



# Reglamento del Comité de Cumplimiento de FCC

junio 2018 (v1)

|                |  |  |  |
|----------------|--|--|--|
| Elaborado por: |  |  |  |
| Revisado por:  |  |  |  |
| Aprobado por:  |  |  |  |

## Índice

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 0.  | CONTROL DE VERSIONES .....                             | 3  |
| 1.  | NATURALEZA, OBJETO Y MODIFICACIÓN .....                | 4  |
| 1.1 | Naturaleza y objeto .....                              | 4  |
| 1.2 | Revisión y Modificación .....                          | 4  |
| 2.  | ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN .....                        | 4  |
| 2.1 | Composición y miembros .....                           | 4  |
| 2.2 | Reuniones.....   | 5  |
| 2.3 | Constitución y acuerdos .....                          | 6  |
| 2.4 | Conflictos de interés .....                            | 6  |
| 2.5 | Reportes.....  | 6  |
| 3.  | COMPETENCIAS .....                                     | 7  |
| 3.1 | Relacionadas con la Código Ético y de Conducta .....   | 7  |
| 3.2 | Relacionadas con el Modelo de Prevención Penal .....   | 7  |
| 3.3 | Relacionadas con las conductas e investigaciones. .... | 9  |
| 4.  | RECURSOS, PRESUPUESTO Y PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES      | 10 |
| 4.1 | Recursos materiales y humanos y plan de trabajo .....  | 10 |
| 5.  | FACULTADES DEL COMITÉ Y DEBERES DE SUS MIEMBROS ...    | 10 |
| 5.1 | Facultades y asesoramiento .....                       | 11 |
| 5.2 | Deberes de los miembros del Comité .....               | 11 |
| 6.  | CUMPLIMIENTO E INTERPRETACIÓN .....                    | 11 |

## 0. CONTROL DE VERSIONES

| Versión | Fecha         | Modificaciones   |
|---------|---------------|--|
| 01      | 27 junio 2018 | Versión Inicial. Aprobado por el<br>sejo de Administración |
|         |               |  |

## 1. NATURALEZA, OBJETO Y MODIFICACIÓN

### 1.1 Naturaleza y objeto

El Comité de Cumplimiento es un órgano colegiado de carácter interno y permanente de alto nivel, con poderes autónomos de iniciativa y control, al que el Consejo de Administración le ha atribuido entre sus funciones ser el encargado de impulsar la cultura ética en toda la organización y velar por el cumplimiento regulatorio y normativo, tanto interno como externo. Para ello se le han atribuido entre sus funciones y competencias fundamentales la vigilancia y supervisión de los programas de ética y cumplimiento, así como del Código Ético y de Conducta, de las políticas, normas, procedimientos y controles existentes encaminados, entre otros objetivos, a la prevención de comportamientos ilícitos.

Este Reglamento del Comité de Cumplimiento (en adelante, el "Reglamento") forma parte de todo el conjunto de normas, políticas y procedimientos que conforman la arquitectura regulatoria de la organización y que contribuye a robustecer el Sistema de Gobierno Corporativo del mismo.

### 1.2 Revisión y Modificación

El presente Reglamento será revisado con carácter anual y cualquier modificación del mismo deberá ser aprobada por acuerdo del Consejo de Administración de FCC a propuesta del Comité de Cumplimiento a través de la Comisión de Auditoría y Control.

## 2. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

### 2.1 Composición y miembros

El Comité de Cumplimiento se configura como el órgano de Prevención Penal de FCC, disponiendo de la autoridad necesaria para garantizar la credibilidad y el carácter vinculante de las decisiones tomadas. Estará compuesto por:

- El Compliance Officer Corporativo (presidente).
- El Director General de Asesoría Jurídica.
- La Directora de Coordinación y Desarrollo de RRHH.
- El Director de Responsabilidad Corporativa (secretario).

El Director General de Auditoría Interna participará con la condición de miembro con voz y voto en los casos en los que se requiera su participación e involucración en la ejecución de investigaciones.

