ÍNDICE.

ÍNDICE. 2

1. Ámbito de aplicación. 3

2. Objeto. 3

3. Normas de referencia que rigen el funcionamiento del comité de compliance. 3

4. Principios de aplicación. 4

5. Control de cumplimiento. 4

6. Difusión. 4

7. Composición y funciones. 4

8. Nombramiento del comité de compliance y responsable del comité de cumplimiento normativo. 8

9. Funcionamiento. 8

9.1. Periodicidad. 8

9.2. Convocatoria y Orden del día. 8

9.3. Formalización de actas. 8

10. Información y estado de comunicaciones con reguladores, supervisores u otros requerimientos en materia de cumplimiento Normativo. 9

10.1. Asistencia Invitados. 9

11. Revisión y mejora. 9

El procedimiento deberá revisarse de manera periódica, con la finalidad de poder localizar las debilidades o los posibles puntos de mejora, procediendo así a la optimización de los contenidos necesarios. 9

12. Aprobación y entrada en vigor. 10

13. Modificación. 10

1. Ámbito de aplicación.

El presente Protocolo recoge las funciones del Comité de Compliance de la Empresa Municipal de Saneamiento de Córdoba, S.A. (SADECO), y resulta de aplicación para los integrantes del órgano.

La finalidad de este Protocolo es de promover medidas de prevención y de lucha contra el fraude en el seno de SADECO. Para ello se crea un órgano técnico articulado como grupo de trabajo, centrado en la prevención, detección, corrección y persecución del fraude en todas las actividades llevadas a cabo por SADECO.

2. Objeto.

El Comité de Compliance de SADECO se constituye de conformidad con lo recogido en la normativa española aplicable de acuerdo con lo estipulado en la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal y la Circular 1/2016, de 22 de enero, sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas conforme a la reforma del Código Penal efectuada por Ley Orgánica 1/2015, como un órgano que cuenta con poderes independientes y control para la supervisión de la eficacia del sistema de prevención penal de SADECO, así como el establecimiento de controles y medidas internas de cara a llevar a efecto dicha prevención.

El Comité de Compliance tiene como función esencial la de actuar garantizando el cumplimiento normativo y asumiendo deberes de control de la actividad de SADECO, así como la de supervisión y vigilancia de las personas que trabajan en esta organización.

Es por ello por lo que, el Comité es el responsable de decretar las normas y procedimientos para garantizar que el sistema de prevención penal resulte efectivo, permitiendo así prevenir la comisión de delitos y asegurando el cumplimiento de la normativa.

3. Normas de referencia que rigen el funcionamiento del comité de compliance.

- “Condición 2º del art. 31 bis.2 del Código Penal para la prevención de la responsabilidad penal corporativa: “La supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del modelo de prevención implantado ha sido confiada a un órgano de la persona jurídica con poderes autónomos de iniciativa y de control o que tenga encomendada legalmente la función de supervisar la eficacia de los controles internos de la persona jurídica”.
- El apartado 5.4 de la Circular 1/2016 de la Fiscalía General del Estado
- El apartado 5.3.2 de la UNE-ISO 37301:2021”

4. Principios de aplicación.

Los principios esenciales que determinan la actuación del Comité de Compliance son:

- ✓ Legalidad,
- ✓ Objetividad,
- ✓ Imparcialidad,
- ✓ Confidencialidad,
- ✓ Presunción de inocencia
- ✓ Rendición de cuentas.

5. Control de cumplimiento.

El elemento determinante del sistema de prevención penal implantado en SADECO es el compromiso de su Consejo de Administración de garantizar de manera continuada que las actuaciones que se realicen en el seno de SADECO sean conforme disposiciones legales vigentes.

Este compromiso se materializa en el impulso y creación de un Comité de Compliance.

La función de dirección y gestión del Comité de Compliance recaerá en el Compliance Officer, contando con el apoyo de las áreas y personal que requiera para la correcta realización de sus funciones.

