



Política de Prevención contra la Corrupción y el Fraude

Índice

1. Introducción
2. Objetivo
3. Ámbito de aplicación
4. Aspectos generales
5. Conductas que evitar y Conductas esperadas
6. Metodología de Cumplimiento
7. Metodología para el análisis de riesgos
8. Denuncias y sanciones
9. Entrada en vigor

10. Anexos
 - A. Adhesión a la Política de Prevención contra la Corrupción y el Fraude
 - B. Actos de Corrupción
 - C. Indicadores/Recomendaciones

1 Introducción

Cox (en adelante, indistintamente, la Compañía, la Sociedad, el grupo cuya empresa matriz es Cox ABG Group, S.A.) y sus filiales controladas (conjuntamente, COX o el Grupo) asume la responsabilidad de participar de manera activa en la lucha contra la corrupción y el fraude en todos los ámbitos de su actividad y expresa su compromiso con el cumplimiento de la legislación y de la normativa de prevención y lucha contra la corrupción y el fraude, tanto nacional como internacional, que resulten aplicables.

La presente política y sus procedimientos y controles asociados establecen las directrices que garanticen el cumplimiento de los mecanismos de prevención, detección y reporte de actos de corrupción y fraude que puedan derivarse de la conducta de sus empleados¹ o terceros con los cuales Cox, tenga vínculo alguno.

2 Objetivo

Esta Política constituye un compromiso permanente de vigilancia y sanción de los actos y conductas fraudulentos o que propicien la corrupción en todas sus manifestaciones, realizados por las personas incluidas en el ámbito de aplicación de esta Política, de mantenimiento de mecanismos efectivos de comunicación y concienciación y de desarrollo de una cultura empresarial ética y honesta de acuerdo con lo establecido en el Código de Conducta y Ética Empresarial de Cox.

3 Ámbito de aplicación

Las directrices y definiciones de la presente Política dan alcance a todos los procesos de Cox, por lo tanto, involucra a todos los actores que intervienen dentro de las actividades de la Compañía, como son los clientes, accionistas, administradores, contratistas, proveedores, agentes, empleados y cualquier otra persona que tenga relación mercantil con Cox y especialmente que dependan de ella; por lo tanto es de competencia y obligatoria aplicación para todos los empleados.

Esta Política de lucha contra la corrupción y el fraude será de aplicación a los sujetos obligados siguientes (los "Sujetos Obligados"):

- Todos los administradores, consejeros, alta dirección y empleados del grupo COX, y a todas sus entidades subsidiarias controladas.
- Todos aquellos que actúen en nombre y representación de la Compañía, incluyendo terceros que actúen jurídicamente en su nombre (incluyendo sin limitar, proveedores, empleados de contratistas o empresas subcontratadas, clientes, agentes e intermediarios, etc.).

¹ Incluye empleados, administradores y alta dirección.



Los Sujetos Obligados deberán firmar la Declaración de Adhesión a la Política de Prevención contra la Corrupción y el Fraude, en el momento de iniciar su relación laboral, profesional o contractual, con la Compañía, cuyo modelo se adjunta como Anexo A. En caso de relación laboral con la Compañía, el departamento de recursos humanos será el responsable de hacerle llegar la presente Política y proporcionar el Anexo A, antes mencionado para su antefirma, firma y datado; alternativamente la firma y aceptación del Código de conducta y de la Política de Prevención Penal y Cumplimiento implican, porque la contienen, la asunción de la presente política.

La presente Política no puede prever todas las situaciones o cuestiones relacionadas con la misma. Es responsabilidad de todos los Sujetos Obligados solicitar información y consejo al abordar situaciones novedosas o poco habituales. En caso de dudas o incertidumbres frente a determinada situación que se plantee, el Sujeto Obligado debe dirigirse a Cumplimiento Normativo a través de la dirección de correo electrónico (cumplimiento@grupocox.com) antes de actuar.

Del mismo modo, todo Sujeto Obligado podrá denunciar cualquier acto que contravenga la presente Política mediante el Procedimiento del Canal de Denuncias a cargo de Cumplimiento Normativo (canal_denuncias@grupocox.com).

El cumplimiento de esta Política es obligatorio. El nivel de tolerancia es cero.

4 Aspectos generales

1. La Compañía rechaza, no tolera, no permite y no se involucra en ningún tipo de corrupción, extorsión, soborno o fraude en el desempeño de su actividad empresarial, ni en el sector público ni en el privado.
2. La Compañía impulsa y apoya una cultura preventiva basada en el criterio de “tolerancia cero” hacia la corrupción en los negocios, en todas sus formas y manifestaciones, así como hacia la comisión de otros actos ilícitos y situaciones de fraude y en la aplicación de los principios de ética y de comportamiento responsable de todos los Sujetos Obligados del Grupo.
3. Este criterio de “tolerancia cero” hacia la corrupción y el fraude en los negocios tiene carácter absoluto y prima sobre la eventual obtención de cualquier tipo de beneficio para la Compañía o para los Sujetos Obligados, cuando éste se base en un negocio o transacción ilícita o contraria a los principios recogidos en el Código de Conducta.
4. Las relaciones entre los Sujetos Obligados que actúen en representación de la Compañía con las Administraciones Públicas, autoridades, personas de especial relevancia, funcionarios públicos y demás personas que participan en el ejercicio de la función pública tanto nacionales como internacionales, así como partidos políticos, organizaciones sindicales y entidades análogas han de regirse por los principios de legalidad, lealtad, confianza, profesionalidad, colaboración, reciprocidad y buena fe y deben estar guiadas por el respeto institucional y la transparencia.

