

Política Corporativa de Regalos y hospitalidad





sener

La información facilitada en este documento es confidencial y de uso restringido, pudiendo ser utilizada, sólo y exclusivamente, a los efectos objeto del documento, quedando terminantemente prohibida la modificación, explotación, reproducción, comunicación a terceros o distribución de la totalidad o parte de los contenidos del mismo, sin el consentimiento expreso y por escrito de Sener Grupo de Ingeniería, S.A. En ningún caso la no contestación a la correspondiente solicitud podrá ser entendida como autorización para su utilización.

1

OBJETIVO

2

ÁMBITO
DE APLICACIÓN

3

DEFINICIONES

4

ENTREGA DE REGALOS
Y ATENCIONES DESDE
SENER

5

ACEPTACIÓN DE REGALOS Y
ATENCIONES

6

LÍMITES APLICABLES EN
REGALOS Y ATENCIONES

7

CONTROL SOBRE LOS
REGALOS Y ATENCIONES

8

GOBERNANZA

9

REVISIÓN Y
ACTUALIZACIÓN

1. Objetivo

La presente Política corporativa de Regalos y hospitalidad o Política forma parte integral del Sistema de Cumplimiento del Grupo Sener, materializando, en relación con su objeto, lo dispuesto en la Política corporativa Anticorrupción¹, por la que se establece el principio de tolerancia cero ante cualquier conducta o comportamiento que pueda implicar o ser considerado como un acto de corrupción, en el marco de las relaciones que las sociedades del Grupo Sener y sus personas mantienen con terceros² en el desarrollo de sus actividades profesionales.

El objetivo de esta Política es dar a conocer las conductas o comportamientos que no son aceptables bajo ningún concepto o circunstancia en Sener, en lo relacionado con la entrega y aceptación de regalos o atenciones. También detalla aquellas conductas que sí son aceptables o permitidas y define pautas de comportamiento a seguir por nuestras personas. Por último, desarrolla el concepto de límites o valores de referencia a considerar y se indican los mecanismos de control que permitirán asegurar el cumplimiento de esta Política.

Esta Política constituye un compromiso de permanente vigilancia de posibles actos y conductas irregulares en prevención de actos de corrupción, así como un compromiso de comunicación y concienciación a todas las personas del Grupo Sener y de desarrollo de una cultura empresarial de ética y honestidad. Es obligatorio comunicar hechos o conductas que incumplan o que potencialmente incumplan esta Política, cuando se tenga un indicio razonable.

Constituye además una medida preventiva ante actuaciones que pudieran llegar a configurar cualquier forma de comportamiento irregular o potencial delito en cualquier jurisdicción en las que operan las sociedades del Grupo Sener. Se deberá seguir y aplicar esta Política en todo momento, independientemente del lugar en el que se produzca el acto de entrega o aceptación del regalo u hospitalidad.

Esta Política también es una llamada a todas las personas del Grupo Sener, y muy especialmente a las personas con responsabilidades de dirección, supervisión y coordinación de equipos, a mantener en todo momento un comportamiento ejemplar en esta materia.

2. Ámbito de aplicación

Esta Política es de aplicación directa y obligatoria a todas las sociedades del Grupo Sener y a todas sus personas, a los que se denominará conjuntamente Sener, Grupo Sener o grupo.

Las sociedades del Grupo Sener comprenden todas las sociedades dependientes, incluidas las filiales internacionales, y en las que Sener ostente, directa o indirectamente, en esta

¹ Ver Política corporativa Anticorrupción en página web corporativa de grupo Sener.

² Es decir, cualquier persona física o jurídica, pública o privada, incluidos, pero sin limitarse a, clientes, socios (e.g. en negocios conjuntos (joint-ventures) y/o en uniones temporales de empresas), proveedores, subcontratistas, agentes, asesores, entidades reguladoras, nacionales o internacionales, gobiernos, administraciones públicas, funcionarios o empleados públicos, personas que de otra manera ejercen la función pública, partidos políticos y candidatos a cargo público.

fecha o en el futuro, el control³ de gestión; e individualmente, la referencia a las personas del Grupo Sener incluye a todos los miembros de órganos de administración de las sociedades del Grupo Sener y todos sus directivos, empleados y personal asimilado a éstos, independientemente de su modalidad contractual, ubicación geográfica o nivel jerárquico.

