DATOS DEL DOCUMENTO

Documento	**Política de Compliance**
Descripción	**Definición del Modelo de Compliance de Grupo Cobega**
Fecha inicial	23 de marzo de 2021
Empresas	Grupo Cobega
Finalidad	Describir el Modelo de Compliance de Grupo Cobega
Clasificación	DOCUMENTO INTERNO
Autor	Área de Compliance

Versión	Fecha	Autor	Acción realizada
01	25/02/2021	Área de Compliance	Redacción del documento
	04/03/2021	R&A	Revisión del documento
	11/03/2021	CACR	Validación del documento
	23/03/2021	Consejo de Administración	Aprobación del documento
02	08/08/2022	Área de Compliance	Revisión, validación y aprobación de la Política de Compliance: Introducción apartado “Comunicación de dudas e incumplimientos” y “Sistema disciplinario y sanciones”
03	1/12/2022	Área de Compliance	Adecuación del contenido de la Política a los requerimientos de la ISO 37301. Introducidos los apartados: - 0405 Función de Auditoría Interna - 0408 Alta Dirección - 0609 Obligaciones de Compliance - 0610 Indicadores de Cumplimiento - 0611 Fijación de objetivos de Compliance
	14/12/2022	CACR	Validación del documento
	22/12/2022	Consejo de Administración	Aprobación del documento

CONTENIDO

Sección	Área	Página
00	**Introducción**	04
01	**Ámbito de aplicación**	05
02	**Objetivos del Modelo de Compliance**	06
03	**Código ético**	07
04	**Estructura de control**	08
0401	Asignación de las funciones de control	08
0402	Organigrama de la estructura de control	09
0403	Consejo de Administración	10
0404	CACR	11
0405	Función de Auditoría Interna	12
0406	Área de Compliance	13
0407	Delegados de Cumplimiento	16
0408	Alta Dirección	17
0409	Responsables de Control	18
05	**Alcance del Modelo de Compliance**	19
0501	Modelo de prevención y control de delitos	19
0502	Contract Compliance	19
0503	Tax Compliance	19
0504	Protección de datos	19
0505	Legal Compliance	19
06	**Responsabilidades del Área de Compliance**	20
0601	Análisis de riesgos	20
0602	Gestión del Canal Ético y comunicación de riesgos	20
0603	Estructura normativa. Validación, comunicación e información.	21
0604	Formación y sensibilización	22
0605	Sanciones y procedimiento sancionador	22
0606	Diligencia debida con terceras partes	23
0607	Repositorio de evidencias	24
0608	Auditorías e investigaciones internas	24
0609	Obligaciones de Compliance	25
0610	Indicadores de Cumplimiento	25
0611	Fijación de objetivos de Compliance	26

0612	Mejora del Modelo de Compliance	26
07	**Declaración de cumplimiento**	27
08	**Comunicación de dudas e incumplimientos**	28
09	**Régimen sancionador**	29
10	**Actualización y mejora de esta política**	30

INTRODUCCIÓN

El objetivo de esta política de compliance de Grupo Cobega (en adelante, la "**Política de Compliance**"), que desarrolla el Código Ético de Grupo Cobega y se integra dentro de su modelo de compliance (en adelante, el "**Modelo de Compliance**"), es constituir el marco de referencia del sistema de gestión de Compliance de Grupo Cobega.

Con la voluntad de mostrar su total compromiso con los más altos valores éticos, el Consejo de Administración de Cobega inició su proyecto de Compliance, con el objetivo de no solo centrarse en la prevención del riesgo penal, sino también en la prevención de cualquier tipo de incumplimiento normativo o ético, considerando que una correcta gestión de los riesgos permitirá a la organización alcanzar sus objetivos con mayores garantías y conforme a sus valores.

El Modelo de Compliance ha sido construido e implementado teniendo en cuenta la amplia diversidad de los negocios que gestiona Grupo Cobega, lo que ha requerido una especial y minuciosa dedicación de los órganos de control, de conformidad con las funciones definidas en la presente Política de Compliance, para atender a las concretas necesidades de cada uno de ellos.

La función de compliance permite detectar y gestionar el riesgo de incumplimiento de obligaciones, provengan de la legislación vigente y/o normativa interna, relaciones contractuales, etc., en base al análisis de las distintas áreas de Grupo Cobega y los potenciales riesgos que pueden afectar al Grupo, a lo que sigue el desarrollo y/o implementación de políticas, normas, procedimientos y controles, idóneos y eficaces para prevenir, detectar y subsanar la materialización de riesgos y evitar una posible sanción y/o el eventual deterioro de la imagen de las compañías de Grupo Cobega y su valor reputacional.

La presente Política de Compliance define, bajo la tutela y responsabilidad del Consejo de Administración, el ámbito del riesgo de cumplimiento, los principios que aplican a esta función, cómo se organizan las distintas áreas funcionales, las tareas y sus responsables, de modo que la actividad diaria de las compañías que conforman Grupo Cobega se ajuste en todo momento a la normativa aplicable y a las buenas prácticas del sector en que operen.

Los máximos esfuerzos deben ser realizados por todos los niveles de Grupo Cobega, quienes deben velar por la aplicación real y efectiva de las medidas previstas en esta Política de Compliance como un sistema de autorregulación del compromiso de cumplir con la legislación y regulación vigentes y los principios éticos de Grupo Cobega.

De conformidad con lo anterior, Grupo Cobega apuesta por un papel activo en el firme compromiso de cumplir con la legislación y regulación vigentes por tratarse de una pieza central alineada con la estrategia y la consecución de los objetivos empresariales del Grupo.

Internal use for Cobega

01 ÁMBITO DE APLICACIÓN

0101 **Ámbito societario**. - Esta Política de Compliance es aplicable a Cobega, S.A. y aquellas sociedades filiales y participadas sobre las que la empresa tenga un control efectivo y se encuentren adheridas al Modelo de Compliance (en adelante, "**Grupo Cobega**").

0102 **Ámbito personal.** - Esta Política de Compliance es aplicable a todos los niveles de Grupo Cobega, incluyendo los órganos de administración, los cargos directivos, los órganos de control y la totalidad del personal que conforma el equipo, independientemente de la función que desempeñen.

0103 **Ámbito relacional.** - El ámbito de aplicación de esta Política de Compliance se extenderá, en la medida en que ello sea posible, a los proveedores, distribuidores, colaboradores externos y clientes de Grupo Cobega. En el caso de que ello no sea posible, se limitará la contratación a las empresas que tengan políticas similares.

0104 **Ámbito geográfico.** - Esta Política de Compliance se aplicará a las relaciones públicas y privadas que Grupo Cobega establezca en cualquier ámbito geográfico, tanto nacional como internacional.

02 OBJETIVOS DEL MODELO DE COMPLIANCE

0201 Los principales objetivos de Grupo Cobega en materia de Compliance son:

a) Promover una cultura de cumplimiento y tolerancia cero a incumplimientos de la legislación, normativa y procesos internos, en especial aquellos vinculados con los riesgos a los que las sociedades del Grupo puedan quedar expuestas por razón de su actividad.

b) Asegurar el correcto cumplimiento de la organización, mediante actividades de prevención, detección y repuesta en el conjunto de sus operaciones con cuanta normativa le sea aplicable, tanto la externa como el sistema normativo interno, evitando posibles sanciones, pérdidas económicas y daños reputacionales.

0202 La presente Política de Compliance desarrolla lo dispuesto en el Código Ético de Grupo Cobega, estableciendo el marco general de compliance para el desarrollo de los principios éticos contenidos en el Código.

0203 El fomento de la cultura de cumplimiento deberá realizarse no sólo a través de la función de Compliance, pieza clave de dicha función, sino que la misma deberá contar con el apoyo de la alta dirección, quienes han de ser asimismo un ejemplo de liderazgo.