6. Difusión.

El Comité de Compliance se compromete a adoptar las medidas para que este Protocolo sea accesible y conocido por todas las personas afectadas por su regulación.

7. Composición y funciones.

Los componentes del Comité de Compliance disfrutan de la independencia necesaria al objeto de poder aportar libremente su punto de vista en cada una de las decisiones en las que deban tomar parte.

El Comité de Compliance, será nombrado por el Consejo de Administración de SADECO y tendrá asignadas las siguientes funciones:

• Consultivas

- Resolución de las consultas de interpretación de los principios y las pautas de actuación de SADECO.
- Asesoramiento sobre la forma de actuar en determinadas situaciones.

• Analíticas

- Análisis y valoración de las denuncias por incumplimiento del Sistema Específico de Prevención de SADECO y de otras posibles conductas ilícitas.
- Análisis y valoración de las denuncias por incumplimiento de los procedimientos internos de SADECO y otras posibles irregularidades, preparación de un informe.
- Adoptar e implementar procesos para gestionar la información, tales como las reclamaciones y/o comentarios recibidos de líneas directas.
- Proporcionar información sobre los resultados derivados de la aplicación del sistema de prevención penal.
- La gestión del buen funcionamiento de los canales de comunicación establecidos para las personas trabajadoras de SADECO.
- La evaluación y tramitación de las comunicaciones recibidas de los empleados para su resolución por las unidades correspondientes de SADECO.

• Vigilancia:

- Velar por el cumplimiento de buenas prácticas de prevención penal implantadas
- Anticipación a las actualizaciones de contenido para ajustar los documentos que integren el Sistema Específico de Prevención a los cambios que se produzcan en SADECO, la legislación y que puedan afectar.
- El establecimiento de los sistemas adecuados de control para la prevención de delitos.
- La vigilancia del funcionamiento de dichos controles, mediante revisiones periódicas.

• Promotoras

- Difusión y promoción entre el personal de SADECO de los valores y normas de actuación que configuren todo el sistema de SADECO.
- Impulsar y supervisar de manera continua la implementación y eficacia del Sistema Específico de Prevención.
- Asegurar que se proporcione a los empleados acceso a los recursos de cumplimiento penal.
- Promover una cultura preventiva basada en el principio de rechazo absoluto hacia la comisión de actos ilícitos y situaciones de fraude y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable de todos los profesionales de SADECO, con independencia de su nivel jerárquico y del lugar en el que trabajen.

El Comité asumirá asimismo competencias de seguimiento y supervisión en relación con futuras reglamentaciones sobre cualesquiera cuestiones o materias relativas a regulación, cumplimiento normativo y control y podrá solicitar en el ejercicio de sus funciones la colaboración de otros órganos, departamentos o unidades, áreas, o personas.

Los integrantes del Comité de Compliance cuentan con la autonomía necesaria para poder hacer aportaciones desde su perspectiva en cada una de las decisiones que se tengan que tomar.

Además, el Compliance Officer tiene plena autonomía e independencia para actuar respecto del Órgano de Gobierno y la Alta Dirección de SADECO, sin embargo, siempre informará a estos dos órganos de las decisiones o incidencias que puedan tomarse en relación con el sistema de prevención penal y que cuenten con suma importancia.

El Comité de Compliance está integrado por:

1º Alta dirección: compuesto por:

- ✓ Director-Gerente: D. Ramón Díaz-Castellanos Piquero,
- ✓ Dirección Planificación I+D+i: Dª Belén Ceular Villamandos
- ✓ Dirección Departamento Operaciones: D. Ángel Alba López.
- ✓ Dirección de RRHH: Dª Ana Herrador Martínez
- ✓ Asesor Técnico Responsable: Rafael Pastor Muñoz
- ✓ Secretario del Comité Antifraude: D. Pedro García Estévez, departamento planificación I+D+i.

