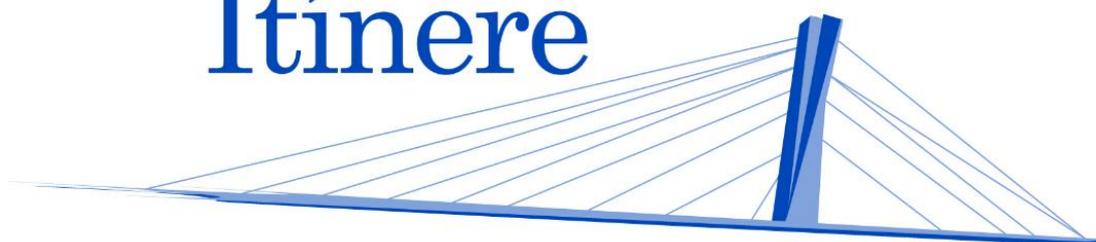


## REGLAMENTO UNIDAD DE CUMPLIMIENTO

# Itínere





## REGLAMENTO UNIDAD DE CUMPLIMIENTO

### INDICE

#### **CAPÍTULO I. NATURALEZA Y OBJETO**

<b>Artículo 1. Naturaleza y objeto</b>	<b>Pág. 3</b>
--	---------------

#### **CAPÍTULO II. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO**

<b>Artículo 2. Órganos de la Función de Cumplimiento</b>	<b>Pág. 3</b>
--	---------------

<b>Artículo 3. Programa de Cumplimiento Normativo</b>	<b>Pág. 4</b>
---	---------------

<b>Artículo 4. Responsable de Cumplimiento</b>	<b>Pág. 5</b>
--	---------------

<b>Artículo 5. La Unidad de Cumplimiento</b>	<b>Pág. 5</b>
--	---------------

<b>Artículo 6. Régimen de funcionamiento de la Unidad de Cumplimiento Normativo</b>	<b>Pág. 6</b>
---	---------------

#### **CAPÍTULO III. COMPETENCIAS**

<b>Artículo 7. Competencias de la Unidad de Cumplimiento</b>	<b>Pág. 7</b>
--	---------------

<b>7.1. Competencias relativas al Cumplimiento Normativo</b>	<b>Pág. 7</b>
--	---------------

<b>7.2. Competencias relativas al Código de Conducta</b>	<b>Pág. 7</b>
--	---------------

<b>7.3. Competencias relacionadas con la gestión del Canal de Cumplimiento y procedimiento de tramitación</b>	<b>Pág. 7</b>
---	---------------

#### **CAPÍTULO IV. COMPROMISOS Y DEBERES EN LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO**

<b>Artículo 8. Compromisos y deberes</b>	<b>Pág. 8</b>
--	---------------

<b>Artículo 9. Conflicto de interés</b>	<b>Pág. 8</b>
---	---------------

<b>Artículo 10. Documentación y archivo</b>	<b>Pág. 8</b>
---	---------------

#### **CAPÍTULO V. INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR**

<b>Artículo 11. Interpretación</b>	<b>Pág. 9</b>
------------------------------------	---------------

<b>Artículo 12. Aprobación, entrada en vigor y actualización</b>	<b>Pág. 9</b>
--	---------------



## REGLAMENTO UNIDAD DE CUMPLIMIENTO

### CAPÍTULO I. NATURALEZA Y OBJETO

#### Artículo 1. Naturaleza y objeto.

1. El presente Reglamento tiene naturaleza de Política Corporativa de Itínere Infraestructuras, S.A. (en adelante la Sociedad), dentro de su normativa interna, con vocación de ser implantada y aplicada en todas las sociedades que constituyen el Grupo Itínere (en adelante el Grupo).
2. Su objeto es regular dentro del desarrollo de la Función de Cumplimiento, en aplicación de los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración de la Sociedad, la actividad de la Unidad de Cumplimiento, como órgano colegiado de carácter interno y permanente de la Sociedad responsable de la toma de decisiones relativas al Programa de Cumplimiento Normativo
3. La aprobación de este Reglamento, así como su modificación y derogación son competencia del Consejo de Administración.
4. La adhesión de las empresas del Grupo Itínere a este Reglamento, y a las Políticas Corporativas de Cumplimiento que se dicten, habrán de formalizarse mediante decisión de sus Órganos de Administración.
5. La aprobación de este Reglamento deja sin efecto cualquier otro de igual naturaleza que pudiera existir.

