


# **PROTOCOLO ANTICORRUPCIÓN**

## **EMGRISA**

**EMPRESA PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS INDUSTRIALES, S.A., S.M.E., M.P.**

Aprobado por el Consejo de Administración el 4 de diciembre de 2017  
Modificado por el Consejo de Administración el 18 de diciembre de 2025

	NORMAS INTERNAS DE CUMPLIMIENTO	
	<b>DOCUMENTO:</b> PROTOCOLO	<b>IDENTIFICACIÓN:</b> PROTOCOLO ANTICORRUPCIÓN EMGRISA
	REV: 4	PÁG.: 2 DE: 31
<b>Título:</b> