



**Estatuto del Órgano de Cumplimiento Normativo -  
Protocolo sobre el perfil, experiencia y ubicación orgánica  
del Órgano de Cumplimiento Normativo, del Responsable  
de Cumplimiento Corporativo y del Delegado de  
Cumplimiento Corporativo**

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

## Índice

<b>1. Definiciones</b>	<b>5</b>
<b>2. Objeto y ámbito de aplicación</b>	<b>8</b>
<b>3. Introducción</b>	<b>8</b>
<b>4. Actualización y vigencia del presente Estatuto</b>	<b>10</b>
<b>5. Perfil y experiencia requerida</b>	<b>10</b>
5.1 Requisitos de los miembros del OCN	10
5.2 Requisitos del RCC	11
<b>6. Principales funciones en materia de Cumplimiento Normativo del RCC</b>	<b>12</b>
6.1 Actualización y difusión de las obligaciones de Cumplimiento Normativo	12
6.2 Integración de las obligaciones y objetivos de Cumplimiento Normativo	13
6.3 Prevención, identificación y gestión de los riesgos	13
6.4 Comunicaciones de prevención de riesgos normativos	13
6.5 Competencia	14
6.6 Formación y concienciación	14
6.7 Asesoramiento previo en operaciones o decisiones relevantes	14
6.8 Interacción con las funciones sinérgicas	15
6.9 Informes de Cumplimiento Normativo	15
6.10 Mejora del Programa de Cumplimiento Corporativo y documentación	16

---

<b>7. Principales funciones del DCC</b>	<b>16</b>
7.1 Actualización y difusión de las obligaciones de Cumplimiento Normativo	16
7.2 Integración de las obligaciones de Cumplimiento Normativo	17
7.3 Prevención, identificación y gestión de los riesgos normativos	17
7.4 Comunicaciones de prevención de riesgos normativos	17
7.5 Competencia	17
7.6 Formación y concienciación	18
7.7 Interacción con las funciones sinérgicas	18
7.8 Reportes en materia de prevención	18
7.9 Documentación	19
<b>8. Ubicación orgánica del Responsable de Cumplimiento Corporativo</b>	<b>19</b>
8.1 Autonomía e independencia	19
8.2 Máximo garante	20
8.3 Reportes al Órgano de Administración correspondiente	21
8.4 Recursos	21
<b>9. Estructura jerárquica y reportes</b>	<b>21</b>
<b>10. Nombramiento</b>	<b>22</b>
<b>11. Prevención de conflictos de interés</b>	<b>22</b>
11.1 Introducción	22
11.2 Objeto	22
11.3 Ámbito de aplicación	23

---

11.3.1	Ámbito subjetivo	23
11.3.2	Ámbito objetivo	24
<b>11.4</b>	<b>Principios para prevenir conflictos de interés</b>	<b>25</b>
<b>11.5</b>	<b>Conflictos de interés: Deber general de Abstención. Órgano de Administración, Comité de Cumplimiento Normativo y resto de personas sujetas</b>	<b>26</b>
11.5.1	Deber general de Abstención	26
11.5.2	Conflicto de interés de los miembros del Órgano de Administración	27
11.5.3	Especial mención a los posibles conflictos de interés del OCN	27
<b>11.6</b>	<b>Procedimientos de Gestión de conflictos de interés</b>	<b>28</b>
11.6.1	Procedimiento	28
11.6.2	Revisión y actualización del presente Protocolo y otros procedimientos en materia de prevención de conflictos de interés	29
<b>11.7</b>	<b>Incumplimiento</b>	<b>30</b>
<b>11.8</b>	<b>Comunicación</b>	<b>30</b>
<b>Anexo I</b>		<b>31</b>

## CONTROL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÓRGANO DE APROBACIÓN	AUTOR	RESUMEN DE CAMBIOS
0	7 julio 2021	Administrador Único	Comité de Seguimiento de Cumplimiento Normativo	Edición inicial
1	9 mayo 2022	Consejo de Administración	Comité de Seguimiento de Cumplimiento Normativo	Adaptación de normativa

### 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 divisiones<sup>1</sup> de esta, así como sus respectivas filiales y las UTEs en las que se encuentren sociedades del Grupo.
- **Alta Dirección:** Órgano de la sociedad concreta de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES, en la medida que dirige, controla y ordena su gestión social. De la Alta Dirección dependen los servicios centrales, territoriales y especializados de la sociedad, conforme a la estructura orgánico-funcional vigente en cada momento.
- **Delegado de Cumplimiento Corporativo (DCC):** persona encargada de la supervisión e implementación del Programa de Cumplimiento Corporativo en la filial correspondiente, que depende funcionalmente del RCC de su división y, jerárquicamente, del Órgano de Administración de la propia filial.
- **Estatuto - Protocolo:** hace referencia al presente Estatuto del Órgano de Cumplimiento Normativo - Protocolo sobre el perfil, experiencia y ubicación orgánica del Órgano de Cumplimiento Normativo, del Responsable de Cumplimiento Corporativo y del Delegado de Cumplimiento Corporativo.

<sup>1</sup> 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**").

- **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.
- **No conformidad:** incumplimiento de un requisito.
- **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.
- **Órgano de Cumplimiento Normativo (OCN):** órgano interno de COBRA SCE, 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 COBRA SCE. La existencia del OCN responde, entre otras, a las exigencias establecidas en la normativa penal española (artículo 31 bis del Código penal español) en cuanto a la supervisión del Programa de Cumplimiento Corporativo.
- **Personal que ocupa posiciones especialmente expuestas:** miembros de la organización cuyos cargos suponen un riesgo penal mayor que bajo, de conformidad con la evaluación de riesgos penales de cada sociedad de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES.
- **Personas sujetas:** todo aquel personal de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES, independientemente de la posición, relación y función que desempeñe.
- **Política de Cumplimiento Normativo, Antisoborno y Conductas Contrarias al derecho de Defensa de la Competencia:** documento que refleja el compromiso de cumplimiento del Órgano de Administración y de la Alta Dirección de la sociedad concreta de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES, así como los objetivos estratégicos en dicha materia, incluyendo su determinación de no tolerar en su seno ninguna conducta que pueda ser constitutiva de delito o de un incumplimiento.