Internal use for Cobega

03 CÓDIGO ÉTICO

0301 El Código Ético constituye el instrumento normativo de mayor nivel en la estructura normativa de Grupo Cobega.

0302 Contiene los principios éticos que Grupo Cobega aplica en todos los ámbitos de su actividad.

0303 Representa el compromiso de Grupo Cobega con el cumplimiento de las leyes y de los valores éticos que en ellas se defienden.

0304 Sus principios se desarrollan en las políticas, normas y procedimientos.

0305 El Código Ético es de obligado cumplimiento en todos los niveles de Grupo Cobega, y su incumplimiento constituirá una infracción muy grave, que será objeto de la correspondiente sanción.

0306 El Código Ético deberá ser aceptado por cualquier persona que se integre en la estructura organizativa de Grupo Cobega como requisito previo a su incorporación.

0307 El Código Ético contiene un régimen sancionador, que será aplicable en el caso de que se produzca una infracción de los principios éticos contenidos en el mismo.

0308 El ámbito de aplicación del Código Ético se extenderá a los proveedores, clientes, distribuidores, profesionales externos y representantes de Grupo Cobega.

Internal use for Cobega

04 ESTRUCTURA DE CONTROL

0401 ASIGNACIÓN DE LAS FUNCIONES DE CONTROL

040101 Grupo Cobega dispone de una estructura de control orientada a la prevención de riesgos.

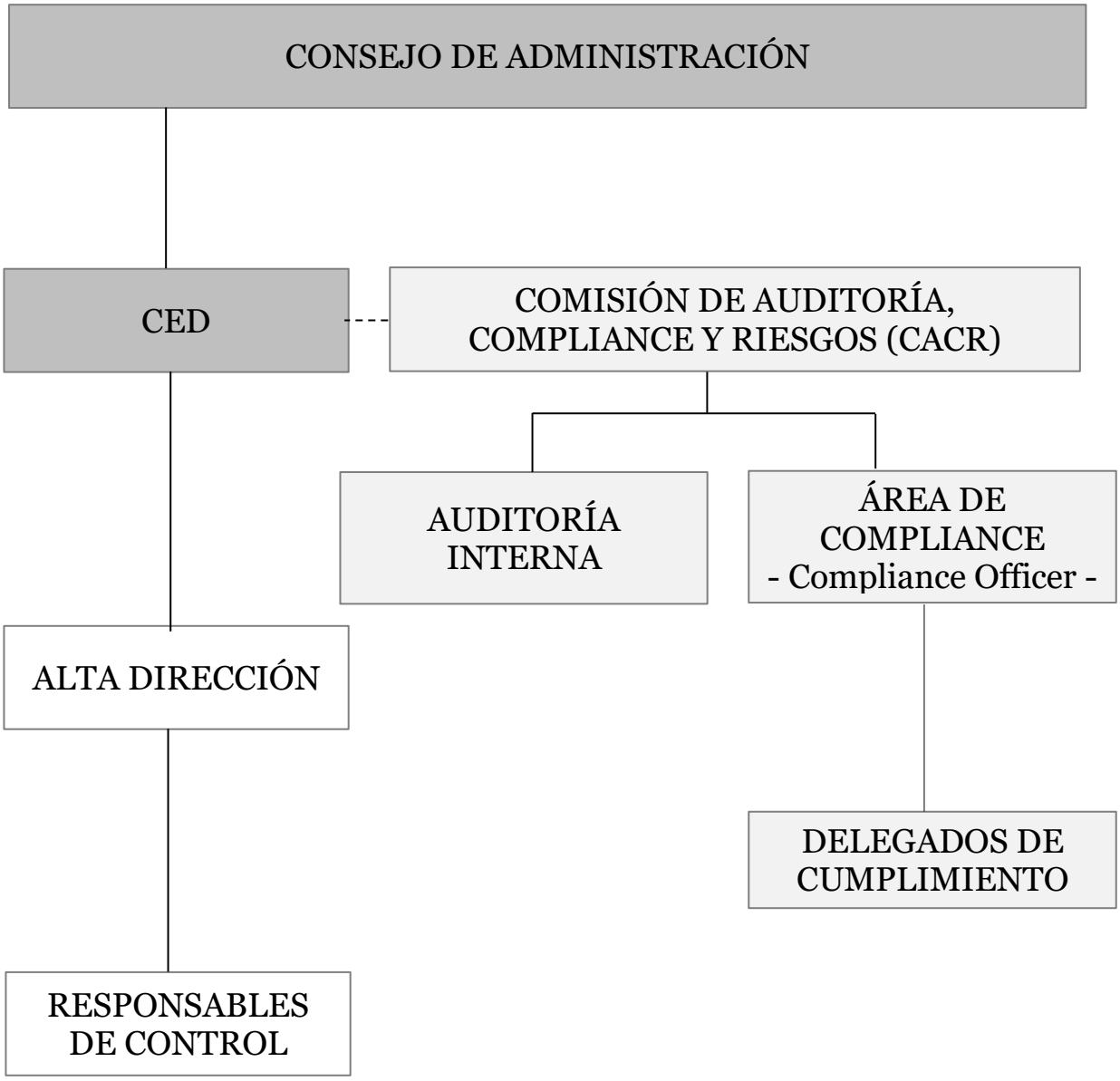
040102 Las sociedades pertenecientes a Grupo Cobega que no se adhieren a este Modelo de Compliance, cuentan con un modelo propio aprobado por sus órganos de gobierno y supervisado por el Consejo de Administración de Cobega, S.A., como matriz del Grupo.

040103 La estructura de control del Modelo de Compliance se basa en el siguiente esquema de trabajo:

Consejo de Administración de Cobega, S.A.	El Consejo de Administración representa el máximo nivel de la estructura de control. Puede delegar funciones de control a las comisiones, departamentos y cargos que considere oportuno, con la única excepción de las facultades que la ley marque como indelegables. No obstante, cada una de las filiales dispone de su propio órgano de gobierno, que en materia de cumplimiento actuará en coordinación con el Consejo de Administración de Cobega, S.A.
Comisión Ejecutiva Delegada (“**CED**”)	Las funciones de control asignadas a la CED se especifican en la norma que regule la delegación de funciones este cargo.
Comisión de Auditoría, Compliance y Riesgos (“**CACR**”)	La CACR actúa como órgano interno de carácter informativo y consultivo y tendrá asignadas las funciones determinadas por su propio reglamento, destacando entre ellas la función de velar por el cumplimiento normativo interno y externo de Grupo Cobega.
Función de Auditoría Interna	La Función de Auditoría Interna tendrá asignadas las funciones determinadas por su propio reglamento, entre ellas la verificación del presente Modelo de Compliance.
Área de Compliance	El Área de Compliance, dirigida por el Compliance Officer, tendrá una función de coordinación, acompañamiento y apoyo a los responsables de control de cada departamento y área de negocio, sobre los que recaerá la función de control, así como respecto a los Delegados de Cumplimiento de cada una de las filiales adheridas a este Modelo de Compliance. El Área de Compliance coordinará la función preventiva del Modelo de Compliance descrito en esta política para Grupo Cobega y dispone de poderes autónomos de iniciativa y control. Del mismo modo, será el órgano responsable de la supervisión del cumplimiento del Modelo de Compliance descrito en esta Política de Compliance y será el destinatario de las comunicaciones remitidas a través del Canal Ético, siendo el responsable de realizar las investigaciones y deliberaciones oportunas hasta acordar el archivo o una propuesta de sanción en el caso de que las comunicaciones contengan información relativa a un posible incumplimiento del Código Ético o de cualquier otra norma.
Delegados de Cumplimiento	Tendrán asignadas funciones de control delegadas por el Área de Compliance, así como de auxilio y apoyo a éste, en relación con los controles establecidos por Grupo Cobega, así como aquellos otros controles propios de la filial adherida.
Alta Dirección	Los directivos (incluyendo los Comités de Dirección) tendrán asignadas sus responsabilidades en materia de compliance a través de las políticas, normas y procedimientos que les afecten y, opcionalmente, en su Descripción del Puesto de Trabajo (DPT).
Responsables de control	Los trabajadores con funciones de control tendrán asignadas sus responsabilidades en materia de compliance a través de las políticas, normas y procedimientos que les afecten y, opcionalmente, en su Descripción del Puesto de Trabajo (DPT).

