



# NORMAS DE ACTUACIÓN EN ANTICORRUPCIÓN DEL GRUPO ACCIONA

**Fecha**                      **27/01/2016**

*Revisado por la Comisión de Auditoría y aprobado por el Consejo de Administración de ACCIONA S.A.*

## Contenidos

---

1. Aplicación de la Normativa Anticorrupción y propósito de las Normas de Actuación
2. Normas del Grupo ACCIONA contra la corrupción
3. Otros aspectos relevantes
4. Dudas o sugerencias sobre las Normas de Actuación

## 1. Aplicación de la Normativa Anticorrupción y propósito de las Normas de Actuación

El Grupo ACCIONA (en lo sucesivo "ACCIONA" o "Grupo") se compromete a realizar negocios con integridad. Esto significa evitar cualquier forma de corrupción y cumplir con todas las leyes y demás normativa anti-soborno y anticorrupción aplicables (de ahora en adelante "Normativa Anticorrupción") así como seguir las recomendaciones de los Organismos Internacionales como la OCDE y las Naciones Unidas. Asimismo, es una tendencia creciente en el mundo el prohibir y castigar también severamente el soborno en el sector privado, razón por la cual dicha tipología está también contemplada en las presentes Normas de Actuación.

El Grupo es signatario del Pacto Mundial de Naciones Unidas, por lo que nos hemos comprometido a trabajar en todo el mundo contra la corrupción y el soborno. Este compromiso de ACCIONA está debidamente reflejado en nuestro Código de Conducta, así como en la Política de Anticorrupción

(<http://www.acciona.es/accionistas-inversores/gobierno-corporativo/libro-politicas/>). El presente documento proporciona las pautas de cumplimiento para evitar conductas indebidas de conformidad con la Normativa Anticorrupción, ya sea esta aplicable por su alcance local o extraterritorial.

Para los efectos de estas Normas de Actuación, se debe asumir que esta Normativa Anticorrupción se aplica a todos los empleados y a cada parte asociada con ACCIONA (entre otros agentes,

### **ACCIONA rechaza cualquier tipo de corrupción, ya sea directa o indirecta**

intermediarios, asesores, consultores y proveedores), sin importar en qué lugar del mundo se encuentre.

Las presentes Normas de Actuación reflejan la posición del Grupo de tolerancia cero respecto de cualquier forma de corrupción. Se requiere que todo el personal del Grupo cumpla plenamente con lo dispuesto en la Política, en estas Normas de Actuación y en la Normativa Anticorrupción que resulte de aplicación. Cualquier supuesto de incumplimiento será investigado y podrá derivar, en su caso, en la imposición de las medidas legales y disciplinarias pertinentes.

El incumplimiento de estas Normas de Actuación por parte del Personal del Grupo puede exponer al Grupo a un riesgo sustancial y poner en peligro sus operaciones y reputación. También debe ser consciente todo el Personal del Grupo de que la violación de la Normativa Anticorrupción puede llevar aparejada la aplicación individual de sanciones de naturaleza civil y penal. Estas Normas de Actuación tienen por objeto establecer las pautas de cumplimiento de ACCIONA en la materia y proporcionar orientación al Personal del Grupo.

## 2. Normas del Grupo ACCIONA contra la corrupción

El Grupo prohíbe terminantemente:

1. Ofrecer o aceptar sobornos a o de Funcionarios Públicos o particulares.
2. Ofrecer o aceptar pagos de facilitación para iniciar o agilizar procesos o trámites administrativos.
3. Ofrecer o aceptar obsequios y atenciones a o de Funcionarios Públicos o cualquier otro tercero que contravengan lo establecido en esta Política.
4. Realizar en nombre del Grupo contribuciones con fines políticos.
5. Obtener un trato de favor utilizando el patrocinio o la donación como medio para conseguirlo.
6. Utilizar las relaciones y contactos comerciales de la empresa en beneficio propio o de un tercero.
7. Establecer relaciones de negocio con terceras partes sin cumplir los deberes mínimos de debida diligencia en el conocimiento de terceros.