### CAPÍTULO II. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

#### Artículo 2. Órganos de la Función de Cumplimiento.

Para el desarrollo de los objetivos mencionados en el artículo anterior, los órganos de la Función de Cumplimiento Normativo son los siguientes:

1. La Unidad de Cumplimiento, como órgano de control y toma de decisiones relativas al cumplimiento normativo y encargada de dar cuenta, a través de su Presidente, al Consejo de Administración.
2. Área de Cumplimiento a quien corresponde, a través de su responsable, velar e impulsar el cumplimiento normativo en el Grupo.
3. Auditoría Interna, responsable de evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de Riesgos, Control y Gobierno.

Sin perjuicio de que el responsable del Área de Cumplimiento pueda acudir a las reuniones celebradas en los Consejos de Administración del Grupo Itínere o sus Comités y Comisiones cuando sea requerido para ello, la representación de la Unidad de Cumplimiento residirá en su Presidente.

### **Artículo 3. Programa de Cumplimiento Normativo.**

1. El responsable del Área de Cumplimiento presentará a la Unidad, procedimientos y políticas que constituyan el Programa de Cumplimiento Normativo. Del mismo modo, antes del inicio de cada ejercicio, presentará un plan anual de actividades y, al terminar el mismo, un informe anual de cumplimiento.

2. El Programa deberá de garantizar:

2.1 La profundización en la cultura de cumplimiento normativo vigente en el Grupo, promoviendo y motivando en las personas la asunción responsable de un comportamiento ético y eficaz en el desarrollo de toda tarea o puesto, y difundiendo el principio de “tolerancia cero” hacia cualquier acto ilícito, infractor o fraudulento, en especial cuando el mismo suponga la comisión de un delito o la infracción del Código de Conducta del Grupo.

2.2 La identificación eficaz de las actividades que puedan dar lugar a incumplimientos de la legislación aplicable, la normativa de desarrollo, la normativa interna, así como los compromisos voluntarios asumidos, que afecten a las actividades del Grupo.

2.3 La implantación de las políticas y procedimientos de control y gestión preventivos del riesgo de incumplimiento normativo, que permitan conocer cuál es la voluntad y el grado de cumplimiento del Grupo, y motiven el desempeño de un comportamiento responsable, evitando la materialización de riesgos de incumplimiento normativo.

2.4 El conocimiento y adecuada atención de las modificaciones normativas previsibles que afecten al Grupo, así como los criterios jurisprudenciales que se emitan en su aplicación, evaluando su impacto.

2.5 El fomento de la difusión, conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta y del Canal de Cumplimiento, evaluando su eficacia y dando adecuada tramitación a las quejas o reclamaciones que se formulen.

2.6 La promoción, actualización e implantación de las políticas corporativas de cumplimiento del Grupo en materias como: protección de datos; prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo; prevención de la corrupción y el fraude; prevención de la discriminación y el acoso laboral; competencia; medio ambiente; responsabilidad penal de las sociedades del Grupo y de sus órganos de administración; responsabilidad social corporativa y otras que se estimen convenientes, vigilando su funcionamiento y monitorizando su eficacia.

2.7 La emisión de informes periódicos que reflejen el funcionamiento del sistema y del informe anual de cumplimiento.

2.8 El Presidente de la Unidad informará al Consejo de Administración de la Sociedad y del resto de las sociedades del Grupo, sobre la promoción, actualización e implantación de las políticas de cumplimiento del Grupo, así como la evaluación del desempeño del Programa en su conjunto y de los controles implementados; a estos efectos podrá hacerse acompañar del responsable del Área de Cumplimiento, siempre que lo estime oportuno o así lo hubiere requerido el órgano de Administración.



2.9 Los procedimientos para garantizar su actualización constante y aplicación de los principios de mejora continua y diligencia debida.

2.10 Los procedimientos de aplicación de acciones preventivas y/o correctivas que garanticen la modificación de aquellas actuaciones que puedan dar lugar a incumplimientos normativos, o que no atiendan los controles establecidos para su evitación.

#### **Artículo 4. Responsable del Área de Cumplimiento.**

Responde ante la Unidad de Cumplimiento que podrá requerirle información sobre cualquier aspecto de su desempeño así como proceder, en su caso, a su destitución. Son responsabilidad del Área de Cumplimiento:

1. Impulsar la cultura de cumplimiento dentro del Grupo Itínere.
2. Vigilar el cumplimiento de las políticas corporativas dentro del Grupo Itínere y de sus proveedores.
3. Asistir a la Unidad de Cumplimiento/Secretaría General y del Consejo en la toma de decisiones que afecten al Sistema de Gobierno Corporativo del Grupo ITÍNERE, Programa de Cumplimiento Normativo y Protección de Datos
4. Diseñar el conjunto de medidas organizativas y de procesos orientados a prevenir incumplimientos y sus medidas de control interno, así como monitorizar su idoneidad.
5. Ejecutar o hacer ejecutar las decisiones emitidas por la Unidad de Cumplimiento, excepto las disciplinarias.
6. Reportar a la Unidad de Cumplimiento información y propuestas relativas a:
  - 6.1 Incumplimientos normativos detectados.
  - 6.2 Potenciales riesgos de incumplimiento.
  - 6.3 Medidas de prevención, mitigación y sanción vinculadas a incumplimientos normativos.
  - 6.4 Desempeño de los programas y políticas existentes
  - 6.5 Planes de formación y difusión del Programa de Cumplimiento Normativo así como del resto de políticas y normas internas de carácter corporativo que se estimen convenientes.

#### **Artículo 5. La Unidad de Cumplimiento.**

1. La Unidad de Cumplimiento, en adelante la Unidad, es un órgano colegiado de carácter interno y permanente de la Sociedad responsable de la toma de decisiones que desde el Área de Cumplimiento se le hagan llegar, según su Reglamento de funcionamiento, para lo que tiene atribuidas amplias competencias, autonomía e independencia de actuación siendo además, y a través de su Presidente, el órgano de información al Consejo de Administración y la Alta Dirección
2. La Unidad está integrada por los responsables de las siguientes áreas, o las personas en quienes dichos responsables deleguen:



- Secretario General y del Consejo de Itínere Infraestructuras, S.A., quien será su Presidente.
- Dirección General Financiera de Itínere Infraestructuras, S.A,
- Dirección Recursos Humanos de Itínere Infraestructuras, S.A.,
- Responsable Auditoría Interna,
- Responsable del Área de Cumplimiento.

Igualmente deberán asistir a las sesiones de la Unidad, los responsables (o personas en que dichos responsables deleguen) del resto de Direcciones o áreas Corporativas del Grupo, incluyendo a sus filiales que el responsable del Área de Cumplimiento y/o el Presidente de la Unidad de Cumplimiento estimen necesarias.

3. El responsable del Área de Cumplimiento será el secretario de esta Unidad quien no formará parte de la misma, pero dispondrá de voz, pero no voto.

4. La Unidad se reunirá cuando lo decida su Presidente, se lo solicite algún miembro del Unidad y cada vez que lo solicite el responsable del Área de Cumplimiento, quién deberá estar en todo caso presente, pudiendo autorizar el Presidente a todos los miembros y a este último, la asistencia por medios electrónicos, informáticos o telefónicos a todas las reuniones.

5. La Unidad, podrá trasladar al responsable del Área de Cumplimiento aquellas iniciativas que vayan dirigidas al mejor desempeño de la Función de Cumplimiento quien se coordinará, en su caso, con el departamento de Auditoría Interna.

#### **Artículo 6. Régimen de funcionamiento de la Unidad de Cumplimiento.**

1. La Unidad de Cumplimiento se reunirá siempre que se estime necesario y, como mínimo, una vez por trimestre para realizar un balance de la ejecución de sus funciones. El Secretario convocará las reuniones por indicación del Presidente, por correo electrónico, expresando el lugar, fecha y hora de la reunión, la modalidad de asistencia (presencial, por medios electrónicos, informáticos o telefónicos), así como el orden del día a tratar. Siempre que sea posible, y no se ponga en riesgo la confidencialidad de la información, a la convocatoria se acompañará la documentación precisa para el desarrollo del orden del día.

2. Las reuniones de la Unidad se entenderán válidamente celebradas siempre que asistan la mayoría absoluta de sus miembros. Las decisiones, acuerdos, propuestas o dictámenes se tomarán también por mayoría absoluta tratándose de obtener la unanimidad siempre que fuera posible. Si el Presidente considera precisa la votación de un acuerdo, el mismo se adoptaría por mayoría absoluta de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. Los miembros discrepantes con un acuerdo podrán solicitar que conste en acta la explicación de su voto. Los asistentes a las sesiones ajenos a la Unidad tendrán voz, pero no voto.

3. El Secretario de la Unidad conservará y custodiará la documentación relativa a la misma, redactará de manera sucinta las actas de las reuniones que recogerán, entre otros aspectos, el lugar de celebración, asistentes, temas discutidos, documentos aportados y decisiones adoptadas. El Acta se aprobará con carácter general en la misma sesión y, de no ser posible, en la siguiente que tenga lugar y ello con independencia del carácter inmediatamente ejecutivo y vinculante de los acuerdos adoptados en su seno.

### **CAPÍTULO III. COMPETENCIAS.**

#### **Artículo 7. Competencias de la Unidad de Cumplimiento**

##### **1. Competencias relativas al Cumplimiento Normativo.**

- a. Aprobar, con anterioridad a su presentación a los Órganos de Administración del Grupo Itínere, las políticas y procedimientos internos que conforman el Programa de Cumplimiento Normativo.
- b. Aprobar, con anterioridad a su presentación a los Órganos de Administración del Grupo Itínere, las modificaciones y actualizaciones de las Políticas de Responsabilidad Social.
- c. Proponer al Consejo de Administración la aprobación o modificación del Programa de Cumplimiento Normativo.
- d. Evaluar y proponer, en su caso, los procedimientos y controles necesarios y pertinentes para cumplir el principio de mejora continua del Programa de Cumplimiento Normativo.
- e. Asesorar sobre el modo de prevenir, evitar o mitigar los riesgos de incumplimiento normativo en los distintos procesos, áreas, departamentos o empresas del Grupo Itínere.
- f. Analizar el informe anual sobre cumplimiento normativo, con carácter previo a su presentación a los Órganos de Administración del Grupo.
- g. Promover un comportamiento preventivo basado en el principio de “tolerancia cero” en la comisión de actos ilícitos y fraudes y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento ejemplar y responsable de todos los profesionales del Grupo Itínere.
- h. Ser informado periódicamente del grado de cumplimiento y la eficacia del Programa de Cumplimiento Normativo.
- i. La Unidad podrá recabar asesoramiento externo independiente cuando lo considere conveniente para el buen fin de sus funciones.