- **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 Plan de Prevención de Delitos.
- **Requisito:** exigencia prevista y obligatoria. Los requisitos pueden provenir de las leyes penales y normativa complementaria o estar fijados por la organización a través de la Política de Cumplimiento Normativo, Antisoborno y Conductas Contrarias al derecho de Defensa de la Competencia o cualquiera de los documentos del PCC que le dan soporte.
- **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.
- **Riesgo normativo:** riesgo relacionado con el desarrollo de conductas irregulares o que supongan incumplimientos normativos por el que cualquiera de las sociedades de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES podría ser investigadas o sancionadas según el régimen de responsabilidad 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. Objeto y ámbito de aplicación

El presente Estatuto del Órgano de Cumplimiento Normativo - Protocolo sobre el perfil, experiencia y ubicación orgánica del Responsable de Cumplimiento Corporativo y del Delegado de Cumplimiento Corporativo tiene por objeto establecer las normas de funcionamiento, la composición y las principales funciones y responsabilidades que se atribuyen al OCN, RCC o DCC en relación con la supervisión y gestión del Programa de Cumplimiento Corporativo de la organización (o división, en su caso).

De acuerdo con lo dispuesto en este Estatuto, que goza del máximo rango normativo a nivel interno, el OCN desarrollará el ejercicio de sus funciones y responsabilidades en el ámbito de la organización y sobre sus administradores, directivos, empleados, colaboradores y terceras personas dependientes.

## 3. Introducción

El Órgano de Administración de COBRA SCE ha designado un OCN, cuya composición es la que consta a continuación:

- Representante del área de Cumplimiento Normativo (Responsable de Cumplimiento Corporativo).
- Representante del área Corporativa (con voto de calidad).
- Representante del área de Asesoría Jurídica.
- Representante del área Financiera.
- Consultor externo experto en materia penal.

Adicionalmente y por petición expresa de los componentes del OCN, podrá asistir a las reuniones un externo experto en materia de Cumplimiento Normativo que, dependiendo de la necesidad y situación concreta, estará especializado en el área que se requiera (Derecho Penal, Derecho de la Competencia, entre otros).

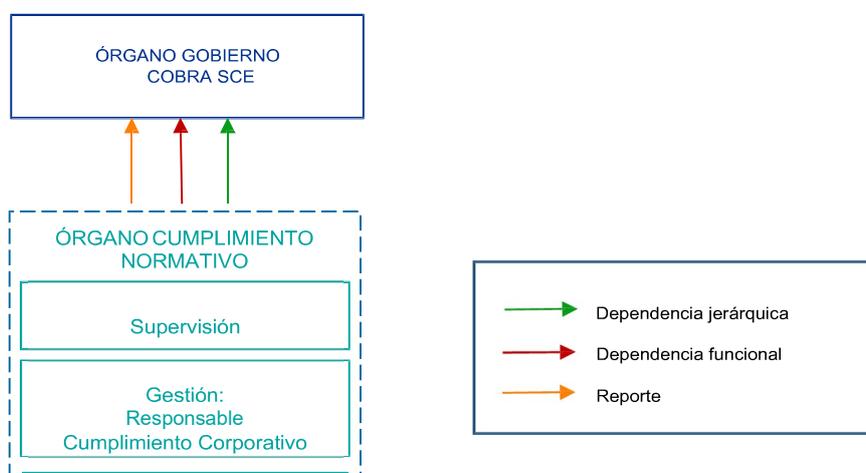
Asimismo, podrán asistir a las reuniones representantes de la Dirección de negocio de la organización, cuando el orden de los asuntos a tratar así lo requiera.

A su vez, este órgano se dividirá en 2 niveles:

- Nivel de supervisión: implica el seguimiento y monitorización de la implantación del PCC, así como la toma de decisiones de asuntos relevantes.
- Nivel de gestión: supone la operativa diaria de las labores de prevención, detección y reacción ante riesgos. Estas competencias las ejerce el RCC.

El OCN depende jerárquica y funcionalmente del Órgano de Administración de COBRA SCE, a quien reporta directamente sus actividades. Por consiguiente, el OCN es un órgano colegiado con acceso directo a dicho órgano societario.

Adicionalmente, el RCC podrá reportar cualquier situación que pueda suponer un conflicto de interés al OCN de la sociedad del Grupo VINCI correspondiente, de conformidad con lo establecido en el apartado “11. Prevención de conflictos de interés” del presente Protocolo.



Asimismo, las divisiones de COBRA SCE nombrarán su propio RCC que dependerá jerárquica y funcionalmente de su respectivo Órgano de Administración. No obstante, contará con la posibilidad de realizar reportes directos al OCN de la organización.

Por lo que respecta a las filiales de las diferentes divisiones de COBRA SCE, se contemplará alguna de las opciones siguientes:

- Aquellas filiales que cuentan con recursos corporativos propios (servicios corporativos) para desarrollar su propio Plan de Prevención de Delitos nombrarán asimismo a su propio RCC que, igualmente, contará con poderes autónomos de iniciativa y control.

- (ii) Por otra parte, aquellas filiales sin recursos corporativos propios (servicios corporativos) estarán sometidas al control y supervisión en materia de Cumplimiento Normativo del RCC de la división a la que pertenecen. No obstante, nombrarán un DCC que se coordine, comunique y reporte al RCC de la división a la que pertenecen todos los asuntos de la entidad en materia de Cumplimiento Normativo.

En este Protocolo se desarrolla el perfil y la experiencia requeridos para ocupar el puesto del RCC y DCC, sus funciones, su ubicación orgánica, su estructura jerárquica y su nombramiento, de todos los RCC y DCC que se designen en las sociedades de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES.

#### **4. Actualización y vigencia del presente Estatuto**

El presente Estatuto será debidamente actualizado cuando la normativa de aplicación así lo precise, o a solicitud del OCN cuando sea necesario realizarlo. Posteriormente, será aprobado por el Órgano de Administración de la organización mediante acuerdo.