Así mismo acudirán al Comité como invitados a instancias del mismo, los Compliance Officer de los negocios (Construcción, Servicios Medioambientales, Aqualia y CPV) cuya participación quedará limitada al exclusivo ámbito de su negocio y que en tal caso contarán con voz y voto.

El Compliance Officer Corporativo será el Presidente del Comité de Cumplimiento e informará periódicamente al Comité sobre el desempeño de su función y el nivel de cumplimiento regulatorio y normativo. Así mismo el Presidente será el encargado de custodiar la totalidad de la documentación derivada de los Comités de Cumplimiento incluyéndose, entre otros, las actas de las reuniones.

Entre las funciones del Secretario, desempeñadas por el Director de Responsabilidad Corporativa, estará el levantar acta de las sesiones del Comité y certificar sus acuerdos y decisiones.

El Comité de Cumplimiento funcionará como un órgano colegiado, siendo el destinatario, a través del Compliance Officer Corporativo de las notificaciones y/o denuncias formuladas a través del Canal Ético.

Todos los integrantes del Comité de Cumplimiento deberán tener los conocimientos, aptitudes y experiencia adecuados a las funciones que estén llamados a desempeñar y que se desarrollarán posteriormente y participarán en todas las formaciones requeridas y obligatorias en materia de Cumplimiento regulatorio y normativo. Así mismo, deberán tener una trayectoria profesional íntegra.

La Comisión de Auditoría y Control podrá decidir en cualquier momento modificar o revocar los cargos a cualquiera de los miembros permanentes.

El Comité de Cumplimiento podrá recabar el apoyo de aquellos empleados del Grupo o de terceros que por sus conocimientos técnicos o su experiencia en determinadas materias se consideren necesarios e idóneos en supuestos concretos. Dicha invitación será solicitada, previo acuerdo del Comité, bien directamente por el Presidente bien a través de la figura del secretario.

## 2.2 Reuniones

El Comité de Cumplimiento se reunirá al menos mensualmente para desempeñar las funciones de supervisión encomendadas, en el lugar que se señale en la convocatoria o, en su defecto, en el domicilio social de FCC. Adicionalmente, se podrán convocar sesiones de carácter ejecutivo y/o extraordinario, a petición de cualquiera de los miembros.

El Secretario del Comité de Cumplimiento será el responsable de convocar las reuniones por orden de su Presidente, con una antelación mínima de 5 días hábiles excepto en el caso de sesiones de carácter urgente. El preaviso de 5 días, no será necesario cuando estando presentes la totalidad de sus miembros, acepten por unanimidad la fecha de celebración y los puntos del orden del día a tratar.

Las convocatorias se realizarán vía email e incluirá el orden del día de la reunión, cuya estructura y contenido mínimo será:

- Lectura del acta de los acuerdos adoptados en el Comité de Cumplimiento anterior.

- Presentación, en su caso, de informes relativos a la supervisión y seguimiento del modelo llevado a cabo desde el Comité de Cumplimiento anterior, en relación a los diferentes ámbitos de cumplimiento entre ellos y con especial detalle en lo relativo al Modelo de Prevención Penal y novedades normativas.
- Nuevas denuncias recibidas en el Canal Ético y otras comunicaciones relativas al incumplimiento del Código Ético y de Conducta:
  - Informes sobre la clasificación realizada de las denuncias.
  - Decisión sobre denuncias graves.
  - Decisión sobre remisión de denuncias de riesgo medio a los Compliance Officer de los Negocios.
- Informe sobre el estatus de investigaciones en curso y propuestas de resolución, en su caso.
- Cualesquiera otros asuntos planteados por sus miembros.
- Ruegos y preguntas de cualquier otro tipo planteada por los miembros.

### 2.3 Constitución y acuerdos

El Comité quedará válidamente constituido únicamente cuando concurren, presentes (o bien de forma telemática o telefónicamente) o representados, la totalidad de sus miembros. Las reuniones del Comité de Cumplimiento serán conducidas por el Presidente y su desarrollo, así como los acuerdos adoptados quedará documentados mediante actas elaboradas por el Secretario, que deberán de ser firmadas por todos los miembros asistentes y que se llevarán en el libro de Actas custodiado por el Presidente (Compliance Officer Corporativo).