Sener promoverá, con carácter general, la adopción de principios y valores equivalentes a los establecidos en esta Política entre los terceros con los que opera, y en particular con proveedores, subcontratistas y empresas colaboradoras.

Asimismo, Sener promoverá el alineamiento de sus procedimientos internos con los principios básicos que se desarrollan en esta Política, así como con los procedimientos que aplican en aquellas otras compañías vinculadas y que no forman parte del grupo, tales como empresas participadas de manera minoritaria, negocios conjuntos (joint-ventures) y uniones temporales de empresas.

3. Definiciones

Para facilitar la interpretación de esta Política, se presenta a continuación una definición de los términos⁴ más recurrentes que se desarrollan en esta Política:

Regalo o atención

Es cualquier beneficio material o inmaterial prometido, ofrecido, entregado o aceptado que, por su atractivo y/o valor, tiene la capacidad de influir en la voluntad o decisión de un tercero con el fin de conseguir algo de forma ilícita. Concretamente, y como referencia, se puede considerar regalo o atención cualquiera de los conceptos de la siguiente lista –que no pretende ser exhaustiva- y que recoge los más habituales o relevantes:

- Obsequios materiales
- Invitaciones a comidas o cenas
- Invitaciones a actos de entretenimiento
- Vuelos y/o alojamientos pagados⁵
- Gastos de viaje pagados a empleados cuando no respetan los límites del procedimiento
- Donaciones y patrocinios
- Contratación de familiares y amigos⁶
- Programas de formación cuando el coste es elevado⁷

³ El término control hace referencia a la situación en la que una sociedad posee, directa o indirectamente, la mayoría de los derechos de voto de otra sociedad, la facultad de nombrar o destituir a la mayoría de los miembros de su órgano de administración, o puede disponer de la mayoría de los derechos de voto en virtud de acuerdos con terceros, de forma que controla efectivamente la gestión de dicha sociedad.

⁴ En línea con los conceptos desarrollados en la Norma Técnica ISO 37001:2016 sobre Sistema de Gestión Antisoborno.

⁵ Ya sea con fines profesionales o para fines personales o vacacionales.

⁶ Cuando no están justificadas por sus conocimientos y experiencia profesional previa o bien la retribución no está alineada con lo anterior.

⁷ Como puede ser un máster o una carrera universitaria.

- Pago de inscripción en asociaciones o clubs exclusivos
- Beneficios para la comunidad⁸

Soborno:

Es cualquier oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), realizada directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de sus obligaciones.

Conflicto de interés:

Situación generada por la colisión entre las competencias de decisión que tiene un individuo y sus intereses privados, que podrían, potencialmente, influir en su capacidad para actuar de manera imparcial y en el mejor interés de la organización para la que trabaja.

4. Entrega de regalos y atenciones desde Sener

Por principio, el regalo o la atención que se entrega a un tercero no debe tener la capacidad o el objetivo de influir en una decisión profesional del receptor o beneficiario y/o que pudiera provocar una relación de dependencia o deber de reciprocidad en esa persona.

Sener no debe buscar ningún trato de favor, ventaja competitiva ni privilegio exclusivo para sus propios intereses —ya sean comerciales o de otra naturaleza— que pudiera comprometer al receptor o beneficiario y/o generar conflictos de interés y/o crear la expectativa de una devolución futura por los regalos o atenciones recibidos de Sener en el pasado.

a. Regalos y atenciones que el Grupo Sener o sus personas no pueden entregar a terceros

- Cualquier clase de pago, comisión o retribución a cualquier tercero con la finalidad de obtener algún tipo de beneficio directo o indirecto, ya sea para una persona o para cualquiera de las sociedades del Grupo Sener.
- Cualquier clase de regalo o atención a empleados o funcionarios públicos⁹, o empleados públicos de cualquier país, sin importar las prácticas o costumbres locales. Se admite, únicamente, la entrega de artículos promocionales de carácter institucional, siempre que sea esporádica, se trate de productos de escaso valor y de uso meramente institucional o simbólico.

⁸ Ejemplos de beneficios para la comunidad son la construcción -sin coste para el beneficiario- de instalaciones deportivas, parques, fuentes, hospitales con el fin ganarse la gratitud o el favor de alguna institución pública, ya sea gobierno regional, ayuntamiento, etc.