#### **5. Perfil y experiencia requerida**

Las siguientes condiciones son recomendables para asegurar que el OCN y el RCC puedan desarrollar correctamente las funciones propias en materia de Cumplimiento Normativo:

##### **5.1 Requisitos de los miembros del OCN**

###### **Formación específica:**

- Formación interna impartida por la organización en materia de Cumplimiento Normativo, con la finalidad de conocer la finalidad del desarrollo e implementación del sistema en la organización.
- Conocimiento de los organigramas funcionales y societarios de la organización, de las áreas y actividades desarrolladas por la misma.

###### **Aptitudes**

- Experiencia en gestión interna y coordinación de equipos a los efectos de que la persona que desempeñe estos puestos pueda trabajar en coordinación con equipos multidisciplinares e interrelacionados.
- Competencias de comunicación y capacidad oratoria fluida para poder transmitir adecuadamente a todos los niveles de la división de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES la importancia del Cumplimiento Normativo.

- Inexistencia de antecedentes penales o de cualquier otra circunstancia que puedan poner de manifiesto un comportamiento poco ético o incumplimientos legales o de la normativa interna.
- Inexistencia de conflictos de intereses o de circunstancias que puedan comprometer la imparcialidad, o que le obliguen a guardar secreto profesional en relación con la información recibida en el desempeño de sus actuaciones.

## 5.2 Requisitos del RCC

### Formación específica:

- Formación específica demostrable en materia de Cumplimiento Normativo con la finalidad de desarrollar e implementar el sistema en la organización.
- Conocimientos jurídicos básicos para poder determinar la relevancia penal (o de otra naturaleza) de ciertas actuaciones, así como poder analizar –desde una perspectiva jurídica– las cuestiones que se planteen en su actividad diaria (para la solución de estas cuestiones podrá recabar el asesoramiento del respectivo departamento de Asesoría Jurídica en su condición de órgano consultivo interno de la organización).
- Formación en cuestiones financieras que le permitan comprender materias relacionadas con la contratación, la contabilidad y la auditoría (interna o externa) de la organización.
- Conocimiento de los organigramas funcionales y societarios de la organización, de las áreas y actividades desarrolladas por la misma.

### Aptitudes

- Autoridad, capacidad de hacer valer sus opiniones y recomendaciones en los niveles más altos de la organización.
- Experiencia en gestión interna y coordinación de equipos a los efectos de que la persona que desempeñe estos puestos pueda trabajar en coordinación con equipos multidisciplinares e interrelacionados.
- Competencias de comunicación y capacidad oratoria fluida para poder transmitir adecuadamente a todos los niveles de la división de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES la importancia del Cumplimiento Normativo.

- Conocimientos informáticos básicos para poder desarrollar las herramientas que sean necesarias en la implantación del sistema.
- Inexistencia de antecedentes penales o de cualquier otra circunstancia que puedan poner de manifiesto un comportamiento poco ético o incumplimientos legales o de la normativa interna.
- Inexistencia de conflictos de intereses o de circunstancias que puedan comprometer la imparcialidad, o que le obliguen a guardar secreto profesional en relación con la información recibida en el desempeño de sus actuaciones.

Con respecto al DCC, la filial correspondiente debe designar una persona que cuente igualmente con los conocimientos técnicos y la experiencia adecuada, así como con autoridad suficiente en la filial en la que ha sido designado, y referencias en materia de Cumplimiento Normativo, a efectos de cumplir con la función asignada de supervisión e implementación del PCC en la filial correspondiente.

## **6. Principales funciones en materia de Cumplimiento Normativo del RCC**

El RCC es el responsable de velar por el cumplimiento del PCC y, por ello, asume las principales competencias en materia de Cumplimiento Normativo. Se detallan a continuación sus principales cometidos, por materias:

### **6.1 Actualización y difusión de las obligaciones de Cumplimiento Normativo**

- Identificar las obligaciones de Cumplimiento Normativo, manteniéndolas actualizadas y difundiendo entre los miembros de la organización.
- Crear y difundir un documento donde figuren los objetivos de Cumplimiento Normativo acordados por la sociedad concreta de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES a la que pertenezca, la involucración de todos sus miembros en su consecución, y las estructuras de prevención del riesgo dispuestas para auxiliar en esa labor.
- Impulsar y supervisar la implementación del PCC, velando por el acceso de todos los miembros de la organización y, cuando corresponda, a los socios de negocio, a las normas existentes en la organización que ayudan a la detección, prevención y gestión de delitos.

- Operar con autonomía, salvaguardando su independencia y velando por el trato confidencial que precisen las informaciones o documentos a los que tenga o pueda tener acceso.

## **6.2 Integración de las obligaciones y objetivos de Cumplimiento Normativo**

- Velar porque las obligaciones de Cumplimiento Normativo se integren dentro de los procesos de negocio de la entidad concreta de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES a la que pertenece.
- Velar porque las políticas, procedimientos y controles ya existentes en la sociedad concreta de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES a la que pertenece incluyan los contenidos apropiados para dar cumplimiento a las obligaciones de Cumplimiento Normativo.
- Velar porque el nivel de alineación de los miembros de la organización con sus objetivos de Cumplimiento Normativo sea un factor para la valoración de su desempeño profesional, sus capacidades de promoción y retribución, dentro del marco legal aplicable.

## **6.3 Prevención, identificación y gestión de los riesgos**

- Identificar, analizar y valorar los riesgos a los efectos de priorizar las acciones y asignación de recursos para su prevención, detección y gestión temprana.
- Proponer la incorporación de nuevas políticas, procedimientos y controles, o la modificación de las existentes para mejorar las labores de prevención, detección y gestión de los riesgos.

## **6.4 Comunicaciones de prevención de riesgos normativos**

- Gestionar la eficacia del canal de formulación de denuncias o medios de reporte como herramienta para captar información sobre conductas ilícitas.

## 6.5 Competencia

- Tramitar las consultas recibidas en materia de comportamientos anticompetitivos o acciones que puedan conllevar responsabilidades penales a la organización.
- Obtener y autorizar los formularios cumplimentados, cuando corresponda, de empleados que hayan acudido a encuentros anticipados o casuales con competidores.
- Velar porque los principios recogidos en el Protocolo de Cumplimiento de la Normativa de Defensa de la Competencia de COBRA SCE sean conocidos y de aplicación por parte de todos los empleados a través de acciones de comunicación y formativas.
- Mantener actualizado el mapa de riesgos relacionado con el Derecho de la Competencia, implantando y comprobando, en su caso, que existen las políticas, procedimientos y controles necesarios para mitigar los incumplimientos en esta materia.