Las normas arriba indicadas se desarrollan con más detalle a continuación:

### 2.1 Ofrecer o aceptar sobornos a o de Funcionarios Públicos o particulares

ACCIONA no paga sobornos ni tolera el pago de los mismos. El Personal del Grupo tiene prohibido dar u ofrecer sobornos o cualquier otro tipo de remuneración o contraprestación similar, en cualquier parte del mundo, a cualquier persona o entidad pública o privada (incluido, pero no limitado a cualquier cliente o cliente potencial, Funcionario Público, partido político, candidato a un cargo político o cualquier intermediario, tales como agentes, abogados o consultores) con el fin de:

- influir ilegalmente en los actos o decisiones de esa persona o entidad;
- obtener o retener ilegalmente un negocio o una ventaja de negocio para, o dirigida hacia, el Grupo; o asegurar cualquier ventaja indebida.

Del mismo modo, ACCIONA no acepta ni tolera la aceptación o recepción de sobornos por parte de nadie. Se prohíbe al Personal del Grupo aceptar o recibir sobornos o cualquier otro tipo de remuneración o contraprestación similar, en cualquier parte del mundo, de cualquier persona o entidad que pretenda, o que pueda ser percibido como un intento de:

- influir ilegalmente en los actos o decisiones del receptor;
- obtener o retener ilegalmente un negocio o una ventaja de negocio; o
- asegurar cualquier ventaja indebida para la oferta relacionada con el soborno.

El Personal del Grupo tiene igualmente prohibido proporcionar o recibir regalos, comidas, actividades de entretenimiento o cualquier bien de valor procedente de cualquier persona o entidad en relación

con los negocios de la empresa, a menos que se haya facilitado o recibido de acuerdo con:

- el Código de Conducta de ACCIONA,
- la Política de Anticorrupción, y
- estas Normas de Actuación.

A los efectos del presente documento se entiende por "Funcionario Público" cualquier funcionario o empleado de un gobierno o de una empresa o entidad pública, cualquier funcionario o empleado de una agencia del gobierno o autoridad reguladora, cualquier candidato político o miembro de un partido político, cualquier organización internacional pública, cualquier funcionario o empleado de una organización internacional pública (ej: Naciones Unidas, Banco Mundial), o cualquier persona que actúe oficialmente para o en nombre de cualquiera de los anteriores. Gobierno incluye a los gobiernos locales, regionales y nacionales y las ramas legislativas, judiciales, administrativas y ejecutivas. Dentro de la definición de Funcionario Público se incluye, asimismo, a los miembros de su familia hasta tercer grado de consanguinidad o relación afectiva equivalente o personas o sociedades vinculadas al Funcionario Público.

## **2.2 Ofrecer o aceptar pagos de facilitación para iniciar o agilizar procesos o trámites administrativos**

La facilitación o agilización de pagos están prohibidas por las Normas de Actuación. Los pagos de facilitación son pequeños pagos realizados a Funcionarios Públicos para acelerar o facilitar acciones o servicios no discrecionales, tales como la obtención de una licencia o permiso de negocio ordinario, la expedición de visados de entrada o salida, la protección

policial, los servicios telefónicos, de energía o de agua, o la agilización del despacho aduanero, entre otros.

## **ACCIONA prohíbe terminantemente los pagos de facilitación**

La regulación aplicable en materia de facilitación de pagos no es la misma en todo el mundo.

Sin embargo la tendencia actual es la de prohibirlos, lo que ya está expresamente recogido en algunas jurisdicciones. En cualquier caso y con el fin de garantizar el cumplimiento de toda la Normativa Anticorrupción aplicable, el Grupo prohíbe los pagos de facilitación por completo en todas las jurisdicciones en las que opera.