0402 ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL

040201 El organigrama de la estructura de control será el siguiente:



0403 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE COBEGA, S.A.

040301 El Consejo de Administración representa el máximo nivel de la estructura de control.

040302 El Consejo de Administración puede delegar funciones de control a las comisiones, departamentos y cargos que considere oportuno, con la única excepción de las facultades que la ley marque como indelegables.

040303 Se considerarán facultades indelegables, entre otras, la supervisión de la actuación de los órganos delegados, las comisiones y los directivos que haya designado, la determinación de las políticas y estrategias generales de la sociedad, y en especial, de la política de prevención y control de delitos, así como la supervisión de los sistemas internos de información y control derivados de dicha política.

040304 Los miembros del Consejo de Administración están sujetos a un deber general de diligencia, por lo que cumplirán las obligaciones impuestas por las leyes y los estatutos con la diligencia de un ordenado empresario, teniendo en cuenta las funciones atribuidas a cada uno de ellos, así como el deber de lealtad y de evitar situaciones de conflicto de interés.

040305 En el ámbito de las decisiones estratégicas y de negocio, sujetas a la discrecionalidad empresarial, el estándar de diligencia de un ordenado empresario se entenderá cumplido cuando los miembros del Consejo de Administración hayan actuado de buena fe, sin interés personal en el asunto objeto de decisión, con información suficiente y con arreglo a un procedimiento de decisión adecuado.

040306 Los miembros del Consejo de Administración deberán tener la dedicación adecuada y adoptarán las medidas precisas para la buena dirección y el control de la sociedad.

040307 El Consejo de Administración recabará de la sociedad la información adecuada y necesaria que le sirva para el cumplimiento de sus obligaciones de control.

040308 El Consejo de Administración incluirá en las estimaciones previas a la adopción de acuerdos una valoración del riesgo asociado a las acciones a realizar.

040309 En el caso de decisiones relevantes que puedan comportar riesgos se aplicará el Protocolo de toma de decisiones, así como en aquellas situaciones que expresamente hayan sido contempladas en el documento.

040310 El Consejo de Administración, basarán sus decisiones en los informes previos exigidos en la normativa aplicable. En el caso de que la decisión a adoptar por el Consejo, o por los directivos en los que delegue sus funciones de control exija información experta, se solicitarán los informes previos que se consideren necesarios.

040311 En el reglamento del Consejo de Administración se establecerán las mayorías reforzadas que se exigirán en el caso de decisiones que puedan comportar riesgos de cualquier índole.

040312 El Consejo de Administración garantizará la independencia y la asignación de recursos suficientes a los órganos de control, así como la indemnidad de las personas que pongan en conocimiento del Área de Compliance las áreas de mejora y las situaciones de incumplimiento del Código Ético y de las normas que lo desarrollan.

0404 COMISIÓN DE AUDITORÍA, COMPLIANCE Y RIESGOS ("CACR")

040401 La CACR es un órgano interno permanente, constituido por el Consejo de Administración de Cobega, S.A., de carácter informativo y consultivo, sin funciones ejecutivas, con facultades de información, asesoramiento y propuesta dentro de su ámbito de actuación, regida por las normas contenidas en su reglamento.

040402 En su relación con el Área de Compliance la CACR mantendrá una comunicación libre y abierta, apoyará y velará por su independencia y rigor y cuidará que la misión de la función sea efectiva.

040403 Corresponden a la CACR las siguientes competencias vinculadas con el Modelo de Compliance:

a. Velar por el cumplimiento normativo interno y externo que afecta a Grupo Cobega (Cumplimiento legal, cumplimiento contractual y cumplimiento de las políticas internas).
b. Velar por el cumplimiento del Código Ético aprobado en cada momento por el Consejo de Administración de Cobega, S.A.
c. Informar a la CED sobre las propuestas de modificación sustancial del Código Ético y principal normativa de compliance y, adicionalmente funcionar como órgano de control para las decisiones que pueda tomar los órganos de decisión de Cobega como consecuencia de las recomendaciones efectuadas por el Área de Compliance.
d. Conocer las denuncias recibidas por el Área de Compliance a través del Canal Ético y en su caso, resolverlas o ratificar las actuaciones del Área de Compliance con relación a dichas denuncias.

040404 Serán asimismo funciones de la CACR relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones reguladoras, requerimientos legales y de los códigos de buen gobierno las siguientes:

a. Vigilar el cumplimiento de las leyes, normativa interna y disposiciones reguladoras de la actividad de Grupo Cobega.
b. Evaluar la suficiencia y cumplimiento del Código Ético del Grupo, así como la del resto de la principal normativa en materia de compliance.
c. Examinar el grado de cumplimiento de las reglas de gobierno de Grupo Cobega, y realizar las propuestas necesarias para su mejora, incluyendo la evaluación periódica de su sistema de gobierno corporativo.
d. Supervisar el sistema que permita a los empleados comunicar, de forma confidencial y anónima, las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que se adviertan en el seno de las sociedades de Grupo Cobega.

040405 La CACR deberá igualmente conforme a lo estipulado en su reglamento interno:

a. Validar:

   i. El nombramiento, el cese y el desempeño de sus miembros.
   ii. El mapa de riesgos integral elaborado por el Área de Compliance.
   iii. Validar, resolver o ratificar, en su caso, las actuaciones realizadas en materia de gestión de denuncias y aplicación de sanciones.
   iv. Las decisiones adoptadas en materia de elaboración y validación de normativa interna.

b. Aprobar:

   i. El plan de formación anual.

0405 FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

040501 La Función de Auditoría interna desarrollará sus funciones recogidas en su propio Estatuto interno.

040502 La Función de Auditoría Interna y el Área de Compliance forman parte de la estructura de cumplimiento y control del Grupo, y por ello mantienen una estrecha colaboración.

040503 Ambas funciones establecerán los mecanismos de coordinación y colaboración que estimen oportunas para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y de la forma más eficiente posible.

040504 Fruto de esta estrecha relación, el Compliance Officer y el Responsable de la Función de Auditoría Interna establecen revisiones de auditoría que se incorporan al Plan Anual de Auditoría, así como aquellos trabajos específicos que durante el año se identifiquen y que requieren de una previa validación de la CACR.

040505 En su relación con el Área de Compliance la Función de Auditoría Interna mantendrá una comunicación libre y abierta, apoyará y velará por su independencia y rigor y cuidará que la misión de la función sea efectiva.

040506 Las principales funciones de la Función de auditoría interna en relación con el Modelo de Compliance:

a. Evaluar la gestión de Riesgos y los controles en los procesos de negocio en Grupo Cobega.
b. Mantener informado de forma permanente al Compliance Officer de los riesgos o deficiencias relevantes detectadas en el curso de los trabajos de auditoría.
c. Velar por la eficacia y eficiencia de las operaciones
d. Proporcionar asesoramiento y consulta a Grupo Cobega en la materia
e. Evaluar la efectividad del Modelo de Compliance
f. Cualquier otro encargo solicitado por CACR.

0406 ÁREA DE COMPLIANCE

040501 El Área de Compliance estará presidida por la figura del Compliance Officer e integrada por su equipo.

040502 El Compliance Officer deberá disponer de conocimientos especializados en compliance y experiencia en la materia. Deberá mantener una formación y actualización constante de sus conocimientos, sin perjuicio de disponer del asesoramiento de expertos externos, en caso de requerir conocimientos específicos de una materia.