## 6.6 Formación y concienciación

- Velar porque las normas o documentos que contienen obligaciones en materia de Cumplimiento Normativo (especialmente la Política de Cumplimiento Normativo, Antisoborno y Conductas Contrarias al derecho de Defensa de la Competencia de cada división de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES y el Protocolo de Cumplimiento de la Normativa de Defensa de la Competencia de COBRA SCE) sean adecuadamente comprendidos por los miembros de la organización, utilizando un lenguaje sencillo en sus comunicaciones y ofreciendo asesoramiento a sus destinatarios en caso de duda.
- Impulsar ciclos de sensibilización y formación que permitan a los miembros de la organización, disponer del conocimiento y competencias necesarias para asumir sus responsabilidades en cuanto a la prevención, detección y gestión de riesgos normativos.

## 6.7 Asesoramiento previo en operaciones o decisiones relevantes

- Disponer del asesoramiento previo por parte del RCC de la división o filial correspondiente, en el caso de que se puedan llevar a cabo determinadas operaciones o decisiones relevantes con implicaciones significativas en materia de Cumplimiento Normativo.

## 6.8 Interacción con las funciones sinérgicas

- Interactuar con los departamentos que, por el tipo de actividades que desarrollan, tienen asignadas responsabilidades complementarias a las asignadas al RCC.
- Ejemplos paradigmáticos son el departamento de Asesoría jurídica, Auditoría y Recursos Humanos.
- Colaborar con el departamento de Informática, si lo hubiera, en aspectos relativos a la custodia y tratamiento adecuado de los datos de carácter personal de los miembros de la organización en el transcurso de actividades de investigación u otras actividades del RCC.
- Interactuar de manera constante con el departamento correspondiente (Recursos Humanos), a los efectos de estar actualizado sobre los mecanismos de incentivos o correctivos de los miembros de la organización, así como en la integración de procesos de diligencia debida interna.

## 6.9 Informes de Cumplimiento Normativo

- Elaborar reportes de Cumplimiento Normativo con carácter trimestral con la finalidad de recopilar las acciones llevadas a cabo y sucesos ocurridos en materia de Cumplimiento Normativo.
- Elaborar informes de Cumplimiento Normativo con carácter anual y reportarlos al Órgano de Administración. Y desde el Órgano de Administración a la Alta Dirección y a las funciones o departamentos de apropiados, a fin de permitir que se adopten acciones preventivas, correctivas y remediadoras.
- Informar inmediatamente al Órgano de Administración en caso de incumplimientos relevantes, entendiendo dichos casos como los que afectan a personas de especial trascendencia para la organización (i.e. Alta Dirección) y en asuntos de consecuencias relevantes para la organización (i.e. infracciones contra el Derecho de la Competencia), cuyos criterios cuantitativos y cualitativos deberán ser definidos por cada organización, así como de las no conformidades graves o de evolución rápida.
- Consolidar en una memoria anual la información más relevante recogida en los reportes operativos en materia de Cumplimiento Normativo, que será reportada al Órgano de Administración.

#### **6.10 Mejora del Programa de Cumplimiento Corporativo y documentación**

- Impulsar las modificaciones que requiera el PCC, tras detectar una no conformidad o incumplimiento, proponiendo las mejoras a adoptar al órgano de administración.
- Medir el desempeño del PCC de la sociedad de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES a la que pertenezca a través de indicadores, vigilando que todos sus elementos operan de manera correcta promoviendo, además, su revisión y mejora continua, incluyendo dichos indicadores en los informes de Cumplimiento Normativo.
- Custodiar la información documentada derivada de la implantación y ejecución del PCC.

### **7. Principales funciones del DCC**

Los DCC formarán parte de la función de Cumplimiento Normativo de la organización y, junto al RCC de la división a la que pertenezcan, velarán por el cumplimiento del PCC. En este contexto, estos órganos tendrán delegadas las materias previstas a continuación:

#### **7.1 Actualización y difusión de las obligaciones de Cumplimiento Normativo**

- En coordinación con el RCC de la división a la que pertenezcan, y contando con su soporte en todo momento, el DCC velará porque los miembros de la filial en la que ha sido designado dispongan de un conocimiento actualizado de sus obligaciones de Cumplimiento Normativo.
- El DCC debe difundir entre los miembros de la filial en la que ha sido designado, y cuando corresponda entre sus socios de negocio, una cultura de cumplimiento alineada con los principios y valores de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES.
- Se cuidará, con el soporte y coordinación del RCC, cuando sea preciso, de que las normas o documentos de los que se deriven obligaciones en materia de Cumplimiento Normativo sean accesibles a los miembros de la filial en la que ha sido designado y a los socios de negocio que precisen consultar sus contenidos.

## **7.2 Integración de las obligaciones de Cumplimiento Normativo**

- Dentro de su marco de actuación y en colaboración con el RCC, el DCC velará porque los controles ya existentes en la filial en la que opera recojan los aspectos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Cumplimiento Normativo, impulsando la implantación de controles que contemplen, en caso de que no existan.

## **7.3 Prevención, identificación y gestión de los riesgos normativos**

- El DCC debe delimitar qué áreas funcionales gestionan materias que pueden entrañar riesgos normativos y comunicárselas al RCC.
- Identificar, analizar y valorar los riesgos normativos a los efectos de priorizar las acciones y asignación de recursos para su prevención, detección y gestión temprana.
- El DCC debe impulsar en la filial en la que ha sido designado la implementación de las medidas organizativas y de procesos orientados a prevenir, detectar y gestionar los riesgos normativos, de conformidad con las directrices del RCC. Para ello, contará con el apoyo de recursos humanos y materiales que sean precisos para la consecución de tal fin.

## **7.4 Comunicaciones de prevención de riesgos normativos**

- En las filiales que dispongan de un canal de denuncias propio, el DCC gestiona las comunicaciones recibidas (i.e. infracciones contra el Derecho de la Competencia), dando trámite a aquellas que, tras las verificaciones oportunas, puedan conllevar la materialización de un riesgo normativo.
- En cualquier caso, el DCC deberá establecer canales de comunicación y reporte con el RCC de la división a la que pertenezca, a los efectos de informarle de los riesgos o incumplimientos detectados que puedan afectar al PCC y, especialmente, a los objetivos de Cumplimiento Normativo previstos.