5. La Compañía se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra las personas que de buena fe hubieran comunicado, a través de las herramientas disponibles para la comunicación de denuncias, la comisión o un indicio razonable de alguna conducta irregular o de algún acto contrario a la legalidad o al Código de Conducta. Se garantizará, en todo momento, la confidencialidad y el anonimato.
6. La relación de la Compañía con sus proveedores y empresas colaboradoras se basa en la legalidad y la transparencia y deben cumplir, permanentemente, con las políticas, normas y procedimientos de la Compañía relativas a la prevención de la corrupción, el soborno o la extorsión. De no tener un modelo similar se les solicitará la adhesión al Código de Conducta de COX y a la presente política, mientras está vigente cualquier relación contractual entre ambos.
7. La Compañía vigilará el comportamiento de los terceros que actúen en nombre de la Compañía, a través de procedimientos que aseguren que la compañía actúa con la debida diligencia en este ámbito.

5. Guía de Conductas que evitar / Conductas esperadas

Los Sujetos Obligados actuando en representación legal de la Compañía o en la realización de sus funciones respecto a la Compañía, en cumplimiento del criterio de "tolerancia cero" y con el fin de prevenir la corrupción en todos sus ámbitos, llevarán a cabo todas sus actividades de acuerdo con la legislación en vigor en todos los países en los que desarrolle su actividad y cumpliendo con su Código de Conducta, y se comprometen a:

1. No influir sobre la voluntad, objetividad o decisión de personas ajenas a la Compañía para obtener algún beneficio o ventaja en favor de la Compañía o para sí, mediante el uso de prácticas contrarias a la legislación aplicable o más allá de toda ética² empresarial reconocida.
2. No dar, recibir, prometer, ofrecer, exigir, contratar o autorizar la entrega de, directa o indirectamente, ningún bien de valor o beneficio no lícito a un funcionario público nacional o internacional, a una persona jurídica o entidad con funciones análogas a las de un funcionario público u autoridad, o a cualquier persona física, con el fin de obtener ventajas indebidas para la Compañía.
3. No permitir ningún pago de facilitación, premio o recompensa, a un funcionario, por actos administrativos de trámite, no arbitrarios a fin de acelerar u obtener los mismos.
4. No financiar, contribuir ni mostrar apoyo o soporte de cualquier clase, directa o indirectamente, a ningún partido político u organización sindical, sus fundaciones u otros organismos, representantes o candidatos, sin perjuicio de actuaciones concretas

² Entendemos por ética empresarial la voluntad corporativa expresada a través del órgano de administración de cumplir y hacer cumplir la legislación vigente y las prácticas internacionales reconocidas, más allá de la propia literalidad de la norma.



aprobadas y hechas públicas, de carácter institucional y vinculadas a objetivos sociales, culturales deportivos o similares.

5. No utilizar donaciones para encubrir pagos indebidos ni estructuras financieras encubiertas, triangulaciones ilícitas, personas u operaciones interpuestas, etc.
6. No solicitar, percibir o aceptar de manera indebida, directa o indirectamente, comisiones, pagos o beneficios de terceros con ocasión de o con causa en las operaciones de inversión, desinversión, financiación o gasto que lleve a cabo la Compañía.
7. No aceptar obsequios, regalos o atenciones cuando se conozca o sospeche que éstos tengan por objeto influir en una decisión que el Sujeto Obligado de la Compañía deba adoptar o bien, recompensarle por una decisión adoptada con anterioridad.
8. Está expresamente prohibido que un Sujeto Obligado de la Compañía solicite cualquier obsequio, regalo o atención a un tercero.
9. No realizar, no ofrecer o no recibir de forma directa o indirecta, ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona o intermediario, del sector público o privado, nacional o internacional, con la intención de que ésta abuse de su influencia, real o aparente, para obtener de cualquier entidad, pública o privada, cualquier negocio u otra ventaja.
10. No consentir, no permitir o no involucrarse en ningún tipo de corrupción, extorsión o soborno en el desempeño de su actividad tanto en el sector privado como en el público. Como norma general, no se entregarán obsequios, regalos, atenciones, ni ningún otro beneficio a funcionarios públicos ni del gobierno, nacionales o extranjeros, ni directa ni indirectamente, con la excepción de regalos de cortesía y dentro de unos límites razonables y que entren dentro de la normalidad en las relaciones de negocio.
11. Prestar especial atención a aquellos supuestos en los que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se realizan negocios, con objeto de asegurar que la Compañía establece relaciones comerciales únicamente con personas y entidades cualificadas y con una adecuada reputación.
12. No compartir, ni recibir de, una competidor información comercial sensible o no pública, así como de socios comerciales u otros terceros.
13. Reflejar fielmente y de forma adecuada todas las operaciones, contratos, actuaciones y transacciones de la Compañía en los libros y registros de esta, evitando ocultar o malversar fondos o las fuentes de dichos fondos.
14. Promover la formación en materia de prevención y lucha contra la corrupción y el fraude.