040503 Las principales funciones del Área de Compliance serán las siguientes:

a. Coordinar la función de cumplimiento y preventiva de Grupo Cobega.
b. Atender, en su caso, las comunicaciones que se reciban a través del Canal Ético y gestionarlas de acuerdo con el protocolo establecido en el Procedimiento de gestión de consultas y denuncias recibidas en el Canal ético.
c. Investigar cualquier situación de incumplimiento de la ley, del Código Ético o de la normativa que lo desarrolla que se produzca en Grupo Cobega o en relación con sus colaboradores, proveedores y clientes. Esta investigación podrá iniciarse a raíz de una comunicación recibida a través del Canal Ético o por iniciativa propia.
d. Proponer a Recursos Humanos las sanciones que considere apropiadas en el caso de confirmar la existencia de un incumplimiento por parte de un trabajador de las empresas del Grupo.
e. Trasladar juntamente con Recursos Humanos o el órgano que corresponda a los departamentos o empresas del Grupo las sanciones o resoluciones contractuales que considere apropiadas en el caso de confirmar la existencia de un incumplimiento por parte de un directivo, consejero, colaborador, proveedor, cliente, etc.
f. Identificar, analizar y evaluar los riesgos de la empresa en colaboración con los distintos departamentos de las empresas del Grupo, determinando su nivel de probabilidad y eventual impacto, y posterior elaboración del mapa de riesgos penales y, en su caso, legales de la empresa que deberá mantener asimismo actualizado.
g. Elaborar el registro de controles de las empresas del Grupo y mantenerlo actualizado, así como recabar las evidencias que acrediten la existencia y la efectividad de los controles establecidos.
h. Proponer las medidas correctoras que considere oportunas en relación con las carencias que pueda identificar en el modelo de compliance de Grupo Cobega o en su cuerpo normativo, priorizando las medidas a tomar para reducir los riesgos de incumplimiento mediante planes de acción.
i. Remitir propuestas y/o recomendaciones a los departamentos y/o empresas del Grupo en los que se identifiquen áreas de mejora, estableciéndose un responsable y una fecha tope para realizar el seguimiento de su aplicación.
j. Gestionar y mantener actualizada la herramienta interna de gestión de riesgos y el repositorio de evidencias.
k. Elaborar y actualizar periódicamente los informes y cualquier otro formato de documento exigido en las políticas que desarrollan la presente.
l. Desarrollar el Plan de Formación anual, preparar materiales formativos e impartir las formaciones que considere apropiadas en materia de Compliance a los distintos departamentos y filiales de la empresa, así como llevar a cabo cualquier otro tipo de iniciativas que contribuyan a sensibilizar a la organización en la cultura de Compliance.
m. Nombrar a los Delegados de Cumplimiento de las filiales adheridas al Modelo de Compliance que colaboren y auxilien al órgano de control de la matriz en sus funciones.
n. Supervisar y coordinar la función realizada por los Delegados de Cumplimiento.
o. Establecer y recibir los reportes periódicos de los Delegados de Cumplimiento, así como, en su caso, recibir el auxilio que considere necesario con respecto a sus funciones.
p. Identificar las funciones de control que surgen de la normativa general, sectorial e interna y comprobar si existe en la empresa el correspondiente responsable de dicha función de control. De no existir asignación, realizar propuesta del responsable que podría asumirla.
q. Desarrollar y mantener la normativa del Grupo Cobega, así como asegurar la coherencia de la misma y su adecuación a la legislación y normativa interna vigente en cada momento de

conformidad con la norma corporativa de elaboración, aprobación y mantenimiento de la normativa corporativa de Grupo Cobega.

r. Documentar a través de informes, recomendaciones y/o cualquier otro formato de documento las decisiones, manifestaciones o argumentos emitidos por esta función.
s. Elaborar anualmente la Memoria de Compliance.
t. Cualquier otra función que la normativa interna le asigne.

040504 Del mismo modo, el Área de Compliance asumirá cualquier otra función que sea precisa para el correcto desempeño de su labor y, en especial, todas aquellas relacionadas con la función de Compliance que tenga encomendadas y que no estuvieran asignadas a ningún órgano, entendiéndose asignadas al Área de Compliance, salvo que expresamente se disponga lo contrario.

040505 El Área de Compliance tendrá poderes autónomos de iniciativa y control, y estará dotado de los recursos financieros y humanos adecuados para aplicar y desarrollar el Modelo de Compliance establecido en esta política, así como para la investigación de las denuncias, con el fin de evitar que se produzcan infracciones de la ley y de la normativa interna.

040506 El Área de Compliance y, en especial, el Compliance Officer, estarán facultados para acceder libremente a la información que resulte necesaria para el desarrollo de sus funciones.

040507 El Área de Compliance podrá recibir el apoyo y soporte de trabajadores con especial conocimiento y especialización en determinadas materias, así como de asesores externos en caso de requerirlo.

040508 Las actuaciones tendentes a investigar comunicaciones recibidas por medio del Canal Ético se realizarán con la máxima confidencialidad y sólo se harán públicas en el caso de que se considere imprescindible para prevenir la comisión de un delito o para evitar que se produzcan riesgos graves para los principios éticos y los bienes jurídicos protegidos en el Código Ético.

040509 El Área de Compliance y, en especial el Compliance Officer, tendrá garantizada su independencia y sus miembros no podrán ser despedidos o sancionados por las actuaciones realizadas en el marco de sus funciones, siendo de aplicación las garantías establecidas en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

040510 El Compliance Officer dará traslado de manera periódica a la CACR del seguimiento del Modelo de Compliance, de la actualización las tareas mensualmente identificadas, así como de la Memoria de Compliance emitida de forma anual al final de cada ejercicio que reflejará tanto la actividad realizada en la materia durante el último ejercicio, así como el plan de acción propuesto para el siguiente ejercicio. De igual modo, reportará cualquier otra cuestión de relevancia que afecte al Modelo de Compliance, en especial en lo relativo a comunicaciones recibidas a través del Canal Ético.

040511 El Compliance Officer, de manera conjunta con a la Función de Auditoría Interna, constituirá el instrumento de comunicación entre la CACR y el resto de la organización. Deberán asistir ambas funciones a las reuniones de la CACR.

040512 El Compliance Officer dará traslado de las cuestiones relevantes a la Alta Dirección manteniéndola de este modo informada sobre la actualización del Modelo de Compliance implantado en Grupo Cobega y poder conocer sus opiniones al respecto.

040513 El Área de Compliance, en su caso, acordará con un proveedor externo las sesiones de formación que considere necesarias para mantener actualizados sus conocimientos en materia de compliance.

040514 El Compliance Officer contará para el cumplimiento de sus funciones en cada una de las filiales de Grupo Cobega adheridas a este Modelo de Compliance con el auxilio de los Delegados de Cumplimiento.

0407 DELEGADOS DE CUMPLIMIENTO

040601 Los Delegados de Cumplimiento asumen un mandato del Compliance Officer para asistirle en la implantación y desarrollo del Modelo de Compliance.

040602 Podrán ser designadas para ostentar la función de Delegado de Cumplimiento aquellas personas que cuenten con una adecuada formación en compliance, pudiendo ser estos cualquier persona con el cargo de gerencia o dirección de las empresas filiales adheridas al Modelo de Compliance. Sin perjuicio de ello, en su caso, podrán valorarse cargos que puedan considerarse equivalentes por garantizar una igual solvencia en el desarrollo de sus funciones.