## **7.5 Competencia**

- Tramitar las consultas recibidas en materia de comportamientos anticompetitivos o acciones que puedan conllevar responsabilidades penales a la organización.
- Obtener y autorizar los formularios cumplimentados, cuando corresponda, de empleados que hayan acudido a encuentros anticipados o casuales con competidores.

- Velar porque los principios recogidos en el Protocolo de Cumplimiento de la Normativa de Defensa de la Competencia de COBRA SCE sean conocidos y de aplicación por parte de todos los empleados a través de acciones de comunicación y formativas.
- Mantener actualizado el mapa de riesgos relacionado con el Derecho de la Competencia, implantando y comprobando, en su caso, que existen las políticas, procedimientos y controles necesarios para mitigar los incumplimientos en esta materia.

### **7.6 Formación y concienciación**

- El DCC, en colaboración con las áreas con competencias en la materia, se ocupa de impulsar ciclos de formación programada sobre prevención (i.e. Derecho de la Competencia) dirigida a los miembros de la filial en la que ha sido designado.
- Igualmente, respecto del personal que ocupa posiciones especialmente expuestas, esto es, por su cargo o por desarrollar en la sociedad una actividad expuesta a riesgos normativos y de competencia con una valoración superior a baja, el DCC velará porque reciban una formación adecuada respecto a sus obligaciones en materia de Cumplimiento Normativo, y formalicen una declaración de Conocimiento y Aceptación del PCC, a intervalos planificados.

### **7.7 Interacción con las funciones sinérgicas**

- El DCC de cada filial debe establecer los flujos de comunicación y colaboración oportunos con las áreas que, en el ámbito que haya sido designado, puedan tener funciones sinérgicas a las que el órgano desarrolla como responsable local de Cumplimiento Normativo.

### **7.8 Reportes en materia de prevención**

- El DCC depende jerárquicamente del órgano de administración de la filial en la que ha sido designado, y, funcionalmente, del RCC de la división a la que pertenece, a quien reportará directamente sus actividades.
- Esta dependencia lo será a los solos efectos presupuestarios internos de la compañía sin que, en ningún caso menoscabe su independencia y autonomía en el desarrollo de sus funciones.

- El DCC presentará al RCC de la división a la que pertenece, con una periodicidad mínima trimestral, una memoria de las actividades consistentes en la implementación de las políticas, procedimientos y prácticas que velen por el cumplimiento con la normativa interna y externa para la prevención de riesgos. A su vez, el RCC de cada división informará al OCN de COBRA SCE cuando se le requiera.

### **7.9 Documentación**

- El DCC deberá gestionar y archivar diligentemente la documentación que sea generada como consecuencia del ejercicio de todas las funciones anteriores, por materias y cronológicamente.

## **8. Ubicación orgánica del Responsable de Cumplimiento Corporativo**

En el RCC deben concurrir los siguientes elementos:

### **8.1 Autonomía e independencia**

El RCC designado ha de ser dotado de poderes autónomos de iniciativa y control, así como de la máxima independencia posible para desarrollar sus cometidos, de forma que esté libre de cualquier condicionante de negocio que pudiera perjudicar el desempeño de sus cometidos.

#### o Autonomía

El RCC ha de gozar del pleno apoyo del órgano de administración correspondiente, al que tendrá acceso directo.

El RCC es un órgano dotado de poderes autónomos de iniciativa y control, al que se le confía la responsabilidad de supervisar el funcionamiento y observancia del PCC. En este sentido, está facultado para acceder libremente tanto a los documentos de la entidad concreta como a los miembros de la organización que precise para el desarrollo de sus cometidos. Los miembros de la organización tienen la obligación de facilitarle en el plazo de 5 días, salvo causa justificada, pudiendo ampliarse dicho plazo en los supuestos de dificultad de obtención de documentos o información, así como, por volumen de trabajo o dificultad del supuesto. Los documentos e informaciones que solicite y de forma directa o a través de sus DCC, en su caso.

El RCC desempeña sus cometidos de manera autónoma, sin precisar mandatos específicos para ello. El órgano de administración ha de poner a su disposición recursos materiales, humanos y acceso al asesoramiento externo, de acuerdo con el presupuesto anual aprobado. E incluso al margen del presupuesto si las circunstancias lo demandan.

La autonomía referida se refleja en el RCC con las siguientes características:

- Existencia de presupuesto propio sin necesidad de contar con aprobaciones específicas del departamento Financiero o por parte de otros departamentos/áreas;
- Libre acceso a la información y documentación necesaria para el desarrollo de sus actividades sin necesidad de aprobaciones de la Dirección General.
- Existencia de reporte directo con el órgano de administración. En la organización, adicionalmente cabe la posibilidad de que el RCC reporte directamente y en supuestos concretos al órgano de administración sin necesidad de reportar previamente al OCN.
- El OCN es un órgano colegiado; y, se reúne con una periodicidad trimestral.
- El porcentaje de asistencia a las reuniones periódicas del OCN es elevado, igual o superior al 75%.

o Independencia

La independencia del RCC garantiza la neutralidad de sus miembros en la toma de decisiones. Esta independencia estará respaldada por su relación funcional y acceso directo al Órgano de Administración y, por lo tanto, al distanciamiento respecto del equipo directivo y mandos intermedios a cargo de la gestión operativa. Adicionalmente, la evaluación del desempeño de los integrantes del RCC corresponde en última instancia al Órgano de Administración. Son otras características propias de la independencia del RCC, las siguientes:

- o Asignación de una persona con responsabilidad general para coordinar y gestionar el OCN.
- o Inexistencia y prevención de situaciones de conflictos de interés entre las responsabilidades de Cumplimiento Normativo y otras responsabilidades relativas a la generación de negocio.

## 8.2 Máximo garante

El RCC debe personificar la posición de máximo garante de la supervisión, vigilancia y control de las obligaciones de Cumplimiento Normativo en la organización, tanto hacia dentro como hacia fuera de la misma, por lo que debe disponer de suficientes recursos y contar con personal que tenga las competencias, estatus, autoridad e independencia adecuadas.