Los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría absoluta de votos de los miembros presentes o representados en la reunión. Todos los miembros deberán emitir voto excepto en los supuestos de conflicto de interés. Por otro lado, si existiera resultado de empate, se realizará una votación en segunda vuelta, siendo el Presidente, quien tenga voto de calidad.

### 2.4 Conflictos de interés

Los miembros del Comité incurso en un potencial conflicto de interés deberán de ausentarse de las deliberaciones y abstenerse de las votaciones y se deberá informar de ello a la Comisión de Auditoría y Control de Grupo FCC, que será asimismo competente para resolver las dudas o conflictos que puedan surgir al respecto.

### 2.5 Reportes

El Comité de Cumplimiento informará a la Comisión de Auditoría y Control, a través de la figura del Presidente, sobre las actividades llevadas a cabo en el ámbito de aplicación de la supervisión y control sobre el cumplimiento regulatorio y normativo. Esta comunicación deberá efectuarse al menos con carácter trimestral y en todo caso cuando se produzca una situación de especial gravedad que lo requiera, para lo cual se convocará una reunión de urgencia.

### 3. COMPETENCIAS

Las competencias que ostentará el Comité de Cumplimiento se pueden agrupar por el tipo de ámbito de Cumplimiento de que se trate en:

#### 3.1 Relacionadas con la Código Ético y de Conducta

FCC cuenta con un Código Ético y de Conducta que determina los principios, valores y conductas que rigen las actuaciones de los directivos y empleados.

Respecto al Código Ético y de Conducta, el Comité de Cumplimiento tiene como principales competencias:

- a) Apoyar en el desarrollo y difusión de una cultura de ética y velar por su cumplimiento a través de los principios y valores establecidos en el Código Ético y de Conducta de FCC, fomentando la apropiada difusión, el conocimiento y el cumplimiento de los mismos y desarrollando las acciones de formación y comunicación que considere apropiadas.
- b) Adaptar el Código Ético y de Conducta de FCC conforme a nuevos requerimientos regulatorios a los que esté sujeto la organización, así como a posibles variaciones en la identificación de riesgos del Modelo de Prevención Penal.
- c) Interpretar de forma vinculante el Código Ético y de Conducta de FCC y apoyar a la organización en la resolución de cualquier consulta o duda en relación con su contenido, aplicación, cumplimiento y, en particular, en relación con la aplicación de las medidas disciplinarias por los órganos competentes.
- d) Evaluar anualmente el grado de conocimiento y cumplimiento de la formación específica en materia de Código Ético y de Conducta de FCC e informar a la Comisión de Auditoría y Control.
- e) Impulsar la aprobación de las normas y/o procedimientos que sean necesarios para el correcto desarrollo tanto del Código Ético y de Conducta de forma que se contribuya a garantizar su cumplimiento por parte de los empleados.

#### 3.2 Relacionadas con el Modelo de Prevención Penal

El Comité de Cumplimiento tiene atribuida la función de órgano rector del Modelo de Prevención Penal de FCC. A este respecto, el Comité tendrá como principales competencias:

- a) Evaluar, con el apoyo de Asesoría Jurídica y del Compliance Officer Corporativo, las implicaciones que pueden conllevar para la operativa de FCC la entrada en vigor de nuevas

normativas o las modificaciones de la normativa existentes en materia de prevención de delitos.