ACCIONA reconoce que la solicitud de pagos de facilitación está a menudo respaldada por una forma de extorsión. El Personal del Grupo debe rechazar realizar dichos pagos salvo que exista riesgo inminente para su integridad física o de su familia. En tales circunstancias el Grupo acepta que el Personal utilice su mejor criterio e informe inmediatamente a su superior jerárquico, al Departamento Jurídico o a la Dirección de Cumplimiento del Grupo mediante los canales disponibles.

## **2.3 Ofrecer o aceptar obsequios y atenciones a o de Funcionarios Públicos o cualquier otro tercero que contravengan lo establecido en estas Normas de Actuación**

El Personal de Grupo no puede ofrecer o aceptar de terceros, regalos, invitaciones, premios, beneficios u otros incentivos que podrían afectar la imparcialidad de

cualquiera de las partes, influir en una decisión de negocio o llevar a una mala ejecución del deber profesional. Del mismo modo, en ningún caso se pueden ofrecer o aceptar pagos o donaciones en efectivo ni bienes fácilmente convertibles en metálico (cheques al portador, vales regalo, etc.).

El Personal del Grupo puede ofrecer y aceptar invitaciones o regalos "razonables" y "proporcionales" y/o relacionados con la promoción, demostración, desarrollo o explicación de los productos o servicios del Grupo. En la determinación de lo que es "razonable" y "proporcional", el Personal de Grupo debe considerar el valor del regalo o beneficio así como la frecuencia con la que se ofrece el mismo o similar regalo o beneficio. En todos los casos debe asegurarse que el regalo o beneficio:

- se está dando como expresión de buena voluntad y no a la espera de un favor de vuelta (un regalo diseñado para asegurar un favor de vuelta debe ser visto como un soborno).
- es acorde con las normas generalmente aceptadas de hospitalidad, teniendo en cuenta las normas para la industria/sector profesional en el que se ofrece.
- se está prestando de manera abierta y transparente, y es de naturaleza tal que no cause vergüenza al Grupo si se informa públicamente.
- cumple con las leyes y regulaciones locales, incluidas las normas propias del destinatario.
- cumple con los límites establecidos por el Grupo y cuenta con todas las aprobaciones necesarias. En caso de duda, el Personal del Grupo debe

buscar el consejo de su superior jerárquico con rango mínimo de Director.

Se considera que el riesgo de conducta inadecuada se reduce cuando el regalo o la invitación se dirigen a un grupo amplio de personas.

Cualquier regalo o beneficio que no cumpla los criterios anteriores de ser "razonables" y "proporcionales" y que por razones comerciales o culturales no pueda ser rechazado deberá ser puesto a disposición de la Dirección de Recursos Humanos para su gestión.

Cualquier empleado que reciba un regalo que, conforme a lo dispuesto en las presentes Normas de Actuación, deba ser rechazado o puesto a disposición de la Dirección de Recursos Humanos deberá agradecerse a aquél de quien lo recibe y transmitirle el contenido de las Normas de Actuación.

Los regalos promocionales u objetos de propaganda que llevan el logotipo de la empresa se pueden ofrecer y aceptar, siempre que se den o reciban de acuerdo con las Normas de Actuación.

En el caso de que se trate de comidas y/o viajes regirá lo establecido en la normativa interna del Grupo relativa a autorizaciones y conformidades de gastos, entregas a justificar, tarjetas de crédito, planes de austeridad o cualquier otra normativa o instrucción que las sustituyan o complementen en cualquier momento.

Por ello, se consideran expresamente permitidos por la presente Norma, salvo que por su frecuencia, características o circunstancias pudieran ser interpretados por un observador objetivo como hechos con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor:

- Los objetos de propaganda de escaso valor.
- Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
- Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad), siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.
- Las invitaciones a actos deportivos o culturales patrocinados por el Grupo, en las condiciones establecidas por la política corporativa sobre esta materia.

#### **2.4 Realizar en nombre del Grupo contribuciones con fines políticos**

ACCIONA sigue una política de estricta neutralidad; no realiza donaciones a ningún partido o candidato político o fundación que sirva como vehículo para contribuciones políticas, fuera de lo estipulado en el presente documento.