##### **2. Competencias relativas al Código de Conducta.**

- a. Aprobar las normas que sean necesarias para el desarrollo del Código de Conducta y para la prevención de sus infracciones e incumplimientos.
- b. Interpretarlo y resolver las consultas o dudas que se le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento, en particular en relación con las medidas disciplinarias, siendo sus conclusiones vinculantes.

##### **3. Competencias relacionadas con la gestión del Canal de Cumplimiento y procedimiento de tramitación.**

- a. Resolver los expedientes de comprobación e investigación de las denuncias recibidas, emitiendo las resoluciones oportunas sobre los expedientes tramitados, siguiendo el procedimiento establecido al efecto.
- b. Informar a los Órganos de Administración del número, tipo y resultado de las denuncias recibidas y, en su caso, de las medidas o correcciones adoptadas.



## **CAPÍTULO IV. COMPROMISOS Y DEBERES DE LA UNIDAD DE CUMPLIMIENTO**

### **Artículo 8. Compromisos y deberes.**

1. Los miembros de la Unidad, deberán actuar en el desempeño de su función con independencia de criterio y de acción, atendiendo sin demora a los objetivos a cumplir y con la máxima diligencia y competencia profesional.
2. Guardarán secreto y mantendrán como información confidencial 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 tarea, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia e información previstas en el sistema de gobierno corporativo y en la Ley. La obligación de confidencialidad subsistirá aun cuando hayan cesado en el cargo o hayan dejado de prestar sus servicios en el seno del Grupo Itínere.
3. Tienen la obligación de conocer y cumplir este Reglamento.
4. Igual responsabilidad y alcance, corresponderá al conjunto del personal de las distintas áreas, departamentos o empresas del Grupo Itínere a quienes se solicite colaboración.

### **Artículo 9. Conflicto de interés.**

Los miembros permanentes de la Unidad, cuando conozcan que se encuentran incurso en un potencial conflicto de interés, habrán de abstenerse de actuar y dar inmediata cuenta de ello.

El resto del personal, responsables y directivos de otras sociedades, áreas o direcciones que conforman el Grupo Itínere informarán de ello al responsable del Área de Cumplimiento, que trasladará dicho hecho al Presidente, quien decidirá dispensar el impedimento o excluir su participación.

Quedará reflejado en el Acta la puesta en conocimiento de la existencia de un conflicto de interés, así como la decisión adoptada según lo dispuesto en el párrafo anterior.

### **Artículo 10. Documentación y archivo**

Toda la documentación generada en el seno de las sesiones de la Unidad será custodiada por el secretario de la Unidad, por el periodo de tiempo permitido por la legislación aplicable, en atención a la naturaleza de la consulta o, en su caso, del incumplimiento.

Se garantizará en todo momento que el archivo sea efectuado en un soporte electrónico que garantice la confidencialidad, integridad, disponibilidad, así como su adecuada conservación y localización. A dicho soporte electrónico sólo tendrán acceso, los miembros permanentes de la Unidad.



## **CAPÍTULO V. INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.**

### **Artículo 11. Interpretación.**

1. El Reglamento será interpretado de conformidad con la ley y con la política de Cumplimiento Normativo del Grupo Itínere.
2. Cualquier duda y/o discrepancia en relación con la interpretación de este Reglamento será resuelta por el responsable del Área de Cumplimiento y, de no ser posible, se elevará a la Unidad quien la resolverá definitivamente a través de la figura de su Presidente.

### **Artículo 12. Aprobación, entrada en vigor y actualización.**

1. El presente Reglamento ha sido aprobado por el Consejo de Administración de la Sociedad en su reunión de 19 de diciembre de 2019, fecha desde la que se encuentra en vigor en todos sus términos
2. Este Reglamento deberá revisarse cada vez que se produzcan variaciones en los objetivos estratégicos o legislación aplicable, mediante la presentación de una propuesta de modificación por parte del responsable del Área de Cumplimiento a la Unidad que la elevará, en su caso, al Consejo de Administración para su aprobación.