⁹ El término empleados y funcionarios públicos incluirá a éstos así como a todas aquellas personas que ejercen funciones públicas en otra condición.

- Obsequios materiales de cualquier índole (vinos, puros, joyas, relojes, etc.), incluidas aquellas atenciones de carácter puntual y extraordinario, como pueden ser las cestas de Navidad, cuando se sitúan fuera de los términos de razonabilidad y buen criterio definidos en el capítulo 6 de esta Política.
- Invitaciones a comidas o cenas cuando se sitúan fuera de los términos de razonabilidad y buen criterio definidos en el capítulo 6 de esta Política, esto es, cuando su valor no es coherente y excede la práctica generalizada de los negocios en el sector. Y también, cuando estando dentro de los límites definidos en el capítulo 6, se producen de manera recurrente.
- Entrega de dinero en efectivo, tarjetas regalo o cheques que permitan su uso como dinero en efectivo, con independencia de cuál sea su importe, período de validez o reglas de uso.
- Asistencia financiera o préstamos de cualquier tipo, cuando se realizan de manera informal y como favor personal hacia cualquier tercero que pueda tomar decisiones a favor de los intereses de Sener y que tenga necesidades urgentes de liquidez en el ámbito personal.
- Donativo, contribución, financiación o cualquier tipo de apoyo económico o material a partidos políticos, candidatos, campañas electorales, organizaciones políticas o actividades de cabildeo político, tanto nacionales como extranjeros.
- Donativo o contribución a alguna causa sugerida o indicada por un cliente o socio potencial o actual.
- La contratación de personas con vínculos personales, familiares o cuando no está justificada por sus conocimientos y experiencia profesional previa, o bien su retribución no está alineada con lo anterior.

b. Regalos y atenciones que el Grupo Sener o sus personas pueden entregar a terceros

- Los obsequios de carácter institucional, simbólico o protocolario, por lo general, de escaso valor económico, como podrían ser regalos personales (ej: libros) u objetos de *merchandising* como bolígrafos, agendas, cuadernos, pañuelos, corbatas, etc.
- Los obsequios materiales, las invitaciones a comidas o cenas, a eventos deportivos u otros actos de entretenimiento cuando tengan un importe razonable de acuerdo con lo definido en el capítulo 6 de esta Política y representen una atención profesional que suponga una práctica correcta y generalizada, aceptada por los usos y costumbres del país y localidad en el que se otorga.
- La invitación a terceros a eventos corporativos, institucionales o comerciales en los que la organización, la selección y el control de los invitados corre a cargo de Sener y se coordina de manera centralizada por los departamentos oportunos.
- Aquellos productos incluidos dentro del catálogo de regalos corporativo de Sener.

c. Pautas de comportamiento en caso de solicitud de regalos o atenciones

Sener ha establecido unas pautas de actuación que deben seguirse en caso de que

cualquier tercero nos solicite o exija algún tipo de regalo, obsequio, invitación o cortesía que incumpla esta Política:

- En el caso de que un tercero, dentro del proceso de oferta o ejecución de un proyecto, solicite o exija a una de nuestras personas algún tipo de regalo, atención o donación de forma directa o indirecta (ver apartado 4.a), para su beneficio personal o de otro individuo o sociedad, lo deberá comunicar inmediatamente a su responsable jerárquico para tomar una decisión. Éste último deberá analizar la situación y, como regla general, rechazar esta petición del tercero amparándose en el Código de Conducta del Grupo Sener y su Sistema de Cumplimiento, incluida la Política corporativa Anticorrupción y esta Política, exceptuando los casos indicados en el capítulo 4.b). de esta Política.

5. Aceptación de regalos y atenciones

Ninguna de nuestras personas podrá solicitar o aceptar cualquier tipo de pago, invitación, regalo, obsequio, comisión o retribución de cualquier tercero con el que existe una relación contractual, tales como clientes, socios, proveedores, subcontratistas o empleados, ya sea persona física o jurídica. Esto es importante, especialmente, en los momentos previos a la adjudicación de contratos a terceros desde Sener o en fase de homologación de nuevos proveedores y subcontratistas. El objetivo es permitir que nuestras personas puedan desempeñar su trabajo de manera independiente y objetiva, en la forma más favorable para el interés del Grupo Sener.

