



Protocolo sobre Pagos de Facilitación

**Aprobado por el Consejo de Administración de COBRA SERVICIOS,
COMUNICACIONES Y ENERGÍA, S.L.U. el 9 de mayo de 2022**

Índice

1. Definiciones	3
2. Introducción	4
3. Normas generales	5
4. Comunicación de incumplimientos	9

CONTROL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÓRGANO DE APROBACIÓN	AUTOR	RESUMEN DE CAMBIOS
0	9 mayo 2022	Consejo de Administración	Comité de Seguimiento de Cumplimiento Normativo	Edición inicial

1. Definiciones

- **VINCI:** VINCI, S.A., sociedad cabecera del Grupo VINCI.
- **COBRA SCE:** COBRA SERVICIOS, COMUNICACIONES Y ENERGÍA, S.L.U., sociedad cabecera de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES.
- **COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES o la organización:** incluye a la matriz, COBRA SCE, y a las distintas divisiones¹ de esta, así como sus respectivas filiales y las UTEs en las que se encuentren sociedades del Grupo.
- **Miembros de la organización:** Órgano de Administración, directivos, empleados, voluntarios de la organización y el resto de personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de los anteriores.
- **Órgano de Administración o, en su caso, Consejo de Administración:** Órgano de Gobierno de la sociedad concreta de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES (COBRA SCE o alguna de sus divisiones o respectivas filiales), en la medida que tiene asignada la responsabilidad y autoridad fundamental de las actividades, la gobernabilidad y las políticas de dicha sociedad concreta.
- **Pagos de facilitación:** consisten en la entrega de algo con suficiente valor a un agente, funcionario público o persona que tenga asignadas funciones de trámite o certificación asimiladas para asegurar o acelerar el desempeño de una acción rutinaria que no conlleve un acto discrecional por su parte.

¹ COBRA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, S.A.U. ("**COBRA**"); CONTROL Y MONTAJES INDUSTRIALES CYMI, S.A. ("**CYMI**"); CYMI BRASIL, S.L.U. ("**CYMI BRASIL**"); DRAGADOS OFFSHORE, S.A. ("**DRAGADOS OFFSHORE**"); ELECTRICIDAD ELEIA, S.L.U. ("**ELEIA**"); ENCLAVAMIENTOS Y SEÑALIZACIÓN FERROVIARIA, S.A.U. ("**ENYSE**"); ELECTRONIC TRAFIC, S.A. ("**ETRA**"); IMESAPI, S.A. ("**IMESAPI**"); INITEC ENERGÍA, S.A. ("**INITEC**"); INTECSA INGENIERÍA INDUSTRIAL, S.A. ("**INTECSA**"); MAETEL INSTALACIONES Y SERVICIOS INDUSTRIALES, S.A. ("**MAETEL**"); MAKIBER, S.A. ("**MAKIBER**"); MANTENIMIENTO Y MONTAJES INDUSTRIALES, S.A. ("**MASA**"); SOCIEDAD ESPAÑOLA DE MONTAJES INDUSTRIALES, S.A. ("**SEMI**"); y SICE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS, S.A. ("**SICE**").

- **Plan de Prevención de Delitos (PPD):** documento que tiene su amparo en la Política de Cumplimiento Normativo, Antisoborno y Conductas Contrarias al derecho de Defensa de la Competencia y recoge las normas y documentos organizativos existentes en el seno de COBRA SCE o de sus divisiones en materia de Cumplimiento Normativo y que incluyen las medidas diseñadas para evaluar, prevenir, detectar y gestionar de manera temprana los riesgos penales.
- **Programa de Cumplimiento Corporativo (PCC):** sistema de organización y gestión cuyo objetivo es la prevención, detección y gestión de riesgos penales y de competencia mediante su integración en los procesos de negocio, así como la medición para su mejora continua y cuya base esencial se representa en la Política de Cumplimiento Normativo, Antisoborno y Conductas Contrarias al derecho de Defensa de la Competencia y en el PPD.
- **Responsable de Cumplimiento Corporativo (RCC):** órgano interno de aquellas sociedades (divisiones y filiales) de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES, dotado de poderes autónomos de iniciativa y control, al que se le confía, entre otros cometidos, la responsabilidad de supervisar el funcionamiento y observancia del Programa de Cumplimiento Corporativo de la sociedad del Grupo correspondiente.
- **Socios de negocio:** cualquier persona jurídica o física, salvo los miembros de la organización, con quien se mantiene o prevé establecer algún tipo de relación de negocios. A modo enunciativo, pero no limitativo, se incluyen asesores externos, joint-ventures o personas físicas o jurídicas contratadas por la organización para la entrega de bienes o prestación de servicios.