### **8.3 Reportes al Órgano de Administración correspondiente**

El RCC ha de informar directamente al Órgano de Administración los efectos de dar cuenta de su actuación de conformidad con lo señalado en este Protocolo y en el PCC.

### **8.4 Recursos**

El RCC dispondrá de recursos materiales, personales, tecnológicos y económicos suficientes para desarrollar su función en materia de Cumplimiento Normativo. Una dotación presupuestaria anual aprobada por el Órgano de Administración de la sociedad de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES a la que pertenece, que les permita llevar a cabo una correcta ejecución de las obligaciones establecidas en el PCC.

Del mismo modo, el RCC podrá tener a su disposición a empleados que le asistan en el desarrollo de sus funciones en las que, en su caso, se delegue la supervisión de las medidas de control previstas en el PCC.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, el RCC podrá disponer del asesoramiento externo que sea conveniente, atendiendo a la relevancia y a la urgencia del asunto investigado.

## **9. Estructura jerárquica y reportes**

El OCN de COBRA SCE depende jerárquica y funcionalmente de su Órgano de Administración al que, asimismo, reporta.

Del mismo modo, los RCC propios de las divisiones dependerán jerárquica y funcionalmente de su respectivo Órgano de Administración. No obstante, habrán de reportar en materia de Cumplimiento Normativo al OCN de COBRA SCE.

En lo que a las filiales respecta, se reflejan dos tipos de opciones:

- (i) Filiales con recursos corporativos propios (servicios corporativos): Este tipo de filiales contará con su propio RCC, que depende jerárquica y funcionalmente de su respectivo Órgano de Administración y reportará al RCC de la división a la que pertenecen.

- (ii) Filiales sin recursos corporativos propios (servicios corporativos): Este tipo de filiales no contará con RCC propio, sino que nombrará un DCC que depende jerárquicamente de su respectivo Órgano de Administración, pero, funcionalmente, del RCC de la división a la que pertenecen. Estos delegados reportan al RCC de la división a la que pertenecen.

## **10. Nombramiento**

Cada una de las divisiones y respectivas filiales de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES deben designar su propio RCC o DCC, según proceda, de conformidad con lo indicado en el Protocolo Marco de COBRA SCE.

El Órgano de Administración debe facultar al RCC para acceder libremente tanto a los documentos de la sociedad concreta como a los miembros de la organización que precise para el desarrollo de sus cometidos.

El RCC o DCC será nombrado en cada una de las divisiones o filiales por el Órgano de Administración correspondiente.

## **11. Prevención de conflictos de interés**

### **11.1 Introducción**

El presente Protocolo tiene por finalidad complementar y desarrollar las previsiones de la normativa de VINCI en materia de conflictos de interés, definiendo las medidas apropiadas que permitan evitar, prevenir, detectar, comunicar y gestionar los conflictos de interés que puedan surgir en el desarrollo de las actividades profesionales de la organización. Dicho Protocolo se ha diseñado dando cumplimiento a la legislación vigente que le es de aplicación, así como a la normativa interna vinculante de la organización.

### **11.2 Objeto**

El presente Protocolo tiene por objeto establecer las bases de los procedimientos de actuación de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES para prevenir y resolver los conflictos de interés en los que puedan encontrarse los empleados, administradores, accionistas de las divisiones o filiales de la organización, así como otras personas vinculadas, de conformidad con lo dispuesto en la normativa societaria y regulatoria vigente. Y todo ello con el fin último de evitar los potenciales perjuicios ante concretos supuestos conflictivos en los que se puede encontrar un ámbito de decisión y salvaguardar los intereses de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES y la vigencia de sus valores éticos.

### 11.3 Ámbito de aplicación

#### 11.3.1 Ámbito subjetivo

El presente Protocolo se aplicará a la totalidad de divisiones o filiales de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES, y vinculará a todo su personal, independientemente de la posición, relación profesional y función que se desempeñe.

La aplicación del Protocolo podrá hacerse extensiva, total o parcialmente, a cualquier persona física y/o jurídica vinculada con COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES o con interés en la organización, cuando ello sea posible por la naturaleza de la relación y resulte conveniente para el cumplimiento de la finalidad del Protocolo.

A los efectos del presente Protocolo, se entiende por persona vinculada a un empleado u otro miembro del personal de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES, cualquier persona que se encuentre con respecto al mismo en alguna de las siguientes situaciones:

- Ser cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.
- Ser ascendiente, descendiente o hermano.
- Ser ascendiente, descendiente o hermano del cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.
- Tratarse de sociedades en las que cualquiera de los anteriores desempeñe un puesto de administrador o de dirección u ostente, individual o conjuntamente con el empleado y sus restantes personas vinculadas, una participación, entendiéndose por tal, para el caso de sociedades cotizadas en cualquier mercado secundario oficial español o extranjero, las referidas en la normativa aplicable, y para el caso de sociedades nacionales o extranjeras no cotizadas, cualquier participación directa o indirecta en su capital social emitido.

De conformidad con el Protocolo, COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES podrá desarrollar procedimientos e instrucciones para dar cumplimiento a las obligaciones asumidas, así como para adaptar la misma a las diversas legislaciones locales aplicables a la organización.

### 11.3.2 Ámbito objetivo

A los efectos del presente Protocolo, se entiende por conflictos de interés aquellas situaciones en las que un interés personal del empleado (conflicto de interés directo) o de una persona vinculada al mismo (conflicto de interés indirecto) se contraponen (conflicto de interés real) o puede contraponerse (conflicto de interés potencial) al interés de la organización, comprometiendo la necesaria objetividad o profesionalidad del citado empleado en el desempeño de sus funciones como tal.

Entre otras, tienen la consideración de conflictos de interés:

- La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, de actividades que constituyan el mismo, análogo o complementario género de actividad que el que desarrolla COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES.
- La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, de actividades que generen intercambio de bienes y/o servicios con COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES, cualquiera que sea el régimen de retribución convenido.
- La prestación por el empleado de servicios a una compañía competidora como consejero, directivo, empleado, consultor o asesor.
- La dependencia jerárquica dentro de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES entre el empleado y una persona vinculada.