040603 Las principales funciones de los Delegados de Cumplimiento serán las siguientes:

a. Colaboración con el órgano de control de la matriz.
b. Auxilio en sus funciones, mediante el cumplimiento de aquello que por el órgano de la matriz sea solicitado (impulso de acciones en materia de análisis de riesgos, gestión de situaciones, funcionamiento de controles, asignación de éstos, acciones formativas etc.).
c. Mantener vías de comunicación para que cualquier empleado pueda recabar o solicitar información sobre cuestiones de cumplimiento.
d. Cuidar que las normas o documentos que se derivan de las obligaciones de compliance sean accesibles a los empleados que precisen consultarlas.
e. Proponer la incorporación de nuevas políticas, normas, procedimientos y controles, o la modificación de los existentes para mejorar las labores de prevención, detección y gestión de los riesgos de compliance.
f. Asistir al Compliance Officer o al prestador de servicios externo en aquellos aspectos en que sea preciso caso de recibirse una denuncia vía canal ético que afecte a la filial, asegurando en todo caso la confidencialidad.
g. Velar por que la estructura de control se encuentre acorde al nivel de riesgo detectado y, en caso de apreciar incidentes, irregularidades que puedan causar daños económicos y/o reputacionales, así como situaciones de mejora comunicarlo o reportarlo a la matriz atendiendo al mayor conocimiento de ésta y su proximidad al potencial riesgo.
h. Fomentar la sensibilización de conformidad con las indicaciones de la matriz, tanto en campañas concretas como en los ciclos formativos que se desarrollen.
i. Atender todas las peticiones del órgano de control de la matriz en materia de compliance.
j. Proponer iniciativas o mejoras para las filiales al Compliance Officer.

040604 Las mencionadas figuras podrán, a su vez y dentro de sus funciones, recibir el apoyo y soporte de trabajadores con especial conocimiento y especialización en determinadas materias.

0408 ALTA DIRECCIÓN

040801 La Alta Dirección incluye a los Directivos de las diferentes sociedades de Grupo Cobega que deben aplicar, junto con el resto de sus responsabilidades, las funciones de control del Modelo de Compliance de Grupo Cobega.

040802 Las funciones de control serán asignadas a la Alta Dirección en las políticas, normas y procedimientos y, opcionalmente, en la Descripción del Puesto de Trabajo (DPT).

040803 Las principales funciones de la Alta Dirección serán las siguientes:

a. Asegurar que el compromiso de compliance en la organización es plenamente alcanzado.
b. Transmitir mediante acciones a todo el personal un mensaje claro de que Grupo Cobega cumplirá con sus obligaciones de compliance.
c. Velar por que la función de compliance dispona de la competencia, autoridad e independencia adecuadas y tenga acceso directo a los órganos de gobierno.
d. Velar porque se asignan los recursos adecuados para desarrollar, mantener y mejorar la cultura de compliance, por ejemplo, mediante acciones formativas y de sensibilización a las partes interesadas pertinentes.
e. Realizar revisiones periódicas del modelo de compliance, al menos, una vez al año.
f. Garantizar que las acciones correctivas se toman oportunamente.
g. Colaborar con el Área de Compliance y/o, en su caso, con el Delegado de Cumplimiento.
h. Ejecutar las funciones de control que tengan asignadas.
i. Informar al Área de Compliance y/o, en su caso, al Delegado de Cumplimiento de cualquier cuestión que detecten en relación con sus funciones de control o el Modelo de Compliance de Grupo Cobega.
j. Proponer al Área de Compliance y/o, en su caso, al Delegado de Cumplimiento la incorporación de nuevas políticas, normas, procedimientos y controles, o la modificación de los existentes para mejorar las labores de prevención, detección y gestión de los riesgos de compliance.
k. Atender cualquier petición del Área de Compliance y/o, en su caso, del Delegado de Cumplimiento en materia de compliance.

040804 Las mencionadas figuras podrán, a su vez y dentro de sus funciones, recibir el apoyo y soporte de trabajadores con especial conocimiento y especialización en determinadas materias.

0409 RESPONSABLES DE CONTROL

040701 Los Responsables de Control son aquellos empleados de Grupo Cobega que deben aplicar, junto con el resto de sus responsabilidades, las funciones de control del Modelo de Compliance de Grupo Cobega.

040702 Las funciones de control serán asignadas a los Responsables de Control en las políticas, normas y procedimientos y, opcionalmente, en la Descripción del Puesto de Trabajo (DPT).

040703 Las principales funciones de los Responsables de Control serán las siguientes:

a) Colaborar con el Área de Compliance y/o, en su caso, con el Delegado de Cumplimiento.
b) Ejecutar las funciones de control que tengan asignadas.
c) Informar al Área de Compliance y/o, en su caso, al Delegado de Cumplimiento de cualquier cuestión que detecten en relación con sus funciones de control o el Modelo de Compliance de Grupo Cobega.
d) Proponer al Área de Compliance y/o, en su caso, al Delegado de Cumplimiento la incorporación de nuevas políticas, normas, procedimientos y controles, o la modificación de los existentes para mejorar las labores de prevención, detección y gestión de los riesgos de compliance.
e) Atender cualquier petición del Área de Compliance y/o, en su caso, del Delegado de Cumplimiento en materia de compliance.

040704 Las mencionadas figuras podrán, a su vez y dentro de sus funciones, recibir el apoyo y soporte de trabajadores con especial conocimiento y especialización en determinadas materias.

Internal use for Cobega

05 ALCANCE DEL MODELO DE COMPLIANCE

El Modelo de Compliance engloba las siguientes áreas de cumplimiento:

0501 MODELO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE DELITOS

050101 Tras la reforma del Código Penal en el año 2010 y, especialmente, tras la modificación operada por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, surge la necesidad de que las organizaciones cuenten con Modelos de organización y gestión de riesgos penales, es decir, sistemas de control que sirvan para prevenir o, en su caso, mitigar la comisión de delitos en el seno de las compañías. A la vista de lo anterior, y también en línea con la Circular de la Fiscalía General del Estado 1/2016, de 22 de enero, sobre la responsabilidad penal de la personas jurídicas, el Consejo de Administración de Cobega, S.A. acordó el desarrollado un Modelo de prevención y control de delitos.

050102 A estos efectos, se ha implementado el Modelo de prevención y control de delitos, el cual compila los procedimientos y controles actualmente implantados en las compañías de Grupo Cobega para la efectiva prevención, detección y reacción ante cualquier tipo de riesgo penal. Este modelo tiene por objetivo último promover y potenciar una verdadera cultura de cumplimiento capaz de reflejar la ética corporativa del Grupo, transmitiendo estos valores éticos a los empleados y demás personas que se relacionan con Grupo Cobega para reducir la posibilidad de comisión de ilícitos penales dentro del seno de las empresas de Grupo.

0502 CONTRACT COMPLIANCE

050201 Grupo Cobega ha desarrollado esta subárea de compliance por la cual el Departamento Jurídico conjuntamente con el Área de Compliance y en colaboración con los denominados responsables de contrato, evalúan los contratos estratégicos de cada compañía de Grupo Cobega. Ello permite identificar las obligaciones clave de cada una de las partes, sus riesgos asociados y la implementación de controles, de modo que pueda hacerse una monitorización del cumplimiento y se generen las correspondientes evidencias al respecto.

0503 TAX COMPLIANCE

050301 Conforme la norma UNE 19602 relativa al Compliance tributario, Grupo Cobega establece igualmente para esta materia análisis, los requisitos y directrices para la adopción, implantación, mantenimiento y mejora de las políticas y del resto de elementos que integran un programa o sistema de gestión de compliance tributario. Se establecen en este sentido las pautas a adoptar para poder alinearse con las buenas prácticas tributarias, a su vez monitorizadas por la función de compliance.

0504 PROTECCIÓN DE DATOS

050401 Grupo Cobega establece los principios y pautas comunes de actuación que deben regir en materia de protección de datos personales, garantizando, en todo caso, el cumplimiento de la legislación aplicable. En particular, procura garantizar el derecho a la protección de los datos de todas las personas físicas que se relacionan con las sociedades de Grupo Cobega, asegurando el respeto del derecho a la intimidad, al honor y la propia imagen, en el tratamiento de las diferentes tipologías de datos personales, procedentes de diferentes fuentes y con fines diversos en función de la actividad empresarial.

0505 LEGAL COMPLIANCE.

050501 Adicionalmente a las áreas anteriores, puede resultar conveniente la realización de análisis de riesgos legales concretos (más allá de los estrictamente penales) a los que pueden estar sometidas las empresas de Grupo Cobega y que deban ser monitorizados por su probabilidad de ocurrencia e impacto. En estos casos, el Área de Compliance propondrá y desarrollará monitorizaciones específicas.

