políticamente expuestas, o con un tercero vinculado a estos:

- Ofrezca, prometa, solicite o acepte, por parte de un funcionario, autoridad pública o persona políticamente expuesta un regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, condicionado a que dicho funcionario **tome una decisión en beneficio** de Copasa.
- Ofrezca, prometa, solicite o acepte, por parte de un funcionario, autoridad pública o persona políticamente expuesta un regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, que constituya, directa o indirectamente, una **recompensa por una decisión previamente adoptada por un funcionario o autoridad pública** en beneficio de Copasa.
- Ofrezca, prometa, solicite o acepte, por parte de un funcionario, autoridad pública o persona políticamente expuesta un regalo, favor o servicio que, en atención a su valor económico, su excepcionalidad, su exclusividad o cualquier otra circunstancia, se sitúe más allá de las **prácticas de cortesía propias** del ámbito de actividad de Copasa.
- **Ejerza influencia** sobre un funcionario, autoridad pública, persona políticamente expuesta, administrador, directivo o empleado de Copasa, con la intención de obtener un beneficio por parte de los primeros.

10. RELACIONES CON TERCERAS PARTES

La operativa diaria de Copasa puede implicar la existencia de relaciones comerciales y de negocio con terceras partes, ya se trate de Uniones Temporales de Empresas (UTEs), socios, clientes, proveedores, contratistas, subcontratistas, agentes, colaboradores, etc.

Sobre todas aquellas terceras partes que actúen, o puedan llegar a actuar, en nombre y beneficio de Copasa, el personal de la Compañía deberá aplicar los correspondientes **controles de diligencia debida**, en función de las circunstancias concurrentes, minimizando así potenciales riesgos derivados de una actuación impropia o ilícita por parte de aquellas.

Por consiguiente, Copasa les exigirá la adhesión a la presente Política. En caso de que cuenten con sus propias políticas y procedimientos internos en materia anticorrupción, Copasa deberá

evaluar su impacto y suficiencia, con objeto de garantizar la existencia de un **compromiso recíproco de lucha contra la corrupción**.

En caso de que existan indicios de que una tercera parte sea susceptible de generar un potencial riesgo de violación de los principios contenidos en la presente Política, así como de las leyes aplicables en materia anticorrupción, Copasa se abstendrá de contratar o realizar negocios con la susodicha.

11. RELACIONES CON ENTIDADES DE CARÁCTER PRIVADO

11.1 Pautas generales de conducta

De igual forma, nuestras relaciones con el sector privado deben sustentarse sobre los **principios de transparencia, integridad, objetividad, imparcialidad y legalidad**.

En cualquier caso, en nuestro trato con los anteriores, deberemos observar las siguientes pautas generales de actuación:

- En el desarrollo de relaciones con el sector privado, éstas se inspirarán en el cumplimiento de los valores, principios y normas de conducta contenidos en las mejores prácticas anticorrupción, así como en el **Código de Ética y Conducta** de Copasa.
- Copasa no mantendrá relaciones con un socio de negocio u otra entidad de carácter privado, si se determina la posibilidad de que éste vaya a violar las **leyes aplicables** en materia de anticorrupción o cualquiera de las disposiciones establecidas en esta Política.
- La abstención de mantener relaciones con otros socios de negocio o entidades privadas en caso de **conflicto de interés**.
- En el marco de establecimiento de medidas de **diligencia debida**, se deberá realizar una **valoración apropiada** del socio de negocio o entidad de carácter privado con la que se quiera mantener cualquier tipo de relación, asegurándose que los anteriores han desarrollado e implantado medidas anticorrupción adecuadas.
- La adecuada **conservación y custodia** por la persona asignada al efecto, de toda la documentación relacionada con la relación a mantener y la valoración del socio de negocio o entidad privada.

11.2 Conductas prohibidas

Está totalmente prohibido que el personal de Copasa, en su relación con el sector privado:

- Ofrezca, prometa, solicite o acepte, por parte de un socio de negocio o entidad de carácter privado, un regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, condicionado a que los anteriores **tomen una decisión en beneficio** de Copasa respecto de una posible relación de negocio.
- Ofrezca, prometa, solicite o acepte, por parte de un socio de negocio o entidad de carácter privado un regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, que constituya, directa o indirectamente, una **recompensa por una**

decisión previamente adoptada por los anteriores en beneficio de Copasa, respecto de una posible relación de negocio.

- Ofrezca, prometa, solicite o acepte, por parte de un socio de negocio o entidad de carácter privado, un regalo, favor o servicio que, en atención a su valor económico, su excepcionalidad, su exclusividad o cualquier otra circunstancia, se sitúe más allá de las **prácticas de cortesía propias** del ámbito de actividad de Copasa.

12. ÓRGANO DE CONTROL, CONSULTA E INTERPRETACIÓN

12.1 Comité de Supervisión y Seguimiento

El **Comité de Supervisión y Seguimiento** de Copasa será el órgano interno encargado de la actualización, supervisión y control del cumplimiento de lo previsto en la presente Política.