Un soborno puede consistir en recibir, o la mera promesa u ofrecimiento de recibir, dinero, bienes, servicios, gastos de viajes o manutención, pago de facturas por cuenta de terceros, favores personales o influencias con terceros, aportaciones caritativas o a partidos políticos u otro tipo de asociaciones, ofertas de empleo, condonación de deudas etc.

Todo ello aplica a conductas fuera del contexto puramente comercial y de forma razonable y transparente. Así:

- El reembolso de gastos de viajes comerciales no debe realizarse directamente al funcionario, sino en la medida de lo posible atendiendo directamente con el proveedor del servicio su pago, o en otro caso, a la oficina, departamento o agencia donde el funcionario está adscrito.
- Obtener siempre las correspondientes facturas y proceder a su correcta contabilización.

Las conductas esperadas de cada empleado son:

1. La correcta contabilización de todas las operaciones y transacciones en los libros oficiales de contabilidad.
2. El debido asesoramiento legal previo.
3. La necesaria investigación (diligencia debida) previa a cualquier contratación de colaboradores externos que realicen funciones de agencia o intermediación.
4. La debida constancia en el sistema de autorizaciones internas de todo el proceso de contratación, y la firma de un contrato escrito expreso y claro para toda transacción.
5. Los gastos u obsequios de ámbito estrictamente comercial o de hospitalidad (invitaciones, obsequios comerciales corporativos (libros, material con el logo de la compañía etc) deben ser razonables, dentro del orden público, acorde con la política de Cox y con la que aplique al beneficiario, deberán ser facturados a la compañía (y nunca a través de terceros interpuestos ni ser pagados personalmente por el empleado).
6. Realizar donaciones o aportaciones a entidades, partidos políticos o asociaciones con la realización previa de la diligencia debida y dentro de los límites y con el cumplimiento de cuantos requisitos marque la legislación aplicable tanto al emisor de esta como la del país de destino.

6. Metodología de Cumplimiento

6.1. Prevención

La prevención se orienta a la reducción de la probabilidad y/o impacto de ocurrencia de un evento (corrupción, fraude...) y consiste en la articulación de un conjunto de mecanismos de gestión de dichos riesgos (controles, automáticos, manuales, políticas, canales de denuncia, formación, etc.) para su



minoración. También incluye actividades preventivas específicas y continuadas, como la promoción de la integridad, transparencia y ética organizacionales, y la capacitación, cultura y comunicación sobre estos riesgos, así como sobre las alternativas de diseño y aplicación de controles mitigantes efectivos.

6.1.1 Niveles de control

Sin perjuicio de que, con ocasión de la aplicación del presente programa se identifiquen controles adicionales, Cox considerará en sus autoevaluaciones y revisiones independientes los siguientes niveles de control:

- a. De Alto nivel:** mecanismos de supervisión de los que esté dotado el órgano de administración, los comités o comisiones, delegadas o no, Auditoría interna y Cumplimiento como líneas de defensa, así como su capacidad para impartir su apoyo disponiendo los recursos para los controles y programas necesarios, dictando las políticas correspondientes, y verificando que los controles implementados sean efectivos. Corresponde al órgano de administración fijar las directrices vinculadas a la cultura de integridad, ética y transparencia, fijar los niveles de tolerancia y aversión al riesgo, así como la capacidad para proponer e implementar políticas y medidas frente al fraude y la corrupción. Por su parte, el responsable de Cumplimiento y de Auditoría brindarán una supervisión de la operación de sus procesos que permita identificar las actividades de las que se deriven potenciales riesgos, y en las que exista oportunidad para alinear o diseñar los controles correspondientes.
- b. Derivados de la evaluación independiente de los procesos:** la auditoría interna, así como las externas evalúan el diseño y la efectividad operativa de los controles antifraude, contribuyen a identificar riesgos en procesos específicos e informan al órgano de administración, comisiones delegadas, y a presidencia o consejero delegado sobre el resultado de sus evaluaciones.
- c. Derivados de la autoevaluación de riesgos y controles:** mecanismo que ayuda a los procesos a comprender los riesgos de fraude o corrupción de su negocio, y a identificar potenciales debilidades o deficiencias en los controles a partir de un análisis por juicio de expertos.
- d. Declaración de adhesión:** Es una declaración en la que todas las personas vinculadas con Cox (empleados, administradores, alta dirección y, en la medida de lo posible, proveedores,), manifiestan su entendimiento y cumplimiento de sus responsabilidades asociadas a la ética empresarial, conflictos de interés, control interno y su obligación de denunciar posibles actos de fraude y corrupción. La misma incluye entre otros la manifestación del entendimiento del Código de Conducta, la presente Política de prevención del fraude y la corrupción, y del resto de políticas corporativas publicadas y comunicadas internamente, integradas en los Sistemas Comunes de Gestión.
- e. Controles:** los controles antifraude y anticorrupción están incluidos en el Sistema Común de Gestión y en el sistema de control interno de Cox. Todos los empleados son responsables de dichos controles y deben asegurar su cumplimiento. La función del control es la mitigación del riesgo asociado.