Las anteriores áreas de cumplimiento podrán disponer de normativas propias que las desarrollen.

06 RESPONSABILIDADES DEL ÁREA DE COMPLIANCE

Se desarrollan a continuación las principales responsabilidades del Área de Compliance:

0601 ANÁLISIS DE RIESGOS

060101 El Área de Compliance realizará de forma periódica la identificación y análisis de riesgos del grupo, así como de cada una de las filiales adheridas a este Modelo de Compliance asociado a sus actividades de negocio.

060102 Estos análisis se basarán en un mapa de riesgos en el que, entre otros, estén contemplados los riesgos que puedan conllevar responsabilidades corporativas, ordenados en función de la probabilidad de comisión y del impacto económico o reputacional que puedan generar.

060103 El análisis de riesgos será actualizado cada vez que se produzca un cambio en la valoración de los mismos, a raíz de los incidentes que puedan producirse y de las entrevistas que se tengan con los departamentos y áreas de negocio de la empresa, así como de la información remitida periódicamente por los Delegados de Cumplimiento, siguiendo la planificación prevista.

060104 Para realizar el análisis de riesgos se tendrán en cuenta las actividades que puedan generarlos, así como la opinión de los expertos internos y externos, que serán consultados de forma periódica en función del calendario de reuniones periódico que será elaborado y de la posterior obtención de evidencias.

0602 GESTIÓN DEL CANAL ÉTICO Y COMUNICACIÓN DE RIESGOS

060201 En todos los niveles de Grupo Cobega existirá la obligación de comunicar las situaciones de riesgo que puedan producirse dentro o fuera de la compañía, que puedan producir daños o perjuicios a cualquier persona física o jurídica. También deberán comunicarse las situaciones de incumplimiento de la ley, del Código Ético o de la normativa que lo desarrolla.

060202 Grupo Cobega dispone de un Canal Ético al que podrán dirigirse las comunicaciones que alerten sobre la existencia de una situación de riesgo o de incumplimiento, así como cualquier propuesta de mejora del Modelo de Compliance, en cualquiera de las sociedades pertenecientes al mismo, que se hubiesen adherido al Modelo de Compliance del Grupo.

060203 Las comunicaciones al Canal Ético podrán realizarse a través de un formulario ubicado en la página web corporativa, a través de correo electrónico a la dirección compliance@cobega.com o de manera oral al Compliance Officer o a cualquiera de los miembros del Área de Compliance. Grupo Cobega indicará en el Código Ético el enlace a la sección del Canal Ético en la página web corporativa, la dirección de correo electrónico y la dirección postal habilitados para recibir estas comunicaciones.

060204 El Área de Compliance, y en concreto el Compliance Officer, será la responsable de gestionar el Canal Ético y de atender las comunicaciones que se remitan al mismo. En cualquier caso, el Área de Compliance podrá externalizar la gestión del Canal Ético a una empresa o despacho especializado.

060205 Las comunicaciones realizadas a través del Canal Ético estarán protegidas por la máxima confidencialidad.

060206 Las comunicaciones podrán ser nominativas o anónimas. En caso de externalización de la gestión del Canal Ético podrá encomendarse a la empresa gestora del canal la disociación de los datos de los comunicantes, con el fin de que el Área de Compliance trate con datos anónimos hasta el momento en que deban recabarse pruebas testificales o dirimir posibles responsabilidades en caso de haberse formulado acusaciones falsas.

060207 Grupo Cobega velará porque ningún denunciante de buena fe reciba represalias de cualquier tipo y se garantizará a los denunciados, entre otros derechos, la presunción de inocencia.

060208 El Canal Ético podrá disponer de una sección interna, dirigida a todos los niveles de la empresa y otra externa, dirigida a proveedores, clientes y terceros en general.

060209 El Área de Compliance revisará periódicamente los datos estadísticos del número de comunicaciones recibidas y del tipo de riesgos o incumplimientos comunicados, con el fin de aplicar las oportunas mejoras en el Modelo de Compliance.

060210 El Área de Compliance realizará acciones de divulgación y promoción del Canal Ético, acentuando el carácter obligatorio de la comunicación de riesgos y la oportunidad que supone el conocimiento del riesgo para mejorar el Modelo de Compliance.

0603 ESTRUCTURA NORMATIVA. VALIDACIÓN, COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

060301 Grupo Cobega dispone de un cuerpo normativo que recoge todas las medidas preventivas y controles que deben ser aplicados obligatoriamente en la actividad diaria de las empresas que lo conforman.

060302 Este cuerpo normativo está formado por las políticas, las normas y los procedimientos.

Política	La **política** es un instrumento normativo de nivel alto que describe los principios que inspiran la actividad preventiva de la empresa, conteniendo el marco de actuación en un área determinada. Es el punto de partida para la redacción de las normas, que tendrán un contenido más detallado. Contiene los objetivos de control que la empresa desea alcanzar de manera genérica y actúa como una declaración de intenciones, marcando las líneas generales de prevención y control que después se concretarán en normas y procedimientos.
Norma	La **norma** es un instrumento normativo de nivel medio que desarrolla con más detalle los objetivos de control establecidos en una política. En las normas se describen los activos a proteger, las funciones de prevención y control y las obligaciones que se deben cumplir en todos los niveles de la empresa. Las normas deben ser claras y concisas, con el fin de que no se generen problemas de interpretación.
Procedimiento	El **procedimiento** es un instrumento normativo de nivel bajo, que describe con un gran detalle las acciones y tareas a realizar para dar cumplimiento a un proceso de control establecido en una norma. Consiste, por lo tanto, en una serie de pasos a seguir para garantizar la ejecución correcta de las actividades de prevención y control previstas en una norma. El procedimiento debe ser claro y conciso y puede incluso resumirse en una checklist.

060303 Para que una normativa entre en vigor, es necesario completar el proceso de validación, aprobación, y comunicación o difusión establecido en la Política de elaboración, aprobación y mantenimiento de normativa corporativa de Grupo Cobega.

060304 El Área de Compliance debe validar su proceso de elaboración y que su contenido se encuentre alineado con la normativa vigente, tanto externa como interna, así como con la visión y cultura definida en cada momento por la Dirección del Grupo.

060305 El Área de Compliance deberá coordinar, conjuntamente con el Responsable, con el Departamento de RRHH o, en su caso, con otras Áreas de Cobega Corporación o las participadas que se estime oportuno las acciones de comunicación y difusión a todo el Grupo que se requieran, conforme lo establecido en la Política de elaboración, aprobación y mantenimiento de normativa corporativa de Grupo Cobega.

060306 El Área de Compliance será la responsable de la inclusión de la normativa en el Repositorio.

060307 El Área de Compliance es responsable de archivar los documentos que ya no se encuentran vigentes (versiones anteriores, normativa derogada, etc.).

060308 El cuerpo normativo de Grupo Cobega será adaptado y actualizado de manera constante con el fin de integrar las mejoras que se identifiquen en la aplicación de las políticas, normas y procedimientos, así como en el análisis específico realizado a raíz de una infracción.

060309 El Área de Compliance creará periódicamente evidencias del conocimiento de las políticas, normas y procedimientos por parte de todos los niveles de la empresa. Estas pruebas se referirán a los procesos de publicación, aceptación expresa o tácita en su caso, divulgación, formación, advertencia y sanción por incumplimiento del cuerpo normativo de las empresas del Grupo.

060310 El Área de Compliance creará periódicamente evidencias de la eficacia de las normas mediante la comprobación periódica del funcionamiento de los controles, la realización de auditorías y controles, la elaboración de informes, el seguimiento de los indicadores de cumplimiento, la investigación y la sanción de las infracciones.

0604 FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

060401 El Área de Compliance promoverá una actividad constante de formación y sensibilización en todos los niveles de la empresa en materia de prevención y control de delitos y contenido del Código Ético, pudiendo adaptarse la formación a impartir en cada una de las filiales adheridas al Modelo de Compliance a las particularidades de su actividad.