Con la finalidad de que las personas sujetas puedan identificar un conflicto de interés, puede servir de guía que el afectado se formule las siguientes cuestiones:

- ¿Podría esa situación afectar o comprometer mis responsabilidades y a la actividad que realizo para la organización?
- ¿Me beneficio personalmente con esta actuación de forma directa o indirecta?
- ¿Se beneficia un familiar con esta actuación directa o indirecta?
- ¿Cómo juzgaría esta situación un tercero que tuviese conocimiento de esta?
- ¿Siento alguna obligación o vinculación con alguna de las partes implicadas en mi decisión por la relación que tengo con ellas?
- ¿Alguien con quien tengo una vinculación personal cercana se beneficia de algún modo de esa relación como consecuencia de mi participación en ese contrato/negocio con la organización?

- Aunque esta situación pueda afectar a personas de la organización, incluidos los superiores jerárquicos, ¿debo denunciar el hecho que conozco por su carácter de ilícito?

#### **11.4 Principios para prevenir conflictos de interés**

- Independencia e imparcialidad. Las personas sujetas deberán actuar en todo momento con libertad de juicio, obrando de buena fe y con lealtad a COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES, sus accionistas y clientes. Y lo harán independientemente de intereses propios o de terceros que puedan estar vinculadas con ellos, personal o profesionalmente. COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES y las personas sujetas al presente Protocolo velarán por que sus actuaciones profesionales sean en todo momento imparciales y objetivas.
- Transparencia y veracidad de la información. Las personas sujetas deberán facilitar información precisa, veraz y comprensible en relación con el conflicto de interés identificado, de forma que se pueda tomar una decisión informada y con conocimiento de causa sobre la continuidad o no de la actividad o servicio en cuestión. COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES velará en todo momento porque toda aquella información relativa a los conflictos se rija por los principios de transparencia, claridad, veracidad y precisión informativa.
- Cumplimiento de la legislación vigente y de la normativa interna de la sociedad, y del Sistema de Cumplimiento Normativo de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES y asunción de las recomendaciones, principios y mejores prácticas de buen gobierno. En aplicación de este principio, la estrategia de prevención de conflictos de intereses de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES y el presente Protocolo habrán de respetar en todo momento la normativa de aplicación, el Sistema y las normas internas de Gobierno Corporativo de la organización, así como las recomendaciones, principios y mejores prácticas de buen gobierno en esta materia.

## **11.5 Conflictos de interés: Deber general de Abstención. Órgano de Administración, Comité de Cumplimiento Normativo y resto de personas sujetas**

### **11.5.1 Debe general de Abstención**

Las personas sujetas de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES deberán evitar, cuando sea posible, situaciones que puedan suponer un conflicto de interés directo o indirecto, real o potencial, según se ha definido en el apartado “11.3 Ámbito de aplicación”.

En particular, a título ejemplificativo, deberán abstenerse de:

- Representar a la organización e intervenir o influir en la toma de decisiones por cuenta de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o una persona vinculada a ellos tengan un interés personal.
- Utilizar su posición en la organización para obtener de la misma o de terceros ventajas o remuneraciones patrimoniales o personales para sí o para personas vinculadas a ellos, salvo que se trate de regalos u hospitalidades permitidos dentro de los límites marcados por la organización.
- Aprovecharse de oportunidades de negocio de la organización para sí o para personas vinculadas a ellos.
- Utilizar el nombre de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.
- Hacer uso de activos sociales, incluida la información confidencial de la organización, con fines privados.

En caso de tener dudas sobre si se está o no incurrido en un conflicto de interés o tener cualquier pregunta sobre la presente política, se podrá igualmente consultar al Responsable de Cumplimiento Corporativo de cada división de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES.

### **11.5.2 Conflicto de interés de los miembros del Órgano de Administración**

Los conflictos de interés de los miembros de los Órganos de Administración de las divisiones de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES se registrarán por lo dispuesto en el presente Protocolo, en la normativa aplicable y en los respectivos reglamentos de los Órganos de Administración.

De conformidad con la normativa aplicable, los Administradores, en el marco de su deber de lealtad, de conformidad con el artículo 227 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, deberán evitar situaciones de conflictos de interés.

En este sentido, el deber de lealtad obligará a los miembros de los Órganos de Administración de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES a adoptar las medidas necesarias para evitar incurrir en situaciones en las que sus intereses, sean por cuenta propia o ajena, puedan entrar en conflicto con el interés social y con sus deberes para con la organización.

### **11.5.3 Especial mención a los posibles conflictos de interés del OCN**

Los conflictos de interés de los miembros de los Órganos de Administración de las divisiones de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES se registrarán por lo dispuesto en el presente Protocolo, en la normativa aplicable y en los respectivos reglamentos de los Órganos de Administración.

Los miembros del OCN no se encuentran exentos de poder encontrarse en una situación de conflicto de interés. En este sentido y en relación con el caso particular de la gestión de comunicaciones recibidas en la plataforma digital del Canal Ético disponible en la página web <https://cobrais.integrityline.com>, los miembros del OCN o de las áreas afectadas que participen en esa gestión, deberán abstenerse de intervenir en su tramitación, investigación, deliberación o decisión cuando:

- a) pueda existir un conflicto de interés que les involucre personalmente;
- b) hayan intervenido previamente en el asunto, contrato o proyecto objeto de denuncia o investigación.

## 11.6 Procedimientos de Gestión de conflictos de interés

El OCN y el RCC son los órganos encargados de la aplicación y el seguimiento del presente Protocolo, lo que incluye (i) fomentar y asegurar su implantación, (ii) determinar la estrategia de prevención y gestión de conflictos de interés, (iii) gestionar los canales de comunicación de los empleados con el OCN, (iv) revisar este Protocolo y, en su caso, realizar propuestas para su actualización, e (v) informar al Comité de Seguimiento de Cumplimiento Normativo de COBRA SCE, con carácter periódico, sobre la aplicación y el cumplimiento de este Protocolo y los principales conflictos de interés detectados.

Asimismo, el OCN y el RCC son los órganos competentes para resolver los expedientes relativos a los conflictos de interés que puedan plantearse entre la organización y sus empleados.