6.2. Detección

Este proceso está orientado a identificar conductas irregulares, fraudes o actos de corrupción en el momento en que éstos se produzcan. Consiste tanto en la identificación y evaluación de los controles existentes como en la construcción de mecanismos de control específicos, en áreas especiales o sensibles a los riesgos que así lo requieran, así como otros dirigidos a toda la organización.

El o los canales de denuncia, tanto para personal interno de la compañía como para los grupos de interés sin limitación, están orientados a la comunicación y revelación de cualquier información relativa a una posible comisión o evidencia razonable de conductas irregulares.

6.2.1. Mecanismos de Detección

La aplicación del presente programa podrá dar lugar a identificar o mejorar este grupo de mecanismos. Por otro lado, éstos serán considerados en las autoevaluaciones y revisiones independientes con el fin de probar su adecuado funcionamiento. Los mecanismos inicialmente considerados en el presente programa son:

- a. Mecanismo de denuncia sobre conductas irregulares:** además de los canales regulares de comunicación establecidos, este mecanismo implica la disposición de una línea de atención que reciba las inquietudes y denuncias bajo condiciones adecuadas de disponibilidad, confidencialidad, y anonimato. Este medio de comunicación será el canal apropiado para recibir inquietudes sobre potenciales irregularidades o asuntos cuestionables respecto del tratamiento a clientes y terceros, información financiera, corrupción, fraude, blanqueo de capitales, acoso en cualquiera de sus manifestaciones, discriminación, derechos humanos, etc. Está representado por el Canal de Denuncias, (canal_denuncias@grupocox.com) que cuenta con los protocolos adecuados para asegurar una adecuada asistencia, protección y seguimiento del denunciante contra potenciales represalias y su confidencialidad.
- b. Supervisión Continua:** Actividades llevadas a cabo por todo el personal de Cox en el curso normal de la gestión de la empresa en las cuales se pueden identificar posibles riesgos de fraude, incluyendo corrupción, sin controles mitigantes.
- c. Autoevaluaciones individuales:** Tanto los ejecutores del control, como los dueños del proceso, realizan autoevaluaciones de los riesgos y controles bajo su responsabilidad.
- d. Autoevaluación general:** Anualmente, Cumplimiento, junto con la dirección y la administración, realizará una autoevaluación del modelo, con la finalidad de determinar el grado de percepción de los empleados de la eficacia y operatividad del sistema.
- e. Valoración del Sistema de Control Interno por parte del Auditor Interno:** El departamento de Control Interno basado en su conocimiento del negocio y los resultados de la ejecución del plan general de auditoría y las pruebas específicas de controles, deberá realizar una valoración integral e independiente de la efectividad de Sistema de Control Interno de Cox, el cual incluye los controles antifraude.
- f. Informe sobre el riesgo de corrupción y fraude y la efectividad de los controles:** Cumplimiento, a raíz del informe anterior, elaborará un informe anual que presentará ante el



Comité de Auditoría y al Consejo de Administración, que contenga los aspectos más relevantes sobre la efectividad del programa de prevención del fraude y la corrupción, (efectividad de los controles antifraude, las denuncias de posibles actos de fraude recibidas (información remitida por el grupo de control disciplinario) y propuestas de resolución de las mismas, e información relevante relacionada); este informe podrá ser publicado en la página web de la Compañía, junto con otros informes relacionados.

6.3. Respuesta

Enfocado en la gestión de los eventos de fraude o corrupción, mediante medidas correctivas que permitan recuperar las pérdidas o corregir los daños ocasionados por la ocurrencia de los hechos irregulares descritos en el presente documento, con el fin de caracterizar y prevenir, entre otras, las siguientes situaciones particulares:

- a. Protocolos o pasos a seguir para conducir investigaciones o decidir cerrarlas, en la órbita interna o externa de la organización.
- b. Protocolos de información que permitan decidir y gestionar la eventual comunicación hacia la propia organización, al público, a entes externos de control, reguladores o autoridades, acerca de conclusiones de las investigaciones en un marco de cooperación abierta y de transparencia.
- c. Esquemas disciplinarios frente a las faltas correspondientes, previstos en los manuales o instrumentos del caso.

7. Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y fraude

La metodología para la identificación de riesgo de fraude en Cox se encuentra alineada con el sistema de Control Interno y los Sistemas Comunes de Gestión.

Cox cuenta con un mapa de riesgos, que incluye todos los tipos y factores de riesgo operativo y a la vez permite identificar puntualmente los riesgos de fraude y corrupción. Mediante esta herramienta la Compañía monitorea periódicamente los riesgos operativos a través de la autoevaluación de riesgos y controles, y de esta forma mantiene un ciclo continuo de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo. Adicionalmente la entidad realiza una gestión de eventos que permite generar tratamientos y planes de acción orientados a mejorar los controles y retroalimentar la matriz de riesgos, causas y controles de la entidad.

Cabe resaltar que la materialización de los riesgos de corrupción es inaceptable e intolerable, por lo tanto, se calificará su riesgo inherente con la calificación más adversa, que para el caso del Impacto será "catastrófico"; así mismo, en la probabilidad de materialización únicamente se considerarán dos criterios que son "poco probable" y "probable", dado que dentro de la historia de la entidad no se han presentado este tipo de eventos.

7.1. Indicadores

Entendiendo como tales las señales de alerta cualitativas y cuantitativas que permiten identificar oportuna y/o prospectivamente comportamientos atípicos de las variables relevantes, previamente determinadas por la entidad y que varían de acuerdo con cada riesgo identificado, se realiza un monitoreo continuo y permanente de las actuaciones de los empleados y directivos, proveedores y los



entes externos interrelacionados con la compañía. Este seguimiento a las señales de alerta se efectuará a través de pruebas de recorrido las cuales se llevarán a cabo periódicamente y de forma aleatoria en los procesos críticos o más vulnerables a temas de fraude y corrupción.

Estas pruebas estarán enfocadas a la validación de la ejecución de los controles que mitiguen riesgos ó causas de fraude, con el fin de detectar oportunamente aquellas desviaciones que pudieran conducir a oportunidades de fraude y/o corrupción. En el Anexo 3, se presentan ejemplos de puntos de control y señales de alerta.

7.2. Formación

Para fortalecer la prevención del riesgo de fraude y corrupción en Cox, se facilitarán sesiones de sensibilización, formación y capacitación para:

- a. Administradores:** Desarrollo de habilidades para identificar riesgos de fraude por parte de los administradores de la organización.
- b. Alta dirección:** Desarrollo de habilidades para identificar riesgos de fraude y/o corrupción en la Compañía, por parte de la alta dirección de Cox:
 - a. Identificación de posibles alteraciones a los estados financieros.
 - b. Detección de prácticas de confabulación entre empleados y/o contratistas para realizar actos de corrupción y/o fraude.
 - c. Análisis y monitoreo de la adecuada segregación de funciones.
- c. Empleados en general:** formaciones o campañas de sensibilización de acuerdo a los procesos identificados como riesgos en términos de corrupción. Adicionalmente, se debe asegurar que, en los procesos de incorporación de empleados nuevos, se proporcione capacitación en temas de ética y cumplimiento.
- d. Contratistas - Proveedores:** Para estos grupos, se deberá asegurar la inclusión de cláusulas contractuales en materia de prevención de fraude y/o corrupción.

Es imprescindible la impartición de una formación a los empleados sobre la presente Política y la responsabilidad que puede generar su incumplimiento, de carácter obligatorio para todos sin distinción. El director de Cumplimiento es el encargado de establecer el contenido de la formación a impartir a los empleados mediante el departamento de recursos humanos, comunicación, auditoría o la persona en quien delegue dicha función, que debe ser la encargada de impartir formación continuada, para todo el personal de la empresa. Dicha formación podrá ser específica o general y estar incluida en los cursos internos anuales obligatorios para empleados.

8. Denuncia y sanciones

8.1. Incumplimientos

Los Sujetos Obligados de la Compañía deben notificar cualquier infracción o supuesta infracción de la ley o de las normas internas estipuladas en esta Política, realizada por ellos mismos, o por cualquier miembro del Grupo. La Compañía no discriminará ni aplicará represalia alguna contra los denunciantes



que, de buena fe informen de cualquier incumplimiento de esta Política, aporten pruebas relativas a los hechos denunciados o bien colaboren o participen en una investigación. La Compañía se reserva el derecho de adoptar las medidas que considere oportunas contra los proveedores, contratistas o socios comerciales que incumplan esta Política, en relación con la rescisión e indemnización del posible contrato en curso.

8.2. Declaración anual

Cumplimiento Normativo exigirá a todos los Sujetos Obligados de la Compañía la cumplimentación anual de la Declaración de cumplimiento de la Política de Prevención contra la Corrupción y el Fraude, cuyo modelo se adjunta como Anexo A, dentro de cada ámbito de actividad y función; administradores, alta dirección, dirección y mandos intermedios.