La Alta dirección de SADECO no solo respalda al Comité de Compliance en el ejercicio de sus cometidos, sino que lidera y mantiene un compromiso activo, visible y consistente con el Sistema global de gestión de Compliance, promoviendo de forma activa la Cultura de Compliance en la Organización y velando porque este disponga de los recursos adecuados para ejecutar eficazmente el Sistema global de gestión de Compliance y fomentando el uso de procedimientos y canales habilitados para la comunicación de conductas no deseadas que puedan afectar a la Organización y a sus actividades, y garantizando la confidencialidad y la protección del denunciante, entre otras cuestiones.

2º Compliance Officer: compuesto por:

- ✓ D. Alejandro Cardona Bravo.

Las funciones son las siguientes:

- Definir y actualizar un mapa de riesgos penales, donde se identifiquen las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos.
- Reportar al Comité de Cumplimiento Penal, así como levantar acta de las reuniones.
- Comunicar al Comité cualquier cambio, medida, solicitudes, o incidencia que pueda ocurrir.
- Establecer y documentar controles en los distintos departamentos y áreas de SADECO para prevenir la comisión de delitos.
- Seguimiento, actualización y mejora de dichos controles.
- Establecer un sistema disciplinario que, de conformidad con el Convenio Colectivo de aplicación, sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el modelo de prevención de riesgos penales.

- Realizar verificación periódica del modelo de compliance y de su eventual modificación cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los haga necesarios.
- Impulsar y supervisar de manera continua la implementación y eficacia del sistema de gestión de compliance penal en los distintos ámbitos de la organización.
- Asegurarse de que se proporcione apoyo formativo continuo a los miembros de la organización para garantizar que todos los miembros relevantes son formados con regularidad.
- Promover la inclusión de las responsabilidades de compliance penal en las descripciones de puestos de trabajo y en los procesos de gestión del desempeño de los miembros de la organización.
- Adoptar e implementar procesos para gestionar la información, tales como las reclamaciones y/o comentarios recibidos de líneas directas, un canal de denuncias u otros mecanismos.
- Establecer indicadores de desempeño de compliance penal y medir el desempeño de compliance penal en la organización.
- Analizar el desempeño para identificar la necesidad de acciones correctivas.
- Identificar y gestionar los riesgos penales incluyendo los relacionados con los socios de negocio.
- Asegurar que se proporcione a los empleados acceso a los recursos de compliance.
- Informar al órgano de gobierno sobre los resultados derivados de la aplicación del sistema de gestión de compliance penal.

El Órgano de Gobierno será exclusivamente informado de los resultados, conclusiones y seguimiento que se realice respecto del sistema de funcionamiento de compliance. El Órgano de gobierno además comparte con la Alta Dirección su compromiso activo por la promoción de la Cultura de Compliance en la Organización y la ejecución eficazmente el Sistema global de gestión de Compliance. Este órgano será informado de manera periódica, mínimo dos veces al año, de los resultados de las actividades llevadas a cabo por el Comité del Compliance, así como de cualquier incumplimiento o noticia que pueda afectar a los intereses de SADECO. El personal que forma el órgano de gobierno está compuesto por las siguientes personas:

- ✓ Dª Isabel Albás Vives (presidenta)
- ✓ D. Daniel García Ibarrola Díaz (vicepresidente)
- ✓ Dª. Cintia Bustos Muñoz (consejera)
- ✓ Dª. Lourdes Morales Zaragoza (consejera)
- ✓ D. Miguel Ruiz Madruga (consejero)
- ✓ D. Ramón Díaz-Castellanos Piquero (consejero)
- ✓ D. Antonio Raúl Ramos García (consejero)
- ✓ D. Antonio Hurtado Zurera (consejero)

- ✓ D. Antonio Gómez López (consejero)
- ✓ D. Joaquín Dobladez Soriano. (consejero)
- ✓ Dª. Cristina Pedrajas Rodríguez (consejera)
- ✓ D. José García León (consejero)
- ✓ Dª. Paula Badanelli Berriozábal (consejera)

8. Nombramiento del comité de compliance y responsable del comité de cumplimiento normativo.

El nombramiento de los miembros que conforman el Comité de Compliance debe ser una decisión del Consejo de Administración, y como tal se llevará a cabo mediante acuerdo en el que se designe a cada uno de los miembros del Comité de Compliance Normativo y a la persona que lleve a cabo las funciones del Compliance Officer.