El Grupo prohíbe realizar contribuciones con destino político que no estén permitidas por la legislación aplicable en los países donde opera. En todo caso, cualquier contribución de esta naturaleza deberá contar con un informe favorable previo de la asesoría jurídica, ser contabilizado expresa y correctamente y tener las autorizaciones pertinentes.

La Política del Grupo no prohíbe que el Personal del Grupo de un país realice contribuciones de índole política de forma voluntaria y personal, que participe en el proceso político en su tiempo libre y por su cuenta, y que exprese sus puntos de vista personales sobre asuntos legislativos o políticos, o que de otro modo participe

personalmente en actividades políticas en dicho país.

#### **2.5 Obtener un trato de favor utilizando el patrocinio o la donación como medio para conseguirlo**

ACCIONA contribuye con el desarrollo de las comunidades en las que opera y permite donaciones razonables a organizaciones benéficas. Sin embargo, el Grupo es consciente del riesgo que supone la realización indebida de donaciones y patrocinios que pueden ser interpretadas como mecanismos para realizar pagos o contribuciones con el objeto indebido de conseguir un trato de favor.

En este sentido, el Grupo debe asegurarse de que las donaciones a organizaciones benéficas no disfracen pagos ilegales a Funcionarios Públicos u otras personas en violación de la Normativa Anticorrupción. Cualquier donación o actividad de patrocinio realizada por el Grupo a favor de una organización benéfica no debe generar la más mínima duda o apariencia acerca de su idoneidad o adecuación y por supuesto no debe suponer el incumplimiento de cualquier ley o regulación aplicable. En cualquier caso antes de que el Personal se comprometa a hacer una donación a una organización benéfica en nombre del Grupo, deberá contar con las autorizaciones internas, y en su caso externas, que sean precisas.

#### **2.6 Utilizar las relaciones y contactos comerciales de la empresa en beneficio propio o de un tercero**

El Personal del Grupo evitará situaciones o transacciones en las que sus intereses personales puedan entrar en conflicto o pudiera considerarse que están en conflicto con los intereses del Grupo. Esto incluye:

- Actuar utilizando cualquier información obtenida a través de su trabajo con ACCIONA para beneficio personal o de un tercero;
- transmitir dicha información a un tercero para su propio beneficio o el del tercero;
- o actuar de cualquier manera que pueda ser interpretada como uso de información privilegiada.

Los conflictos de interés pueden surgir si los individuos tienen un interés personal en los negocios relacionados con el Grupo. El interés personal puede ser directo o indirecto, y se refiere no sólo a los intereses personales, sino a los de sus familiares y amigos. Ante una posibilidad de conflicto, los intereses del Grupo tendrán siempre prioridad.

El Personal del Grupo debe poner en conocimiento de su superior jerárquico con rango mínimo de Director cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera plantearse para que éste, a su vez, lo reporte a la Dirección de Asesoría jurídica y, en su caso, a la Dirección de Cumplimiento del Grupo.

## **2.7 Establecer relaciones de negocio con terceras partes sin cumplir los deberes mínimos de debida diligencia**

ACCIONA mantiene relaciones con terceros, tales como proveedores, consultores, agentes y socios. La Normativa Anticorrupción de aplicación no siempre distingue entre los actos realizados por el Grupo o por alguien que actúe en nombre y por cuenta del Grupo. Por ello, el Personal del Grupo y las empresas que lo forman pueden ser considerados responsables, de acuerdo con lo dispuesto en la referida normativa, de los pagos indebidos realizados por empresas

conjuntas, socios comerciales, agentes, consultores, subcontratistas, proveedores o cualquier otra persona que realice un servicio por cuenta del Grupo, con independencia de que el Grupo haya tenido conocimiento alguno de los pagos indebidos.

En aquellas circunstancias en las que las relaciones con terceras partes sean necesarias para el ámbito profesional, el Personal del Grupo debe elegir sus agentes, consultores, socios, proveedores o representantes con la debida diligencia de acuerdo con los siguientes parámetros en relación con el conocimiento e identificación de terceros.