- b) Vigilar el funcionamiento, la eficacia y el grado de seguimiento del Modelo de Prevención Penal, así como controlar la implantación, desarrollo y cumplimiento de los programas anuales definidos para su supervisión y seguimiento.
- c) Promover una cultura de cumplimiento general de todas las políticas, normas y procedimientos aplicables en FCC a través del diseño del contenido de la formación y su seguimiento que será efectivamente implementado por el área de Recursos Humanos y que ha de estar adaptado al público destinatario concreto siendo impartido con una periodicidad suficiente para garantizar el entendimiento tanto de la normativa interna como externa en materia de prevención de delitos.
- d) Resolución de preguntas por parte del Compliance Officer<sup>1</sup> Corporativo, derivadas de dudas y consultas recibidas a través del correo [canaletico@fcc.es](mailto:canaletico@fcc.es), en relación con la aplicación de las normas, políticas y procedimientos existentes relacionadas con el Modelo de Prevención Penal.
- e) A propuesta del Compliance Officer Corporativo velar para que, al menos anualmente, se actualice el mapa de riesgos referido al Modelo de Prevención Penal, sobre la base de la nueva normativa tanto interna como externa que pueda afectar al modelo, así como las nuevas actividades, tipología de contratación, cambios en estructuras organizativas y países en los que opera FCC.
- f) Fomentar que los procesos y actividades internas ejecutadas por FCC cuenten con los controles idóneos para mitigar aquellos riesgos a los que la compañía está expuesta, así como la aprobación del diseño de los mismos.
- g) Aprobar, a propuesta del Compliance Officer Corporativo, al menos una vez al año, el informe sobre la efectividad de los controles diseñados e implementados del Modelo de Prevención Penal, así como analizar el contenido del Manual de Prevención de Delitos, evaluando si las directrices están alineadas con la legislación vigente para valorar la necesidad de su modificación.
- h) Prestar amplia colaboración en el proceso de auditoría interna del Modelo de Prevención Penal.
- i) Efectuar el seguimiento de las recomendaciones o instrucciones que emanen de las diferentes auditorías internas realizadas por FCC, así como certificaciones de externos o inspecciones de entes reguladores.

---

<sup>1</sup> Las funciones atribuidas tanto al Compliance Officer Corporativo como al de los negocios en relación al Modelo de Prevención Penal aparecen recogidas en el Manual de Prevención Penal.



- j) Así mismo será responsable de revisar y aprobar un informe y/o memoria anual de todas las actuaciones, evaluaciones, revisiones, conclusiones y planes de acción llevados a cabo. Dicho informe contendrá como mínimo los siguientes puntos:
- o Identificación de las áreas de riesgo relativas al Modelo de Prevención Penal.
  - o Cambios en normativa y evaluación del impacto en el Modelo.
  - o Descripción de la aplicación y eficacia de las políticas, procedimientos y controles.
  - o Detalle de las incidencias e incumplimiento encontrados.
  - o Detalle de los planes de acción y medidas adoptadas para corregir dichas incidencias.
  - o Resumen de las actividades desarrolladas durante el ejercicio.
- k) Informar al Consejo de Administración, a través de la Comisión de Auditoría y Control, al menos con carácter trimestral, de las actividades descritas anteriormente realizadas en el desempeño de la labor de supervisión y control y efectuadas en el periodo transcurrido desde el anterior reporte.

### 3.3 Relacionadas con las conductas e investigaciones.

La recepción de las notificaciones y gestión inicial del Canal Ético es interna. Las notificaciones son recibidas por el Compliance Officer Corporativo, que además de tener la responsabilidad de garantizar que el canal sea gestionado diariamente, las comunica mensualmente al Comité de Cumplimiento o en casos de especial gravedad inmediatamente a todos sus miembros, por email. Este proceso está regulado en el Procedimiento de investigación y respuesta.

El Compliance Officer Corporativo será el responsable de mantener activo y funcionando el Canal Ético y el Modelo los 365 días del año

Corresponde al Comité de Cumplimiento respecto a las denuncias:

- a) El análisis del informe sobre las denuncias recibidas y la validación de la clasificación presentada por el Compliance Officer Corporativo.
- b) Identificar al encargado de instruir la investigación de las denuncias de riesgo alto (que podrá ser un agente interno o externo), así como a los empleados y otros agentes que serán informados por el Compliance Officer Corporativo de la existencia del proceso de investigación de denuncias, así como su rol en el mismo. Dicha asignación de los encargados de realizar la investigación se realizará siempre con la mayor independencia posible, apartando del proceso a aquellas personas para las que el proceso pudiese suponer un conflicto de interés.
- c) Coordinar la investigación de las denuncias recibidas, planificando las acciones necesarias a tomar de manera que la investigación no se dilate más del tiempo necesario. La investigación se realizará atendiendo a la presunción de inocencia de los empleados y bajo los principios de profesionalidad e imparcialidad.