12.2 Consultas e interpretación

Esta Política tiene carácter de mínimos, debiendo entenderse como una **guía de pautas de ejemplaridad** para el comportamiento del personal sujeto a la presente Política. Asimismo, deberán observarse, siempre y en todo momento, cualesquiera otras disposiciones internas de Copasa que, en su caso, resulten de aplicación a cada caso o circunstancia concreta.

En caso de duda o consulta relativa a la aplicación e interpretación del contenido descrito en la presente Política, por favor contacte con el Comité de Supervisión y Seguimiento a través del Canal Ético de Copasa.

13. COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES

El personal sujeto a la presente Política tiene la obligación de informar, a través de los mecanismos implantados a tal efecto, de todos aquellos incumplimientos o violaciones de los que tenga conocimiento o sospecha.

A tales efectos, Copasa pone a disposición de sus empleados el **Canal Ético** (<https://canaletico.copasagroup.com>), a través del cual se podrán emitir tanto potenciales incumplimientos de la Política, como dudas o consultas respecto de su aplicación o interpretación.

14. COMPROMISO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN Y ALTA DIRECCIÓN Y MECANISMOS DE DIFUSIÓN

La presente Política refuerza el compromiso del Órgano de Administración y la Alta Dirección de Copasa en su lucha contra la corrupción pública y privada, quienes desempeñan un papel de especial relevancia en el cumplimiento y promoción de la presente Política en Copasa

Adicionalmente, un sistema anticorrupción eficaz comienza por su debida difusión por parte de las organizaciones. Las actividades de comunicación son un elemento clave en el proceso de concienciación empresarial y en el compromiso corporativo con los principios de transparencia e integridad.



15. INCUMPLIMIENTOS DE LA POLÍTICA

El incumplimiento de los principios y valores contenidos en la presente Política podrá implicar la **aplicación de las oportunas medidas sancionadoras**, todo ello de conformidad con lo establecido en el régimen disciplinario de Copasa y en la normativa y convenios colectivos de aplicación.

El cumplimiento de lo aquí establecido es responsabilidad de todos y cada uno de nosotros.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Conflictos de interés: Se entenderá por *conflicto de interés* cualquier situación en la que entren en colisión, de forma directa o indirecta, el interés de la Compañía o de cualquiera de las sociedades a ella vinculada, con el interés particular de un miembro en concreto o de una persona vinculada a cualquiera de las mismas.

Asimismo, también se entenderá que existe *conflicto de interés* cuando el interés personal de un miembro en concreto de la Compañía, o de una persona vinculada a él, influya, o pueda influir, de forma indebida en la adopción o ejecución de decisiones durante el ejercicio de una relación comercial o transaccional.

Corrupción o actos de corrupción: Se entenderá por *corrupción o acto de corrupción*¹ el acto de ofrecer, prometer, dar o aceptar una ventaja indebida para/por un funcionario o autoridad pública o un empleado/representante de una entidad, directa o indirectamente, con el objetivo de obtener una ventaja ilícita (v.g. desde un contrato, licencia, resultado favorable en una inspección, procedimientos judiciales, etc.). El soborno, por tanto, es un mecanismo o una forma de corrupción.

Funcionario público y/o autoridad pública: Se entenderá por *funcionario público o autoridad pública*², sea nacional o internacional a: i) toda persona que ocupe o haya ocupado un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial, ya sea designado o elegido, permanente o temporal, remunerado u honorario, sea cual sea la antigüedad de esa persona en el cargo; ii) toda otra persona que desempeñe o haya desempeñado una función pública, incluso para un organismo público o una empresa pública, o que preste un servicio público; iii) toda persona vinculada a un cargo público en algún organismo internacional público; y vi) toda otra persona definida como *funcionario o autoridad pública* en el derecho interno de cada jurisdicción.

Personas políticamente expuestas (PEP's): Se entenderá por *personas políticamente expuestas*³ a las que se les haya confiado o hayan desempeñado funciones públicas destacadas, por ejemplo, jefes de Estado o de gobierno, políticos de alto nivel, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alto nivel, altos ejecutivos de corporaciones estatales, funcionarios importantes de partidos políticos.

Pagos o ventajas indebidos: Se entenderá *pagos o ventajas indebidas* cualquier tipo de solicitud, entrega, aceptación o contraprestación, dineraria o no, que no conste debidamente justificada o que resulte ilícita.

Pagos de facilitación: Se entenderá por *pagos de facilitación* aquellos pagos pequeños, no oficiales e impropios, realizados a un funcionario o empleado de bajo nivel para obtener o agilizar el desempeño de una acción de rutina o necesaria a la cual tiene derecho el que realiza el pago de facilitación.

¹ En la medida en que no existe un concepto único de lo que debe entenderse por corrupción o actos/conductas de corrupción, se ha tomado como definición la prevista por la Cámara de Comercio Internacional, la Convención de la ONU contra la Corrupción y Convención de la OCDE.

² A los efectos de la presente Política, se ha tomado como referencia la definición de funcionario público establecida por la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (ONODC).

³ En tanto no existe un concepto único sobre lo que debe entenderse por personas políticamente expuestas, se ha tomado como definición la establecida por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).



Valor económico excesivo: Se entenderá por *valor económico excesivo* aquel que supere los usos y costumbres del país de referencia, y que no se encuadre dentro de las prácticas habituales de las relaciones comerciales y de negocio.