2. Introducción

Los pagos de facilitación, también llamados pagos para acelerar o incentivar, son pagos a terceros, generalmente agentes públicos, funcionarios o empleados de empresas públicas, que se realizan con el propósito de asegurar o acelerar la ejecución de una actividad a la que se tiene derecho, ya sea por ley o por otro motivo.

En este sentido, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) considera los pagos de facilitación como aquellos efectuados a empleados públicos para acelerar un proceso administrativo cuyo resultado ya está predeterminado. Es decir, el resultado será el mismo pero el pago lo asegura o hace que se obtenga antes.

Destacar que el presente Protocolo es de obligado cumplimiento para los miembros de la organización y sus socios de negocio, estableciendo unas pautas mínimas de actuación sin perjuicio de que deba adaptarse a la legislación correspondiente más restrictiva que, en su caso, resulte de aplicación.

3. Normas generales

La práctica de realizar pagos de facilitación genera un círculo vicioso que debilita los valores éticos de la organización, los cuales se encuentran establecidos en la normativa de VINCI, con lo que esta podría verse expuesta a exigencias cada vez más frecuentes y onerosas. Por ello, los pagos de facilitación se consideran una forma de corrupción y están prohibidos en numerosos países.

Adicionalmente, con respecto a los pagos de facilitación, cabe destacar los siguientes aspectos:

- Promueven la competencia desleal al perjudicar a los negocios más pequeños que tienen menos oportunidades y posibilidades económicas para incentivar a funcionarios extranjeros.
- Mantienen la existencia de prácticas comerciales cuestionables o directamente prohibidas.
- Crean riesgos adicionales para la organización y sus miembros, dado que estos pagos son difíciles de distinguir del soborno.

La organización no tiene por qué proceder a este tipo de pago para dar curso a trámites administrativos que no constituyen un trato privilegiado ni indebido, sino tan solo el cumplimiento de un trabajo por el que el Estado retribuye a los agentes y funcionarios públicos. Destacar que la prohibición de esta práctica se contempla en el Protocolo del Código de Conducta para Socios de Negocio y en el Protocolo de gestión de las relaciones con Administraciones Públicas y funcionarios de COBRA SCE, así como en la Política Anticorrupción de COBRA SCE o de sus divisiones.

A este respecto, cabe señalar que el artículo 420 dentro del capítulo de cohecho del Código Penal español, tal y como se menciona en el Protocolo del Catálogo de Conductas Prohibidas y parámetros de Comportamientos Esperados de COBRA SCE, sanciona los pagos a funcionarios o empleados públicos, incluso por ejercer sus funciones, con penas de prisión de 2 a 4 años.

Como ejemplos de pagos de facilitación, cabe mencionar:

- El representante de una agencia gubernamental local exige un pago no oficial para iniciar o acelerar el proceso de concesión de una autorización urbanística, de construcción o un permiso de trabajo. En términos generales, se trata de pagos para ayudar en la celeridad de la emisión de documentos.
- Los pagos por aceptación de pasaportes en la frontera.
- Un empleado de una empresa pública de suministro de agua, electricidad o teléfono exige un pago para la conexión correspondiente.
- Los pagos realizados en concepto de acceso preferente en puertas de embarque.
- Un funcionario de aduanas supedita el despacho de un equipo al pago de una pretendida tasa especial destinada a agilizar el levante.
- Los pagos destinados a la entrada de vehículos en el puerto, a la liberación de bienes en la aduana y a la carga y descarga en el puerto.

A continuación, se exponen una serie de recomendaciones en cuanto a las pautas de actuación a considerar:

- Prohibición de los pagos de facilitación, aunque sean de importes poco significativos.
 - ✓ Consejos:
 - Si un agente o funcionario público solicita un pago de facilitación, debe denegárselo. Explique al solicitante:
 - Que el PCC de COBRA SCE o de sus divisiones no le autoriza a acceder a su solicitud.
 - Que la solicitud es ilegal (lo cual es el caso en la inmensa mayoría de los países) y que, de acuerdo con la ley, este acto podría constituir un acto reprobable que expondría al solicitante, al colaborador y a la organización a graves sanciones, incluso penales.
 - Que los trámites administrativos a los que desea se dé curso no constituyen un trato privilegiado sino tan solo el cumplimiento de un trabajo por el que el Estado retribuye a los agentes y funcionarios públicos. En caso de insistencia exija que la solicitud se formule de manera oficial (lo que debería de resultar disuasorio):

- ❖ Solicitud escrita en la que conste la identidad del solicitante.
- ❖ Refrendada por un apoderado.
- ❖ Extendida en papel con membrete oficial.