060402 Todo el personal de Grupo Cobega deberá recibir formación y participar activamente en los cursos o acciones formativas impartidas sobre el Modelo de Compliance. Asimismo, todo el personal de reciente incorporación deberá recibir formación en esta materia y, en especial, para conocer el modelo de compliance de Grupo Cobega.

060403 La formación podrá basarse en sesiones presenciales o en cursos de e-Learning.

060404 La sensibilización podrá basarse en cualquier tipo de materiales e instrumentos de comunicación y formación que permitan concienciar sobre los riesgos de compliance a todos los niveles de Grupo Cobega.

060405 El Área de Compliance realizará las siguientes funciones en materia de formación y sensibilización:

i. Elaborará cada año un plan de formación y sensibilización.
ii. Realizará un seguimiento de su ejecución.
iii. Evaluará sus resultados.
iv. Asegurará la trazabilidad de las sesiones impartidas.
v. Obtendrá evidencias con sellado de tiempo de las sesiones impartidas.

060406 En función de los resultados de la monitorización, el Área de Compliance realizará las propuestas de mejora que estime necesarias.

0605 SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

060501 El incumplimiento de la ley, del Código Ético o de la normativa que lo desarrolla constituirá una infracción cuya graduación y sanción se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

060502 El procedimiento sancionador se iniciará a partir de una denuncia, de una comunicación, como resultado de una investigación o a raíz de cualquier otra forma que permita el conocimiento de la presunta infracción por parte del Área de Compliance.

060503 El procedimiento de investigación de la presunta infracción será el establecido en el Procedimiento de gestión de consultas y denuncias recibidas en el Canal Ético y será confidencial.

060504 Las sanciones no se harán públicas salvo en el caso de que la gravedad o el alcance de la infracción hagan inevitable su divulgación, especialmente en los casos en los que haya intervención judicial.

060505 El Área de Compliance elaborará un registro de las sanciones impuestas, que permitirá realizar un seguimiento del Modelo de Compliance en Grupo Cobega.

060506 El Área de Compliance monitorizará la evolución en relación con las sanciones y al procedimiento sancionador. Entre otros aspectos, podrá incluir información de los siguientes parámetros:

i. Número de sanciones
ii. Delitos más sancionados
iii. Nivel de divulgación de las sanciones
iv. Nivel de evidencia y sellado de tiempo de las sanciones
v. Número de despidos basados en el Canal Ético
vi. Resultado de las denuncias de subordinado a superior
VII. Resultado de las denuncias de superior a subordinado

060507 En función de los resultados de la monitorización, el Área de Compliance realizará las propuestas de mejora que estime necesarias.

0606 DILIGENCIA DEBIDA CON TERCERAS PARTES

060601 El Área de Compliance establecerá controles sobre las personas jurídicas y personas físicas con las que habitualmente Grupo Cobega colabore y establezca acuerdos, que será proporcional al nivel de riesgo que presenten y con la posibilidad de que dicho riesgo pueda extender sus efectos a Grupo Cobega.

060602 Las *due diligence* incorporarán las medidas que Grupo Cobega aplique para identificar e investigar a un tercero, tanto persona física como jurídica, con carácter previo a establecer una relación con el mismo o durante dicha relación y permitirá a Grupo Cobega desarrollar planes de acción que eliminen o mitiguen los principales riesgos detectados.

060603 El Área de Compliance coordinará a los Responsables de Control de cada departamento de las sociedades de Grupo Cobega para que realicen las *due diligence* y garanticen que se aplican los controles respectivos a los terceros de Grupo Cobega.

060604 El Área de Compliance coordinará a los responsables de control de cada departamento de las sociedades de Grupo Cobega para que realicen el seguimiento de la aceptación y el cumplimiento del Código Ético por parte de los proveedores considerados críticos en la prevención y control de los delitos con mayor nivel de prioridad.

060605 El seguimiento de la labor de control realizada en los proveedores críticos se realizará mediante una tabla, en la que se introducirán al menos los siguientes datos:

i. Servicio que prestan
ii. Nombre del proveedor y encargados de tratamiento
iii. Departamento responsable
iv. Actividad del proveedor
v. Existencia o no de un contrato firmado
vi. Riesgos asociados
vii. Nivel de riesgo.

060606 Esta tabla se irá actualizando a medida que se vayan realizando las revisiones periódicas de los registros de proveedores críticos.

060607 El Área de Compliance podrá de igual modo, en caso de que lo estime conveniente, coordinar a los responsables de control de los departamentos correspondientes de las sociedades de Grupo Cobega para que realicen el seguimiento de la aceptación y el cumplimiento del Código Ético por garanticen que se aplican los controles respectivos a los clientes de las sociedades de Grupo Cobega.

0607 REPOSITORIO DE EVIDENCIAS

060701 El Área de Compliance coordinará a los responsables de control de todos los departamentos y a los Delegados de Cumplimiento, para que recopilen las evidencias que acrediten la existencia, la idoneidad y la eficacia de los controles destinados a la prevención de riesgos.

060702 Las evidencias deberán ser remitidas en las fechas y plazos solicitados por los responsables de control y los Delegados de Cumplimiento al Área de Compliance en formato digital, salvo que en dicho formato no fuera posible, en cuyo caso las facilitarán físicamente mediante cualquier medio fehaciente.

060703 El Área de Compliance verificará las evidencias remitidas y procederá a realizar el correspondiente sellado de tiempo, con el fin de acreditar la antigüedad de cada evidencia.

060704 Una vez realizado el sellado de tiempo, el Área de Compliance incorporará las evidencias en el repositorio de evidencias, donde serán ordenadas y clasificadas de acuerdo con la estructura definida.

060705 El repositorio de evidencias podrá ser interno o externo.

060706 El repositorio de evidencias podrá utilizar cualquier sistema de gestión documental que incorpore medidas de seguridad adecuadas.

060707 El Área de Compliance monitorizará periódicamente los datos introducidos en dicho repositorio.

0608 AUDITORÍAS E INVESTIGACIONES INTERNAS

060801 El Área de Compliance coordinará a los responsables de control de todos los departamentos y Delegados de Cumplimiento para que realicen, o colaboren en la realización de las revisiones internas que se acuerden.

060802 El Área de Compliance, en caso de estimar la necesidad de llevar a cabo revisiones internas, elaborará un calendario en el que indicará la fecha y el alcance de cada revisión.

060803 Las revisiones podrán realizarse con expertos internos o externos. En el caso de que se recurra a expertos externos, éstos certificarán los resultados.

060804 Los resultados de las revisiones deberán ser remitidos por los responsables de control y los Delegados de Cumplimiento al Área de Compliance en formato digital en las fechas y plazos previstos para cada revisión.

060805 El Área de Compliance verificará los resultados de las revisiones y procederá a realizar el correspondiente sellado de tiempo, con el fin de acreditar la antigüedad y los resultados de cada revisión.

060806 Una vez realizado el sellado de tiempo, el Área de Compliance incorporará los resultados de las revisiones en el repositorio de evidencias.

060807 El Área de Compliance podrá monitorizar la evolución, entre otros, de los siguientes parámetros en relación con las revisiones programadas:

Internal use for Cobega

i. Número y frecuencia de las revisiones internas y externas realizadas.
ii. Suficiencia del alcance.
iii. Nivel de independencia de las revisiones.
iv. Nivel de colaboración de las personas auditadas.
v. Recursos destinados (económicos, técnicos y humanos).
vi. Resultados de las revisiones.
vii. Riesgo de omisión del deber de control.
viii. Nivel de evidencia de las revisiones realizadas.

060808 En función de los resultados de la monitorización y de las revisiones, el Área de Compliance realizará las propuestas de mejora que estime necesarias.

0609 OBLIGACIONES DE COMPLIANCE

060901 El Área de Compliance identificará las obligaciones de compliance de Grupo Cobega para garantizar su cumplimiento, incorporando dicha información en un documento aparte.