8.3. Canal de Denuncias

El Canal de Denuncias es un procedimiento escrito para el envío, entre otros, de quejas o preocupaciones al Oficial de Cumplimiento relativo a todo tipo de conductas que se presuman ilícitas cometidas por un empleado, bien sea por contravenir una norma legal o una norma aceptada voluntariamente por la compañía, así como a los incumplimientos del código de Conducta de Cox.

Es el único instrumento de denuncia oficialmente reconocido, por ser trazable y documentable e inalterable, con la finalidad de servir para:

- (a) la recepción, custodia y tratamiento de denuncias recibidas por la Compañía
- (b) el envío por parte de los empleados de la Compañía, de manera confidencial y anónima, de información de buena fe, acerca de conductas ilícitas presuntamente cometidas por empleados.

Todas las denuncias deberán ser presentadas por escrito en lengua española o inglesa si es posible, y deberán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico preparada a tal efecto (canal_denuncias@grupocox.com) o bien en un sobre sellado al director de Cumplimiento (Corporate Compliance Officer, "CCO") de Cox .

Dirección postal:

Director de Cumplimiento (Corporate Compliance Officer, "CCO") de Cox
D. Miguel Ángel Jiménez-Velasco Mazarío
Campus Palmas Altas – C/ Energía Solar 1 - Edificio D - 3ª Planta
41014 Sevilla (España)
cumplimiento@grupocox.com

De uso previsto para terceros, a través de la cumplimentación de un formulario incluido en la página web de Cox (<http://www.grupocox.com>).

Todas las comunicaciones, hayan sido recibidas por el canal interno o externos, serán sometidas a una investigación preliminar por el Departamento de Auditoría Interna y Cumplimiento de Cox.



El director de Cumplimiento revisará el Informe de Investigación de la Denuncia y reporta las conclusiones alcanzadas de acuerdo con la naturaleza de los hechos denunciados y en su caso la propuesta de sanción para su elevación al Comité de Auditoría. Adicionalmente, elaborará una lista o documento de recomendaciones encaminadas a mejorar los controles internos que hayan sido identificados como deficientes a raíz de la denuncia. La investigación se cierra con el informe final y en su caso la sanción impuesta.

8.4. Régimen sancionador

El empleado, director o administrador incurre en una falta cuando incumple de forma negligente o dolosa sus obligaciones; tanto las laborales donde se enmarca el desarrollo profesional de su actividad de manera lícita. El régimen sancionador estará a resultas de la normativa laboral local aplicable al empleado en cuestión. La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente.

Como criterio general, la comisión de un ilícito en relación con las materias de corrupción, fraude, competencia, blanqueo de capitales, acoso, discriminación, derechos humanos e información financiera, es una conducta muy grave, pudiendo ser sancionada con el despido justificado por vulneración de la confianza depositada e incumplimiento del Código de Conducta interno.

La sanción depende del tipo de falta cometida y de la normativa laboral local aplicable. De forma orientativa se establece:

Las faltas leves: Las sanciones pueden consistir en amonestaciones y en suspensiones de empleo y/o sueldo o bonificaciones, si permitido, de hasta 7 días.

Por faltas graves: Pueden conllevar suspensiones de empleo y/o sueldo o bonificaciones, si permitido, de hasta 20 días y/o despido.

Por faltas muy graves: Pueden consistir en inhabilitaciones para el ascenso y en suspensiones de empleo y/o sueldo o bonificaciones, si permitido, que pueden alcanzar hasta los 6 meses de duración y despido.

En ningún caso podrán imponerse sanciones que supongan la condena a pagar una multa económica, o que reduzcan las jornadas de descanso o las vacaciones a que tiene derecho el trabajador. El trabajador no podrá ser sancionado dos veces por la misma falta, pero sí tantas veces como faltas cometidas. En todo caso se observará lo dispuesto en la legislación laboral aplicable.

El director de Cumplimiento, en el desempeño de su cargo, en coordinación con Auditoría Interna, al detectar un incumplimiento de cualquiera de las normas referidas en la presente Política así como de cualquier otra norma cuya falta de observancia pudiera derivar en responsabilidad para el empleado y/o para la empresa, iniciará el oportuno expediente de investigación para su análisis y conclusiones, y si procede la propuesta de sanción.


Sin perjuicio de lo anterior, se informará convenientemente a las autoridades públicas pertinentes - previsiblemente, una vez concluida la investigación interna correspondiente que den soporte a los indicios o evidencias al respecto- cuando dicha infracción supusiera un delito tipificado como tal en cualquiera de los ordenamientos jurídicos cuya observancia legal resulte necesaria debido a la actividad



que en ellos desarrolle la compañía, sin perjuicio del derecho de defensa y de no auto involucración de la persona jurídica.