Una vez obtenida constancia escrita de dicha solicitud, avise a su superior jerárquico y al RCC de la sociedad correspondiente. La organización adoptará las medidas necesarias para obtener el respeto de sus derechos por la vía legal correspondiente.

- Excepción: riesgo para la seguridad y la libertad de movimientos.
 - ✓ Consejos:
 - Cuando fuera necesario realizar un pago de facilitación para garantizar la seguridad física y la libertad de movimientos de familia o colaboradores que viajen con el empleado, se podrá proceder al mismo y se tendrá la obligación de:
 - Hacer lo que sea necesario para proteger a los colaboradores, familiares y al propio empleado.
 - Si se dispone de tiempo suficiente y no se pone en peligro a los colaboradores, familiares o al propio empleado, deberá contactarse con el superior jerárquico o con el RCC de la sociedad correspondiente.
 - Si no ha sido posible contactar con ellos, o si estos aconsejan realizar el pago, que se haga y se informe de las circunstancias del mismo al superior jerárquico y al RCC de la sociedad correspondiente.
 - Si el miembro de la organización ha realizado un pago de facilitación y lo ha reportado adecuadamente, la organización no adoptará ninguna medida disciplinaria contra el miembro de la misma, si este estuviese convencido de que su salud, seguridad o libertad, o la de sus colaboradores, familiares o personas que viajen con el citado miembro, hubiera estado en peligro si no lo hubiese realizado.

- No está permitido que los socios de negocio, especialmente, asesores, agentes, consultores, distribuidores, operadores logísticos e intermediarios realicen pagos de facilitación en nombre de la organización. Se debe informar a su superior jerárquico y al RCC de la sociedad correspondiente de cualquier indicio o sospecha sobre pagos de facilitación efectuados por los socios de negocio a cuenta de la organización.
- Implicar al cliente.
 - ✓ Consejos:
 - Avise al cliente de que estas exigencias pueden poner en entredicho el desarrollo del proyecto, a no ser que intervenga para ponerlas fin.
 - Negocie desde el principio con el cliente para que se comprometa en el contrato a prestar su asistencia en la obtención de las diferentes autorizaciones administrativas necesarias o a hacerse cargo él solo de las mismas. Asimismo, se deben tener en cuenta las posibles demoras (retraso en el inicio de las obras, etc.) en caso de no obtenerse estas autorizaciones. Estas contingencias deberán constar de forma clara en el contrato.
 - En la medida de lo posible, deberá mencionar en los contratos y programaciones los plazos necesarios para la obtención de las diferentes autorizaciones administrativas.
 - Siempre que pueda agrupe las solicitudes de autorizaciones administrativas para que resulte más difícil que los agentes y funcionarios públicos las rechacen.
 - Establezca buenas relaciones con los organismos gubernamentales nacionales y locales.
 - Comente con las autoridades los pagos de facilitación susceptibles de ser exigidos por agentes y funcionarios públicos y la forma de evitar que se produzcan tales demandas.

4. Comunicación de incumplimientos

Los miembros de la organización que conozcan o tengan sospechas de que o bien algún miembro de la misma o algún socio de negocio (i.e. asesores, agentes, consultores, distribuidores, operadores logísticos e intermediarios) haya realizado un pago de facilitación a favor y/o por cuenta de la organización que pueda suponer un incumplimiento del PCC o de la normativa vigente, deberán de informarlo a través de los diferentes medios, adicionales a la comunicación directa verbal con el superior jerárquico o con el RCC, habilitados en el Canal Ético:

- Plataforma digital

Dicha plataforma destinada a la gestión de las comunicaciones del Canal Ético se encuentra disponible en la página web <https://cobrais.integrityline.com> y permite realizar denuncias por escrito y de forma verbal.

- Dirección postal como medio alternativo al correo ordinario propio de cada división o filial, en caso de que dispongan del mismo:

Órgano de Cumplimiento Normativo - COBRA SCE

Calle Cardenal Marcelo Spínola, 10, 28016, Madrid (España)

La tramitación de toda comunicación se realizará respetando la confidencialidad, es decir, guardando estricto secreto y reserva sobre la identidad del denunciante, cuyos datos solo podrán ser revelados fuera de la organización, en su caso, a la autoridad pública competente en la investigación de los hechos en los supuestos en los que aquellos deban ser comunicados a dicha autoridad de acuerdo con la normativa aplicable.

Asimismo, la organización garantizará la ausencia de represalias contra las personas que formulen denuncias de buena fe.

Finalmente, destacar que el incumplimiento del presente Protocolo dará lugar a las medidas disciplinarias al alcance de la organización y que resulten de aplicación, incluyendo la rescisión del contrato laboral y cualquier otra que la legislación permita.