En todo caso, en la gestión y resolución de los conflictos de interés, deberá prevalecer el interés de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES frente al del empleado o persona vinculada a él, sin perjuicio de que deban valorarse y ponderarse todas las alternativas posibles que garanticen la menor perturbación para el empleado o la persona vinculada en la resolución del conflicto de interés planteado. En este sentido, en su resolución, el OCN respetará la vida privada de sus empleados y la esfera privada de sus decisiones.

Dichos órganos realizarán un seguimiento periódico, al menos con carácter anual, de los conflictos de interés existentes en las sociedades de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES, con el objetivo de poner los controles necesarios que impidan la interferencia en la objetividad y lealtad en la toma de decisiones por parte de las personas sujetas.

### 11.6.1 Procedimiento

La persona sujeta que tenga conocimiento de la posible existencia de un conflicto de interés propio o de otro miembro de la organización deberá ponerlo en conocimiento de la misma, aportando las pruebas o argumentos necesarios para verificar si existe dicho conflicto de interés. En este sentido, la comunicación se podrá realizar mediante las siguientes vías de comunicación:

- 1) Al OCN del Grupo VINCI correspondiente, si involucra a un/varios miembro/s del Órgano de Administración de COBRA SCE, o a un/varios miembro/s del OCN de COBRA SCE.

- 2) Al Órgano de Administración, si el posible conflicto de interés involucra a un/varios miembros/s de la Alta Dirección.
- 3) Al OCN, si el posible conflicto de interés involucra a un/varios miembro/s del Órgano de Administración de la división.
- 4) Al RCC de la división, si el posible conflicto de interés involucrara a un/varios miembros/s del Órgano de Administración de una filial de la división.
- 5) Al RCC de cada división, si involucra al resto de personas sujetas.

En el OCN de cada división, se expondrá la comunicación con todos los datos recibidos y se propondrá realizar las entrevistas y cuantas otras actuaciones sean necesarias para resolver el supuesto comunicado.

En su resolución de los conflictos de interés, el OCN de cada división podrá, entre otras decisiones:

- Declarar la inexistencia del conflicto de interés y archivar el asunto.
- Establecer medidas preventivas de control o salvaguarda para evitar que el conflicto de interés se materialice.
- Establecer medidas correctivas para eliminar el conflicto de interés materializado o para mitigar sus efectos.
- Declarar la incompatibilidad de una determinada actividad.
- Autorizar al empleado o a la persona vinculada a él para desarrollar una determinada actividad, en la medida en que tal autorización o actividad no sea incompatible con la normativa aplicable.

El Protocolo se interpretará, en todo caso, en el contexto de la legislación local aplicable a los empleados.

#### **11.6.2 Revisión y actualización del presente Protocolo y otros procedimientos en materia de prevención de conflictos de interés**

El RCC de cada división revisará de forma periódica lo establecido en el presente Protocolo, proponiendo al Órgano de Administración cuantas modificaciones y actualizaciones consideren necesarias para su buen funcionamiento, y control sobre las actividades que permitan minimizar la aparición de conflictos de interés.

Asimismo, los Órganos de Administración de las distintas divisiones de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES podrán aprobar, en su caso, procedimientos adicionales que establezcan mecanismos específicos de control e información de conflictos de intereses entre la sociedad y las personas sujetas al presente Protocolo.

### **11.7 Incumplimiento**

El incumplimiento de este Protocolo conllevará medidas disciplinarias o resolutivas, en función de la relación entre las partes afectadas, de conformidad con lo establecido en el PCC de la organización, sin perjuicio de otro tipo de actuaciones que procedan o pudieran llevarse a cabo contra el infractor (ejercicio de acciones judiciales, entre otras).

Para determinar el carácter de las medidas a adoptar en cada caso concreto, se tendrá en cuenta la gravedad o la reiteración de la infracción, los daños económicos, reputacionales o de cualquier otra índole generados a la organización, así como la colaboración con el esclarecimiento de los hechos o la resolución del conflicto.

### **11.8 Comunicación**

El presente Protocolo estará disponible para todos los empleados y será puesta a disposición de todos los grupos de interés de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES. Asimismo, el Protocolo será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica.

## **Anexo I**

### **Implantación de controles en las filiales**

## **Anexo I: Implantación de controles en las filiales**

COBRA SCE, a través de su RCC, emite a sus divisiones y respectivas filiales determinados mandatos y directrices básicos en materia de Cumplimiento Normativo para que sean implantados y desarrollados determinados controles. Estos mandatos y directrices son los siguientes:

- Normativa de VINCI.
- Protocolos de COBRA SCE.
- Plan de Prevención de Delitos.
- Política de Cumplimiento Normativo, Antisoborno y Conductas Contrarias al derecho de Defensa de la Competencia.
- Despliegue del Canal Ético.
- Designación del RCC.
- Elaboración de un mapa de riesgos y controles.
- Políticas y procedimientos básicos sobre: diligencia debida en la selección de socios de negocio, diligencia debida en la selección de miembros de la organización, políticas de integridad y reportes de incidentes.
- Política sobre Cortesías Profesionales.
- Política sobre Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo.
- Política Anticorrupción.
- Política sobre protección de derechos de Propiedad Industrial e Intelectual.
- Política de Protección de Datos y de tratamiento de Información Confidencial y Sensible.
- Política de diligencia debida en materia de Derechos Humanos.
- Política de prevención, detección y actuación frente al Acoso Laboral.

Una vez desarrollados los anteriores controles, los RCC de las distintas divisiones, así como los RCC de aquellas filiales que dispongan de recursos corporativos propios, deben informar periódicamente a su RCC jerárquicamente superior sobre la implementación de la Política de Cumplimiento Normativo, Antisoborno y Conductas Contrarias al derecho de Defensa de la Competencia. En este sentido, los reportes de los RCC de las distintas divisiones irán dirigidos al RCC de COBRA SCE, mientras que los reportes de los RCC de las filiales irán dirigidos al RCC de su división correspondiente.

No obstante, los DCC de aquellas filiales que no cuenten con recursos corporativos propios deben informar periódicamente al RCC de su división correspondiente, además de la información requerida a las filiales con recursos corporativos propios, sobre otras cuestiones en materia de Cumplimiento Normativo.