9. Entrada en vigor

El presente documento entra en vigor con su aprobación por el Consejo de Administración y permanecerá vigente hasta su actualización, revisión o derogación. La versión actual, revisión de 29 de septiembre de 2024 es la vigente, aprobada por el Consejo de Administración el 21 de noviembre de 2024. Esta política habrá de mantenerse actualizada y podrá ser para ello revisada anualmente, y de forma extraordinaria, cada vez que se produzcan variaciones en los objetivos estratégicos o legislación aplicable, procediéndose a presentar una propuesta de modificación por parte del director de Cumplimiento a la Comisión de Cumplimiento, y de ahí al Consejo de Administración.

Cox ABG Cox			
Política	• Blanqueo de Capitales y FT		
Responsable	• Consejo de Administración		
Área	• Corporativa – Cumplimiento Normativo		
Control de Versión	Fecha / Aprobación	Cambios	
1	29 de septiembre de 2024 / 21-11-2024	majv	



Anexo A. Declaración de cumplimiento de la Política de Prevención contra el Fraude y la Corrupción

En [*], a [día] de [mes] 20**

D./D^a.

Manifiesta:

He recibido, leído y aceptado la Política de Prevención contra el Fraude y la Corrupción de Cox.

En el transcurso del desarrollo de mis responsabilidades en Cox o en cualquiera de sus subsidiarias, he cumplido fielmente con la Política.

He comunicado la Política de lucha contra la corrupción y el fraude a mis colaboradores directos solicitándoles que:

1. La cumplan fielmente en el transcurso del desarrollo de sus actividades.
2. Se aseguren que la Política se comunica adecuadamente a los empleados dentro de sus áreas de responsabilidad.
3. Según la información de que dispongo, ningún empleado o tercera persona actuando en representación de la Compañía o de cualquiera de sus subsidiarias, dentro de mi área de responsabilidad específica, la ha infringido.

He comunicado por escrito a Cumplimiento/Auditoría Interna cualquier infracción de la Política de la que era consciente, si es el caso.

Las afirmaciones anteriores son válidas para el ejercicio social finalizado el 31 de diciembre de 20**.

Nombre y Apellidos

Cargo/Función

Fecha:

[Firma]

ANEXO B. Guía de Actos genéricos o indicativos de Corrupción

1. El funcionario o particular que se apropia en provecho suyo o de un tercero de bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte o de bienes o fondos parafiscales, o de bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones.
2. El funcionario o particular que indebidamente usa o permite que otro use bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, o bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones.
3. El funcionario o particular da, a los bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones, aplicación oficial diferente de aquella a que están destinados, o comprometa sumas superiores a las fijadas en el presupuesto, o las invierta o utilice en forma no prevista en éste, en perjuicio de la inversión social o de los salarios o prestaciones sociales de los servidores.
4. El funcionario o particular que respecto a bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, o bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones, por culpa dé lugar a que se extravíen, pierdan o dañen.
5. El agente que debiendo practicar una retención (fiscal, tributaria, etc.) que no consigne las sumas retenidas o autorretenidas por concepto de retención en la fuente o quien encargado de recaudar tasas o contribuciones públicas no las consigne dentro del término legal.
6. El responsable de un impuesto que, teniendo la obligación legal de hacerlo, no consigne las sumas recaudadas por dicho concepto, dentro del plazo legal.
7. El funcionario o particular que destine recursos del tesoro para estimular o beneficiar directamente o por interpuesta persona, a los explotadores y comerciantes de metales preciosos, con el objeto de que declaren sobre el origen o procedencia del mineral precioso.
8. El que obtenga una subvención, ayuda o subsidio proveniente de recursos públicos mediante engaño sobre las condiciones requeridas para su concesión o callando total o parcialmente la verdad.
9. El funcionario o particular que abusando de su cargo o de sus funciones constriña o induzca a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebidos, o los solicite.
10. El funcionario o particular que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales.



11. El funcionario o particular que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones.
12. El funcionario o particular que reciba dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento.
13. El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a funcionario o particular, en los casos previstos en los dos artículos anteriores.
14. El funcionario o particular que en ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades.
15. El funcionario o particular que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones.
16. El funcionario o particular que por razón del ejercicio de sus funciones tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.
17. El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual.
18. El funcionario o particular que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de funcionario o particular en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer.
19. El particular que ejerza indebidamente influencias sobre un funcionario o particular en asunto que este se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico.
20. El funcionario o particular, o quien haya desempeñado funciones públicas, que durante su vinculación con la administración o dentro de los cinco (5) años posteriores a su desvinculación, obtenga, para sí o para otro, incremento patrimonial injustificado.
21. El funcionario o particular que profiera resolución, dictamen o concepto manifiestamente contrario a la ley.
22. El funcionario o particular que omita, retarde, rehúse o deniegue un acto propio de sus funciones.
23. El Funcionario o particular que fuera de los casos especialmente previstos como conductas punibles, con ocasión de sus funciones o excediéndose en el ejercicio de ellas, cometa acto arbitrario e injusto.
24. El funcionario o particular que teniendo conocimiento de la comisión de una conducta punible cuya averiguación deba adelantarse de oficio, no dé cuenta a la autoridad.