En las transacciones de negocio que se lleven a cabo por las sociedades del Grupo y que requieran la colaboración de agentes, intermediarios, asesores o socios, se contratará siempre que sea posible a entidades de reconocido prestigio y de primer nivel en sus respectivos mercados. Se consideran entidades de reconocido prestigio y primer nivel aquellas que hayan acreditado a lo largo de varios años una reputada actuación en su respectivo sector y que tengan una trayectoria de comportamiento ético reconocida.

Cuando el agente, intermediario, asesor o socio no pueda considerarse de reconocido prestigio y primer nivel en sus respectivos mercados, se seguirá el protocolo de actuación que se describe a continuación.

### ***Procedimiento de debida diligencia***

Antes de la contratación, las Direcciones Generales Operativas y Económico Financieras que lleven a cabo la transacción deberán seguir un procedimiento de debida diligencia del tercero, y que incluirá al menos lo siguiente:

- Se determinará quién es el tercero y en concreto, deberá determinarse



quién administra y dirige de hecho al tercero con el que se va a contratar y quién es en su caso su beneficiario efectivo;

- Se determinará cuál es la actividad económica del tercero.
- Deberá acreditarse la reputación del tercero en su sector y mercado, y su experiencia en contratos de intermediación o asesoramiento semejantes.
- Se pedirá al tercero que acepte por escrito las normas y políticas anti-corrupción del Grupo.
- El tercero deberá acreditar documentalmente la titularidad y domicilio de la cuenta o cuentas bancarias en las que se abonarán sus servicios si el Grupo decide contratarle. Se rechazarán las cuentas bancarias a nombre de personas distintas del tercero y se prestarán especial atención en el caso de que estén en países considerados de alto riesgo o paraíso fiscal.

Este procedimiento podrá realizarse a partir de información pública con las herramientas informáticas de que disponga el Grupo

#### ***Debida diligencia reforzada***

Se realizará una debida diligencia reforzada cuando se aprecien riesgos adicionales tales como:

- Que la actuación profesional que vaya a realizar el tercero para Grupo ACCIONA se desarrolle, total o parcialmente, en una jurisdicción de alto riesgo.
- Que el tercero sea reticente a firmar el compromiso anticorrupción o a incluir en el contrato las cláusulas

anticorrupción que de manera expresa precisen las prohibiciones en materia de prevención de la corrupción y que permitan la resolución del contrato cuando se constaten hechos que hagan pensar seriamente que el tercero está realizando (o pretende realizar) actos de corrupción. La resolución implicará la obligación del tercero de devolver las cantidades percibidas hasta ese momento.

La debida diligencia reforzada consistirá en la realización de averiguaciones en mayor profundidad sobre los antecedentes relativos a la integridad y la actividad desarrollada por la tercera parte y sus principales directivos.

La Dirección de Cumplimiento del Grupo comunicará anualmente cuales son las jurisdicciones de alto riesgo en función de los informes de organizaciones o instituciones internacionales de prestigio.

Todas las relaciones con terceras partes que puedan implicar contacto con Funcionarios Públicos deberán constar en un contrato escrito que incluya un lenguaje apropiado y mantenga absoluto respeto con la normativa anticorrupción de aplicación a la que deberá referirse expresamente el contrato así como la obligación de las terceras partes de respetarla en todo caso.

Los Servicios Jurídicos del Grupo prestarán el asesoramiento necesario para la elaboración y revisión de los acuerdos suscritos con terceras partes. Las Direcciones Generales Operativas y Económico Financieras, deberán velar por que los contratos que se firmen tengan un objeto legítimo, contraprestaciones equivalentes, una remuneración acorde a mercado y sean contabilizados correctamente.

### **3. Otros aspectos relevantes**

#### **3.1 Mantenimiento de registros contables**

El Personal del Grupo debe cumplir todas las normas, principios, leyes, reglamentos y prácticas aplicables del Grupo para la contabilidad y el reporte de la información financiera. En particular, el Personal del Grupo debe preparar los informes y registros requeridos de manera oportuna, completa y precisa.