No obstante, se aceptan en Sener aquellos regalos u obsequios realizados por terceros que, por su frecuencia y características, no tienen la capacidad de afectar al criterio imparcial de las decisiones que debe tomar Sener. Estas características se valorarán mediante criterios de razonabilidad, atendiendo al contexto geográfico, las prácticas del sector, la relación o antigüedad del donante, así como al entorno legal y regulatorio, en especial, cuando existan controles o límites específicos al respecto.

Ante cualquier duda acerca de la interpretación en la aplicación y cumplimiento de esta política, como el tipo de regalos o atenciones permitidas, la conducta a seguir, o la respuesta que procede dar al tercero, se deberá contactar con los canales establecidos en nuestro Sistema de Cumplimiento (Línea Ética) para resolverla y orientar la decisión a tomar.

a. Regalos y atenciones que no puede aceptar Grupo Sener o sus personas

- Dinero en metálico, así como cualquier tarjeta-regalo, cheque o equivalente para la compra de bienes o servicios en cualquier establecimiento.
- Obsequios materiales de cualquier índole (vinos, puros, joyas, relojes, etc.), incluidas aquellas atenciones de carácter puntual y extraordinario, como pueden ser las cestas de Navidad, cuando se sitúan fuera de los términos de razonabilidad y buen criterio definidos en el capítulo 6 de esta Política.
- Invitaciones a comidas o cenas cuando se sitúan fuera de los términos de

razonabilidad y buen criterio definidos en el capítulo 6 de esta Política, es decir, cuando su valor excede la práctica generalizada del sector, o cuando, aun estando dentro de los límites, se producen de manera recurrente.

- Viajes de ocio o atenciones para una de nuestras personas y/o cualquier familiar, sean pagados directamente por la persona o sociedad con la que nuestra persona mantiene la relación, o, de manera indirecta, por un tercero o sociedad vinculada a la anterior.
- Asistencia a eventos deportivos y otros actos de celebración o entretenimiento con elevado coste por invitación de un tercero con el que se mantiene una relación profesional en virtud de la actividad desarrollada en Sener, excepto cuando se sitúan dentro de los términos de razonabilidad y buen criterio definidos en el capítulo 6 de esta Política. En aquellos casos en los que se desconozca el valor de mercado de la invitación, la persona a la que se le ofrece la invitación deberá hacer la consulta oportuna a través de los canales de comunicación establecidos en nuestro Sistema de Cumplimiento (Línea Ética).
- Ayuda financiera personal de cualquier tipo facilitada por un tercero a una de nuestras personas, ya sea una persona jurídica o física. Quedan exceptuadas las que provengan de una institución financiera actuando en el marco en su actividad ordinaria, sin aplicar condiciones excepcionales o singulares.

b. Regalos y atenciones que el Grupo Sener o sus personas pueden aceptar

- Los obsequios de carácter institucional, simbólico o protocolario, por lo general, de escaso valor económico, como podrían ser regalos personales (ej: libros) u objetos de merchandising como bolígrafos, agendas, cuadernos, pañuelos, corbatas, etc.
- Las invitaciones a comidas o cenas, a eventos deportivos u otros actos de entretenimiento cuando se sitúan dentro de los términos de razonabilidad y buen criterio definidos en el capítulo 6 de esta Política, y, cuando representen una atención profesional que suponga una práctica correcta y generalizada, aceptada por los usos y costumbres del país y localidad en el que se otorga.
- Las invitaciones a conferencias, cursos, reuniones profesionales, siempre que: a) respondan a los usos y costumbres del sector, b) no sea una invitación exclusiva para Sener o algunas de nuestras personas y se trate de un evento al que también acuden otras empresas del sector, y c) no vaya acompañada de largas estancias en hoteles y vuelos sufragados por el tercero.

c. Pautas de comportamiento en caso de ofrecimiento de regalos o atenciones

Sener ha establecido unas pautas de actuación que deben seguirse en caso de que cualquier tercero ofrezca o pretenda entregar al Grupo Sener y/o a nuestras personas, o a sus personas vinculadas, algún tipo de regalo, obsequio, atención o invitación que incumpla esta Política:

- En el caso de que se reciba un regalo u obsequio físico que no se ajuste a lo definido en esta Política, nuestras personas deberán comunicarlo inmediatamente a su

responsable jerárquico para analizar la situación y, como regla general, rechazar el regalo u obsequio amparándose en el Código de Conducta, la Política Anticorrupción y esta Política del Grupo Sener y su Sistema de Cumplimiento, exceptuando los casos indicados en el capítulo 5.b. de esta Política. Se deberá minimizar el impacto de esta decisión de cara a los intereses actuales y futuros de Sener con la persona, empresa, institución o entidad que envió el obsequio.

- Cuando existan circunstancias que justifiquen la necesidad de aceptar el regalo u obsequio, tales como la dificultad objetiva para su devolución física, deberá ser entregado de manera inmediata a la Fundación Sener para su gestión y donación dentro de alguna de las campañas y proyectos sociales de la Fundación. En este supuesto, se agradecerá en nombre de Sener el regalo recibido y se informará al tercero de su destino para fines benéficos de la Fundación Sener.

6. Límites aplicables en regalos y atenciones

La diversidad de sectores y contextos geográficos en los que opera el Grupo Sener dificultan fijar un importe máximo de referencia para cualquier regalo u obsequio, aceptado u ofrecido. Sin embargo, fijar este límite permite armonizar criterios en toda la organización, lo que facilita el control interno y refuerza la transparencia al reducir el margen de discrecionalidad y acotar el debate de lo que es razonable o no en este ámbito.

De esta forma, el Grupo Sener prohíbe ofrecer, prometer, aceptar o recibir regalos cuyo valor exceda los 500 euros, o su valor equivalente en la divisa local, admitiéndose únicamente un margen del 10% sobre dicho umbral, sin la autorización expresa del área de Cumplimiento. Será preceptivo informar a esta área siempre que el valor del regalo -entregado o recibido- exceda los 200 euros.

Este límite debe considerarse, no solo para cada regalo individual, sino también de forma acumulada para los obsequios otorgados a / recibidos por una misma persona a lo largo del año. Concretamente, se monitorizará el importe anual acumulado en el año de regalos y/o atenciones realizadas por las personas del Grupo Sener en favor de una misma persona beneficiaria, y viceversa. Lo anterior se realizará con independencia de la entidad, institución u organización a la que pertenezca, y, especialmente, con los siguientes tipos de regalos o atenciones:

- Obsequios materiales
- Invitaciones a comidas o cenas
- Invitaciones a actos de entretenimiento

7. Controles sobre los regalos y atenciones

I. Controles sobre la entrega de regalos

- **Notas de Gastos:**

Todas aquellas invitaciones a terceros autorizadas en Sener se gestionarán a través de las Notas de Gastos que se encuentran reguladas en el procedimiento de liquidación de gastos de empleados (SR/DF/P-005015/0), en el que se indica cómo liquidar y recibir aprobación de los gastos de viaje, y quiénes son los responsables. Para esto, en cada nota de gastos se deberá indicar, obligatoriamente, el nombre del beneficiario/s de la invitación o regalo, la empresa o entidad a la que pertenezcan y el motivo de la invitación.

Existe un triple control para las notas de gastos: 1) la aprobación por el jefe jerárquico de la persona que ha incurrido en el gasto que se liquida; 2) la validación por Dirección Financiera de los recibos o comprobantes de los gastos que se liquidan; y, 3) la verificación desde Dirección de Personas que los gastos liquidados se ajustan a los límites descritos en el procedimiento definido.

- **Catálogo de regalos:**

Se trata de un catálogo cerrado que selecciona el área corporativa de Comunicación. Para solicitar la entrega de un regalo a un tercero, se accede a través de la Intranet del grupo y cada solicitud sigue su correspondiente proceso de gestión y aprobación, siendo necesario indicar un número de referencia del área o proyecto solicitante.

- **Donaciones y patrocinios:**

Se establece un control desde la Dirección General Corporativa para la solicitud y concesión de donaciones, afiliaciones o patrocinios a terceros desde Sener que, necesariamente, deben cumplir la condición de estar vinculados con algunos de los negocios del Grupo Sener. Se evitará realizar este tipo de contribuciones antes, durante o inmediatamente a continuación de la negociación de contratos.

- **Viajes del representante del cliente o de funcionarios públicos:**

Solo se permitirán cuando resulten imprescindibles para el desarrollo de sus funciones, siempre que estén permitidos por la normativa aplicable y sean aprobados por del área corporativa de Cumplimiento, quedando limitados los gastos a transporte, alojamiento y manutención. Se prohíbe el pago de gastos de viaje para familiares o acompañantes.

- **Contratación de familiares y amigos**

Para prevenir la contratación de familiares y amigos -cuando no está justificada por sus conocimientos y experiencia profesional previa o bien la retribución no está alineada con lo anterior- es necesario que los directores de proyecto y cualquier director o responsable de Sener -con posibilidad de contratar personas- se ponga en contacto con Dirección de Personas y/o el Oficial de Cumplimiento de la sociedad

afectada para informar de esta situación y tomar las medidas oportunas. Nunca se deben aceptar este tipo de peticiones en el Grupo Sener, por mucho que los usos y costumbres locales lo consideren como algo normal.

II. Controles sobre la aceptación de regalos

- **Responsabilidad y buen criterio individual**

Para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en esta Política, además de respetar los umbrales máximos establecidos, Sener confía en la responsabilidad y la profesionalidad de sus personas. Y los anima a actuar correctamente, con el buen criterio que les caracteriza, aplicando el sentido común para seguir una conducta ética, íntegra y transparente en todo momento, y descartar todo aquello que no parece razonable.

III. Controles sobre la entrega y la aceptación de regalos

- **Comunicaciones a Línea Ética**

En el caso de que surja alguna duda en relación con el ofrecimiento o entrega de regalos que se desarrolla en esta política, se deberá comunicar este hecho a su inmediato jefe jerárquico y/o a través de los canales de comunicación establecidos en nuestro Sistema de Cumplimiento (Línea Ética) para asegurar que se toma la decisión correcta.

- **Área corporativa de Cumplimiento**

Son los encargados de monitorizar y analizar aquellas entregas de regalos que no estén alineadas con lo descrito en la presente Política.

8. Gobernanza

8.1 Integración en el Sistema de Cumplimiento

La presente Política corporativa de Regalos y hospitalidad forma parte integral del Sistema de Cumplimiento¹⁰ del Grupo Sener, materializando los principios establecidos en el Código de Conducta, complementando las políticas que lo integran y los procedimientos internos que las desarrollan, así como los principios establecidos en los modelos de Detección y Prevención de Delitos de Sener.

La referencia en este documento al Código de Conducta¹¹ de grupo Sener se hace extensiva también a las políticas y procedimientos complementarios y/o de desarrollo que se deduzcan de su contexto.

¹⁰ Ver área de Cumplimiento en página web corporativa de Grupo Sener.

¹¹ Ver Código de Conducta de Grupo Sener en página web corporativa de Grupo Sener.

8.2 Deber de comunicación

Sin perjuicio de las particularidades del deber de comunicación establecidas en esta Política, todas las personas del Grupo Sener tienen la obligación de comunicar de buena fe la existencia o, cuando tengan un indicio razonable, la posible existencia de cualquier incumplimiento, conducta contraria o violación de los principios y criterios de actuación establecidos en el Sistema de Cumplimiento, y en particular en esta Política.

Esta comunicación, que podrá hacerse de forma anónima, deberá realizarse conforme a los procedimientos y canales establecidos al efecto en nuestro Sistema de Cumplimiento, a través de los cuales se podrán asimismo formular consultas sobre las materias objeto del mismo y su aplicación.

A este efecto, las sociedades del Grupo Sener cuentan con un Sistema Interno de Información llamado Línea Ética¹². A través de este canal se garantiza en toda comunicación la protección de la confidencialidad, el anonimato y una política anti-represalias de denunciantes y denunciados. La Línea Ética¹³ estará accesible desde la página web corporativa y desde la Intranet del Grupo Sener – área de Cumplimiento- 24 horas del día y los 7 días de la semana.

Se ha nombrado asimismo un Oficial de Cumplimiento en cada sociedad del Grupo Sener al que podrán hacerse directamente comunicaciones o consultas.

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de tramitar las comunicaciones, denuncias y/o consultas recibidas. Dará prioridad a las comunicaciones y/o consultas relacionadas con la infracción o vulneración de las políticas y procedimientos internos en materia de anticorrupción, y en todo caso respetará los tiempos máximos legales para acusar recibo, analizar, investigar y resolver las situaciones comunicadas. Posteriormente, el Oficial de Cumplimiento se encargará de realizar las gestiones y verificaciones oportunas de acuerdo con el procedimiento definido internamente con el fin de dar respuesta a los hechos comunicados.

8.3 Conocimiento, divulgación y formación

Todas las personas del Grupo Sener tienen la obligación de conocer, comprender y cumplir el Sistema de Cumplimiento, y en particular esta Política, y la obligación de participar activamente en los programas de formación y en los mecanismos de supervisión establecidos.

Las personas, en función de su ubicación geográfica, cargo y/o funciones que desempeñan, tendrán la obligación de conocer, comprender y cumplir la normativa aplicable en las jurisdicciones donde operen las distintas sociedades del Grupo Sener.

¹² De acuerdo con la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión; y la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

¹³ Ver Normativa de la Línea Ética de Grupo Sener. La Línea Ética es accesible a través del Formulario de la Línea Ética desde la home de la página web corporativa (<https://www.group.sener/conocenos/sostenibilidad/gobierno-corporativo/cumplimiento/formulario-linea-etica/>), y también desde la intranet del Grupo Sener

El Sistema de Cumplimiento, y en particular esta Política, es un estándar de mínimos y, en consecuencia, se aplicará sin perjuicio de las leyes que pudieran ser aplicables. Para evitar dudas, la observancia de lo previsto en el Sistema de Cumplimiento en ningún caso excusará el cumplimiento con la ley.

Esta Política, junto con los demás documentos que conforman el Sistema de Cumplimiento del Grupo Sener, será publicada en la página web corporativa del Grupo Sener y en su Intranet.

El área de Cumplimiento será el responsable último de garantizar la adecuada difusión de la presente Política y del Sistema de Cumplimiento, asegurando que se comunican de forma interna a todas las personas y externamente a los distintos grupos de interés¹⁴.

Sin perjuicio de esto, las personas que ejerzan funciones de dirección, supervisión o coordinación de equipos tienen una responsabilidad mayor de promover una cultura de cumplimiento y servir como ejemplo en la aplicación del Sistema de Cumplimiento, asegurando que las personas a su cargo reciban la formación y orientación necesarias.

8.4 Supervisión y régimen sancionador

La responsabilidad última de supervisión y cumplimiento¹⁵ de esta Política recae en el órgano de administración de cada una de las sociedades del Grupo Sener, que delega su supervisión en el Oficial de Cumplimiento nombrado al efecto. Esta responsabilidad requerirá especial diligencia en las filiales internacionales a través de las que opera el Grupo Sener en otros países.

El incumplimiento, conducta contraria o violación de cualquiera de los principios y criterios de actuación contenidos en el Sistema de Cumplimiento, y en particular en esta Política, podrá dar lugar a la adopción de las medidas disciplinarias y sanciones que correspondan según el régimen disciplinario aplicable. Ello será sin perjuicio de la adopción de otras medidas o de la exigencia de las responsabilidades que pudieran corresponder al infractor.

Sener se compromete a tomar las medidas oportunas ante cualquier conducta irregular o potencialmente delictiva que pueda producirse en el seno de sus operaciones, adoptando las medidas oportunas y, cuando proceda, informando a las autoridades competentes y ejerciendo las acciones judiciales pertinentes.

¹⁴ Entendiendo como grupos de interés a nuestros accionistas, los terceros con los que opera el Grupo Sener, incluidos nuestros clientes, socios y/o proveedores, las autoridades competentes y organismos reguladores, las comunidades locales donde operamos y la sociedad en general.

¹⁵ Ver Política corporativa de Cumplimiento de Grupo Sener en página web corporativa de Grupo Sener.

9. Revisión y actualización

El área de Cumplimiento de Grupo Sener revisará periódicamente el contenido de la presente Política, asegurándose de que recoge la legislación, recomendaciones y mejores prácticas internacionales en vigor en cada momento, y propondrá las modificaciones y actualizaciones que contribuyan a su desarrollo y mejora continua.

El Consejo de Administración de Sener Grupo de Ingeniería, S.A. tiene atribuida la competencia última de aprobar los códigos y políticas corporativas a nivel de grupo, las cuales contienen las pautas que rigen la actuación de todas las sociedades que integran el Grupo Sener en desarrollo del Código de Conducta y en línea con sus principios del gobierno corporativo.

Esta Política fue aprobada por el Consejo de Administración de Sener Grupo de Ingeniería, S.A. el 18 de diciembre de 2025.



www.group.sener