9. Funcionamiento.

9.1. Periodicidad.

El Comité Compliance se reunirá periódicamente. El periodo entre las reuniones será regulado en función de los temas a tratar o la envergadura de estos. Sin embargo, a través de este protocolo, el Comité Compliance tendrá la obligación de reunirse, como mínimo, semestralmente para deliberar sobre los aspectos importantes y estudiar la información suministrada por SADECO y, de forma extraordinaria en caso de que la quiera por ocurrencia de un aspecto importante a tratar.

9.2. Convocatoria y Orden del día.

El Comité será convocado por el Compliance Officer o a solicitud de cualquiera de sus miembros a través de un acta de orden del día. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de 48 horas.

En cuanto a los puntos a tratar, deben estar a disposición de los miembros que conforman el Comité de Compliance con anterioridad a la celebración de las reuniones. Además, el Comité de Compliance debe estar dispuestos a la celebración de reuniones extraordinarias cuando la situación lo requiera.

9.3. Formalización de actas.

Las decisiones y puntos tratados en el Orden del Día del Comité de Compliance deberán recogerse en un Acta.

Los posibles asuntos que tratar en las reuniones serán los siguientes:

1. Sistemas y procesos para la prevención de delitos:
   - Avances y acciones relativas al modelo de prevención de delitos y el control y la reducción de los riesgos.
   - Análisis de deficiencias localizadas y propuestas para actuar contra las mismas.
   - Apoyo formativo a los miembros de SADECO.
2. Políticas y Procedimientos operativos de la entidad:
   - Información sobre la evolución y desarrollo de políticas y procedimientos operativos concretos con afectación en el modelo de prevención de delitos
   - Deficiencias halladas en su aprobación y propuestas para actuar contra las mismas
3. Canal de denuncias:
   - Comunicar el estado del sistema del canal de denuncias del trimestre
   - Comunicar el resultado de las investigaciones practicadas.
4. Comunicación con reguladores.

10. Información y estado de comunicaciones con reguladores, supervisores u otros requerimientos en materia de cumplimiento Normativo.

10.1. Asistencia Invitados.

A las reuniones del Comité podrán asistir cuantos invitados estimen conveniente cualquiera de los miembros del Comité de Compliance, por tener dicho invitados relación o conocimientos específicos respecto de alguno de los puntos previstos en el orden del día. Los invitados participarán en las deliberaciones, pero no les corresponderá el derecho de voto.

11. Revisión y mejora.

El procedimiento deberá revisarse de manera periódica, con la finalidad de poder localizar las debilidades o los posibles puntos de mejora, procediendo así a la optimización de los contenidos necesarios.

Además, tendrá que revisarse, en el supuesto de que se produzca alguna actualización de la normativa.

Es por lo que, se podrán proponer cualquier tipo de mejora que se consideren necesarias con el objetivo de que la actividad de SADECO, así como su personal, se ajuste a los patrones de conductas descritos en el Protocolo.

12. Aprobación y entrada en vigor.

La entrada en vigor del presente Protocolo tendrá lugar a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo de Administración.

13. Modificación.

La competencia para modificar el Reglamento corresponde única y exclusivamente al propio Comité de Compliance. Los miembros del Comité podrán proponer modificaciones del presente documento, elaborando una propuesta de modificación justificada que recoja las circunstancias que justifiquen dicha modificación, así como el alcance de la modificación.

La propuesta de modificación deberá constar expresamente en su Orden del Día. El acuerdo de modificación se adoptará por mayoría absoluta de votos del Comité.