25. El funcionario o particular que indebidamente dé a conocer documento o noticia que deba mantener en secreto o reserva.
26. El funcionario o particular que utilice en provecho propio o ajeno, descubrimiento científico, u otra información o dato llegados a su conocimiento por razón de sus funciones y que deban permanecer en secreto o reserva.
27. El funcionario o particular que, como empleado o directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad pública, que haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones y que no sea objeto de conocimiento público, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, sea éste persona natural o jurídica.
28. El funcionario o particular que ilegalmente represente, litigue, gestione o asesore en asunto judicial, administrativo o policivo.
29. El funcionario o particular que ejerza jurisdicción, autoridad civil o política, cargo de dirección administrativa, o se desempeñe en los órganos judicial, electoral, de control, que forme parte de comités, juntas o directorios políticos, o utilice su poder para favorecer o perjudicar electoralmente a un candidato, partido o movimiento político.
30. El funcionario o particular que obtenga el concurso de la fuerza pública o emplee la que tenga a su disposición para consumir acto arbitrario o injusto, o para impedir o estorbar el cumplimiento de orden legítima de otra autoridad.
31. El agente de la fuerza pública que rehúse o demore indebidamente el apoyo pedido por autoridad competente, en la forma establecida por la ley.
32. El particular que sin autorización legal ejerza funciones públicas.
33. El que simulare investidura o cargo público o fingiere pertenecer a la fuerza pública.
34. El funcionario o particular que abusando de su cargo realice funciones públicas diversas de las que legalmente le correspondan.
35. El que ejerza violencia contra funcionario o particular, por razón de sus funciones o para obligarlo a ejecutar u omitir algún acto propio de su cargo o a realizar uno contrario a sus deberes oficiales.
36. El que simulando autoridad o invocando falsa orden de la misma o valiéndose de cualquier otra maniobra engañosa, trate de impedir o perturbar la reunión o el ejercicio de las funciones de las corporaciones o autoridades legislativas, jurisdiccionales o administrativas, o de cualquier otra autoridad pública, o pretenda influir en sus decisiones o deliberaciones.
37. El que habiéndose desempeñado como funcionario o particular durante el año inmediatamente anterior utilice, en provecho propio o de un tercero, información obtenida en calidad de tal y que no sea objeto de conocimiento público.



38. El que habiéndose desempeñado como funcionario o particular durante el año inmediatamente anterior utilice, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función cumplida, con el fin de obtener ventajas en un trámite oficial.
39. El que dé u ofrezca a un funcionario o particular extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, cualquier dinero, objeto de valor pecuniario u otra utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con una transacción económica o comercial.
40. El funcionario o particular que se asocie con otro, o con un particular, para realizar un delito contra la administración pública.

Los ofrecimientos indebidos pueden ser entre otros:

- a. Dinero, títulos o valores
- b. Regalos
- c. Viajes y excursiones
- d. Contribuciones políticas en efectivo o en especie
- e. Becas de estudio
- f. Entradas, invitaciones
- g. Donaciones, aportaciones
- h. Pago de servicios, comisiones, descuentos

ANEXO C Indicadores de Alerta / Recomendaciones

1. Doble contabilidad haciendo con ello evasión fiscal y emitiendo Estados Financieros ficticios.
2. Desviación de los recursos que tienen una destinación específica.
3. Participación en actividades de lavado de activos movilizand o entre sus cuentas corrientes y de ahorros los dineros de los que se dedican a actividades delictivas como narcotráfico, terrorismo, secuestro, etc.
4. Préstamos interparte sin justificación.
5. Eliminación de controles.
6. Compartir accesos o passwords.
7. Inobservancia de las recomendaciones de seguridad informática.
8. Concentración de funciones.
9. Se deben separar las funciones ligadas a desembolsos económicos y de efectivo, emisión de cheques, y conciliaciones bancarias. La existencia de un solo empleado responsable por más de una de las tareas enunciadas hace que la Compañía se exponga a un riesgo de fraude.
10. Se deben revisar las firmas y endosos sobre los cheques y prestar atención a los posibles rastros o indicios de adulteración, cheques faltantes, secuencia numérica irregular de los cheques, o cheques donde el beneficiario tiene un nombre que difiere del listado conocido de nombres para los cheques que fueron emitidos.
11. Hay que asegurar que los empleados se tomen los periodos de vacaciones, por lo menos dos o tres semanas al año.
12. Los sistemas de información deben dejar una pista de auditoría sobre los cambios efectuados en los registros.
13. Realizar un proceso de selección y contratación de personal y proveedores detallados aplicando modelos de diligencia debida, identificando personas relevantes o de especial riesgo.