- d) Sugerir la decisión final o propuesta de medidas que se consideren necesarias al órgano competente. En el caso de proponerse la aplicación de sanciones se hará de forma coordinada con RRHH siendo el área encargada de su aplicación. Dicha toma de decisiones se basará siempre en el principio de no represalia al denunciante.
- e) Detectar y proponer, en su caso, la necesidad o posibilidad de efectuar acciones de denuncia ante Tribunales de Justicia, Ministerio Público o Policía respecto a las acciones que puedan suponer un incumplimiento grave.
- f) Comunicar, en caso de recibirse una denuncia que pueda suponer un alto impacto en la compañía por el tipo de empleado y/o tercero al que involucra, al Consejo de Administración, a través de la Comisión de Auditoría y Control y al CEO del Grupo, tal circunstancia. Esta comunicación podrá realizarse a través de correo electrónico u otro medio idóneo.
- g) Elaborar informes sobre las actuaciones llevadas a cabo, realizando un reporte de las denuncias recibidas, las denuncias procesadas y las acciones tomadas respecto a las mismas. Dicho informe se elevará al Consejo de Administración de FCC, a través de la Comisión de Auditoría y Control.

## 4. RECURSOS, PRESUPUESTO Y PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES

### 4.1 Recursos materiales y humanos y plan de trabajo

El Comité contará con los medios materiales y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.

El presidente del Comité de Cumplimiento, presentará anualmente ante la Comisión de Auditoría y Control de FCC para su aprobación, su programa o plan de trabajo. Del mismo modo y tras la correspondiente evaluación de la Comisión, ésta procederá a asignar una partida presupuestaria al Comité de Cumplimiento para el desarrollo de las actividades que soporten el mencionado plan durante el ejercicio siguiente.

Del mismo Modo el Comité de Cumplimiento deberá dar seguimiento al presupuesto asignado y realizar un reporte, al menos anual, sobre el empleo de dicho presupuesto al Consejo a través de la Comisión de Auditoría y Control.

## 5. FACULTADES DEL COMITÉ Y DEBERES DE SUS MIEMBROS

## 5.1 Facultades y asesoramiento

El Comité de Cumplimiento, dentro del ámbito de la confidencialidad y protección de datos de carácter personal, tendrá acceso a la información y documentos de FCC, que sea necesaria para el correcto desarrollo de sus funciones. A este respecto, todos los empleados, directivos y administradores de FCC deben prestar al Comité la colaboración que les sea requerida para el adecuado ejercicio de sus funciones.

## 5.2 Deberes de los miembros del Comité

Los miembros del Comité de Cumplimiento deberán actuar con independencia de criterio y de acción respecto del resto de la organización y ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional.

Tanto los miembros del Comité como todos aquellos invitados o asistentes al mismo guardarán secreto de sus deliberaciones y acuerdos y, en general, se abstendrán de revelar las informaciones, datos, informes o antecedentes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia e información previstas en el Código Ético y de Conducta, en el presente Reglamento y en la legislación aplicable.

Todos los integrantes del Comité de Cumplimiento firmarán un acuerdo de confidencialidad específico (Anexo ..... ) y una declaración de haber recibido y conocer la normativa interna del Grupo al ejercicio de sus funciones.

Siempre que el Comité requiera el apoyo de terceros de conformidad con lo establecido en la cláusula 2.1 anterior, estos deberán de firmar un documento de confidencialidad conforme al modelo del Anexo ....

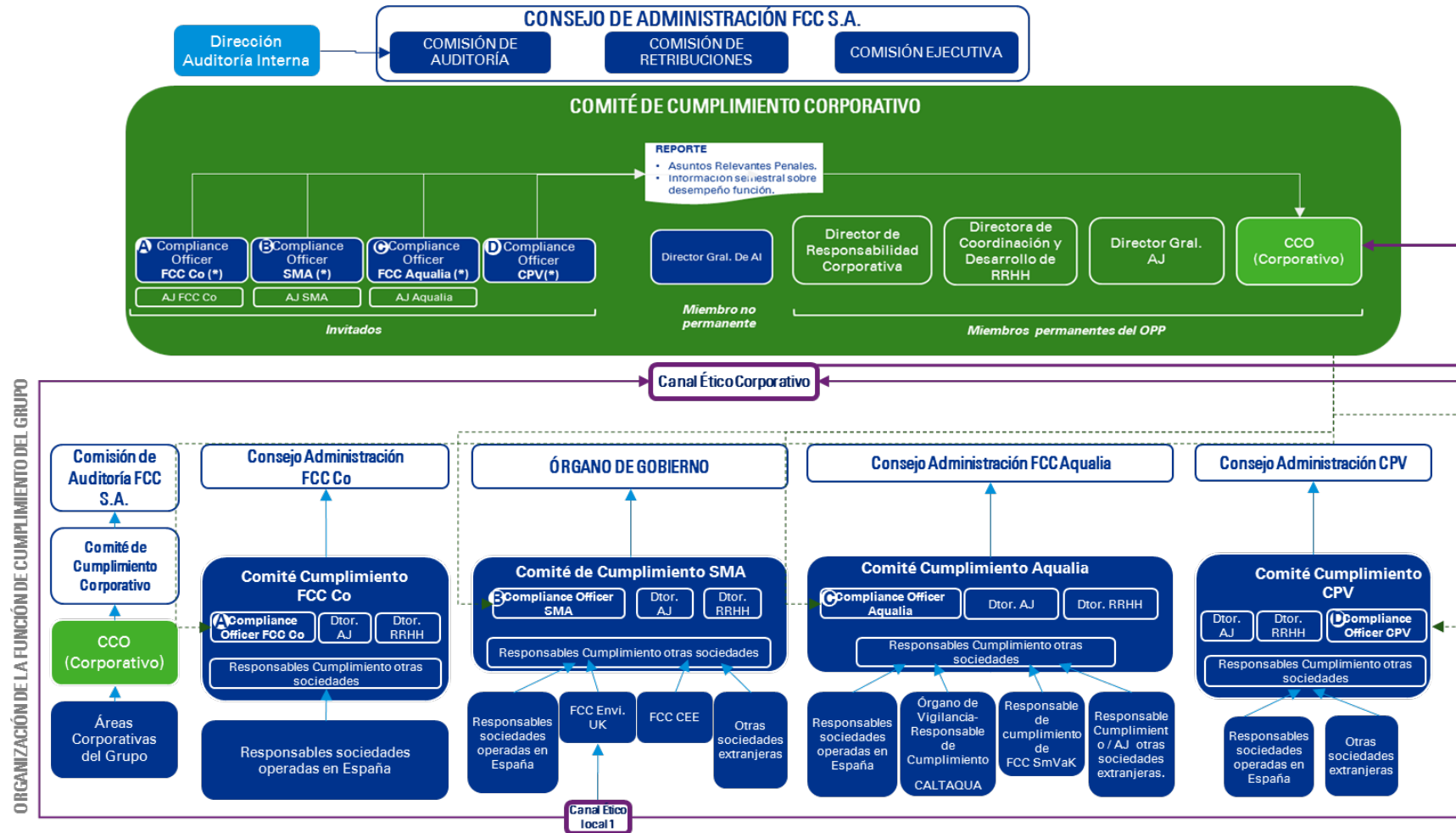
La obligación de confidencialidad de los miembros del Comité subsistirá aun cuando hayan cesado en el cargo.

## 6. CUMPLIMIENTO E INTERPRETACIÓN

Los miembros del Comité tienen la obligación de conocer y cumplir con este Reglamento, a cuyos efectos el Secretario del Comité les facilitará una copia.

Adicionalmente, el Comité tiene la obligación de velar por el cumplimiento de este Reglamento.

### Anexo I. Estructura de Gobierno de Cumplimiento



(\*) En caso de invitación al Comité de Cumplimiento, los Compliance Officer de los negocios podrán acudir acompañados por las Asesorías Jurídicas de los negocios.  
 (\*\*) Los Compliance Officers de los negocios reportan a sus Consejos los asuntos no relevantes en materia de Prevención Penal. Los asuntos relevantes se reportan al Comité de Cumplimiento Corporativo a través del Compliance Officer Corporativo