060902 El Área de Compliance evaluará el impacto de las obligaciones de compliance y establecerá controles para garantizar su cumplimiento.

060903 A la hora de realizar el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de compliance, a título enunciativo que no limitativo, el Área de Compliance podrá recabar información del estado de las obligaciones de compliance de las siguientes fuentes:

- Análisis de riesgos periódicos o investigaciones realizadas de oficio por el Área de Compliance.
- Comunicaciones recibidas en que se denuncie un posible incumplimiento a través de los mecanismos de comunicación establecidos en Grupo Cobega.
- Publicaciones en medios de comunicación y redes sociales de noticias que puedan relacionarse con un incumplimiento de las obligaciones de compliance.

060904 En caso de recibir información o detectar un posible incumplimiento de una obligación de compliance, el Área de Compliance deberá verificar si se ha producido efectivamente un incumplimiento.

060905 En caso de verificar que se ha producido, el Área de Compliance deberá informar al departamento responsable de la obligación para que adopte las medidas que corresponden para garantizar su cumplimiento y reporte al Área de Compliance sobre si ha subsanado y mantener un seguimiento. En caso negativo, se adoptarán medidas adicionales, en su caso.

060906 El Área de Compliance coordinará a los responsables de control y Delegados de Cumplimiento para que faciliten de manera periódica la información necesaria para poder identificar y evaluar las obligaciones de compliance.

0610 INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

061001 El Área de Compliance establecerá y gestionará indicadores de cumplimiento para conocer el estado del Modelo de Compliance, incorporando dicha información en un documento aparte.

061002 El Área de Compliance coordinará a los responsables de control y Delegados de Cumplimiento para que faciliten de manera periódica la información necesaria para elaborar los indicadores de cumplimiento del Modelo de compliance.

061003 Los indicadores más relevantes se recogerán en la Memoria de compliance anual.

0611 FIJACIÓN DE OBJETIVOS DE COMPLIANCE

061101 El Área de Compliance establecerá al inicio de cada año los objetivos a alcanzar por Grupo Cobega en relación con el Modelo de compliance, incorporando dicha información en un documento aparte.

061102 El Área de Compliance coordinará a los responsables de control y Delegados de Cumplimiento para que faciliten de manera periódica la información necesaria para conocer la consecución de los objetivos de compliance.

061103 En la Memoria de compliance anual se recogerá el nivel de consecución de los objetivos marcados.

0612 MEJORA DEL MODELO DE COMPLIANCE

060901 El Área de Compliance realizará una verificación constante de la aplicación del Modelo de Compliance, y propondrá las oportunas modificaciones en las siguientes circunstancias:

i. Cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes del Código Ético o del cuerpo normativo que lo desarrolla.
ii. Cuando se produzcan cambios significativos en Grupo Cobega o en la actividad que desarrolla.
iii. Cuando se produzcan cambios en la estructura de control de Grupo Cobega.

060902 En el caso de que la investigación de un riesgo permita identificar un área de mejora el Área de Compliance emitirá la correspondiente propuesta de mejora, que será remitida al departamento o filial correspondiente, estableciéndose una fecha tope para realizar el seguimiento de su aplicación.

060903 En el caso de que la propuesta de mejora se refiera a una modificación normativa, el Área de Compliance se hará cargo del seguimiento de la propuesta.

060904 El Área de Compliance podrá reseñar en sus informes, recomendaciones o cualquier otro documento las recomendaciones y propuestas de mejora del Modelo de Compliance que se consideren oportunas.

060905 Asimismo, el Área de Compliance anualmente incorporará en la Memoria anual de Compliance un Plan de Acción para el ejercicio siguiente, en el que reflejará las acciones a acometer en la materia.

Internal use for Cobega

07 DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

0701 Atendido que el cumplimiento de los estándares éticos y la normativa tanto interna como externa compromete a todo Grupo Cobega y constituye un objetivo estratégico para el mismo, todo el equipo que lo conforma, así como terceros con los que establezca relaciones de negocio, deberán conocer y respetar el contenido de esta Política de Compliance y desarrollar comportamientos alineados con la misma.

0702 Grupo Cobega reaccionará de forma inmediata ante eventuales incumplimientos, dentro de los parámetros descritos en el presente documento y establecidos en la legislación vigente.

08 COMUNICACIÓN DE DUDAS E INCUMPLIMIENTOS

0801 En todos los niveles de Grupo Cobega existe la obligación de comunicar las situaciones de riesgo que puedan producirse dentro o fuera de la compañía, que puedan producir daños o perjuicios a cualquier persona física o jurídica. Especialmente, deberán comunicarse las situaciones de incumplimiento de la ley, del Código Ético o de la normativa que lo desarrolla.

0802 Grupo Cobega dispone de un Canal Ético al que pueden dirigirse las comunicaciones que alerten sobre la existencia de una situación de riesgo o de incumplimiento, así como cualquier duda o propuesta de mejora del Modelo de Compliance. Cualquier otro tipo de comunicaciones que se envíen a través del Canal Ético no serán tramitadas, las mismas deberán ser remitidas al canal que corresponda para su gestión.

0803 Las comunicaciones al Canal Ético podrán realizarse a través de:

Canal de comunicación	Datos de contacto
Intranet	Sección del Canal Ético en la página web corporativa o bien https://cobega.c-etico.es/
Correo electrónico	Dirección de correo electrónico compliance@cobega.com

0804 El Área de Compliance es la responsable de gestionar el Canal Ético y de atender las comunicaciones que se remitan al mismo. No obstante, el formulario web es gestionado por un proveedor externo especializado (Ribas y Asociados) que analizará el contenido de la comunicación de forma independiente y objetiva.

0805 El Canal Ético no es un servicio de emergencias, en caso de encontrarse en esta situación si se requiere de ayuda inmediata, se debe contactar con el servicio de emergencias local o llamar al 112.

0806 Grupo Cobega garantizará el tratamiento confidencial de todas las comunicaciones que se reciban a través del Canal Ético, así como la ausencia de represalias de cualquier tipo frente a denunciantes de buena fe.

0807 Para más información respecto de la gestión del Canal Ético y las comunicaciones recibidas, se puede consultar el Procedimiento de gestión de consultas y denuncias recibidas en el Canal Ético.

Internal use for Cobega

09 RÉGIMEN SANCIONADOR

0901 El incumplimiento de la ley, del Código Ético o de la normativa interna que lo desarrolla constituirá una infracción cuya graduación y sanción se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

0902 El procedimiento sancionador se iniciará a partir de una denuncia, de una comunicación, como resultado de una investigación o a raíz del conocimiento de la presunta infracción por parte del Área de Compliance.

0903 Las medidas sancionadoras no sólo se proyectarán sobre los sujetos cuyas conductas hayan ocasionado el riesgo, sino que también podrán proyectarse sobre cualquier otro sujeto que no haya seguido la normativa aplicable para la prevención, detección y/o corrección del riesgo, circunstancia que se considera en sí misma una infracción de los valores y principios éticos de Grupo Cobega.

0904 En el supuesto de confirmarse que la actuación infractora pudiera ser constitutiva de un ilícito penal, se comunicará a las autoridades competentes para su conocimiento y persecución, sin perjuicio de la posibilidad de interponer las acciones legales que consideren oportunas por parte de Grupo Cobega.

Internal use for Cobega

10 ACTUALIZACIÓN Y MEJORA DE ESTA POLÍTICA

1001 Esta política será actualizada periódicamente, y como máximo con una periodicidad bienal, con el fin de reflejar los cambios realizados en el modelo de compliance de Grupo Cobega.

1002 Grupo Cobega realizará una verificación constante de la aplicación de esta Política y propondrá las oportunas modificaciones en las siguientes circunstancias:

a) Cuando se produzca una modificación legal.
b) Cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de este Política.
c) Cuando se produzcan cambios significativos en Grupo Cobega o en la actividad que desarrolla.