Es política del Grupo el mantener registros precisos y detallados que reflejen realmente las transacciones y la disposición de bienes. Por lo tanto, el Personal del Grupo tienen prohibido realizar anotaciones falsas o engañosas en los libros y registros del Grupo por cualquier motivo. Todas las transacciones comerciales deben quedar documentadas por escrito y debidamente contabilizadas para asegurar la trazabilidad de las mismas.

#### **3.2 Gestión operativa y control**

Todo el Personal del Grupo ACCIONA debe observar el cumplimiento de las presentes Normas de Actuación así como de los mecanismos de control que recaigan dentro de su área de competencia.

#### **3.3 Formación**

Las Normas de Actuación del Grupo requieren que el Personal del Grupo realice periódicamente el curso de formación relativo a la prevención de la corrupción. La no superación del curso conllevará la necesaria repetición del mismo. El curso se puede realizar en formato e-learning u otro formato de

formación alternativo, en el caso de que el empleado no disponga de los medios informáticos necesarios, y será administrado por la Dirección de Recursos Humanos. La no realización del curso en los plazos establecidos podrá conllevar la adopción de medidas disciplinarias y laborales de acuerdo con la legislación aplicable.

#### **3.4 Monitorización y evaluación**

La monitorización y evaluación continua establecen la capacidad de adaptación y mejora de las Normas de Actuación. Así mismo, la Dirección de Cumplimiento se asegura de que los riesgos evaluados y los controles existentes son válidos y suficientes en el cumplimiento de las leyes correspondientes.

Por ello, las Normas de Actuación son objeto de examen continuo para asegurar su efectividad y validez y permitir mejoras necesarias a realizar.

#### **3.5 Supervisión**

La Dirección de Auditoría Interna, llevará a cabo auditorías periódicas diseñadas para prevenir y/o detectar violaciones de la Normativa Anticorrupción, de estas Normas de Actuación, y de otras normas y procedimientos del Grupo aplicables.

Las auditorías incluirán una revisión de los libros y registros que se mantienen en los aspectos incluidos en estas Normas.

#### **3.6 Reporte**

Anualmente, la Dirección de Cumplimiento del Grupo elevará a la Comisión de Auditoría su evaluación de las Normas de Actuación junto con las

recomendaciones para su revisión en su caso.

### 3.7 Código de Conducta. Canal ético

El Canal Ético está accesible vía Correo Electrónico, Intranet, web y correo postal, en las siguientes direcciones:

**Correo electrónico –**  
[canal-etico@acciona.es](mailto:canal-etico@acciona.es)

**Intranet:** La Compañía – Código de Conducta.

**Web:**  
<http://www.acciona.es/sostenibilidad/buen-gobierno/etica-e-integridad/>

**Correo Postal:**  
Código de Conducta – Canal Ético.  
Avenida de Europa num.18. Parque Empresarial La Moraleja  
28108- Alcobendas (Madrid)

Es obligación de todo el Personal del Grupo reportar cualquier hecho, acto, conducta o comportamiento contrario a las presentes Normas de Actuación.

La Comisión del Código de Conducta del Grupo velará por que en las denuncias que se tramiten se analicen exhaustivamente los posibles incumplimientos de la presente Política y Normas de Actuación, garantizando siempre la confidencialidad de las mismas, así como que no se produzcan represalias de ningún tipo contra aquéllos que las realicen y respetando, en todo caso, a las personas presuntamente implicadas en las mismas de conformidad con lo establecido en el procedimiento que regula su tramitación.

### 4. Dudas o sugerencias sobre las Normas de Actuación

Las presentes Normas de Actuación son de obligado cumplimiento para todo el Personal del Grupo. Cualquier duda, sugerencia o recomendación al respecto

deberá ser comunicada a la Dirección de Cumplimiento del Grupo ([cumplimiento@acciona.com](mailto:cumplimiento@acciona.com)).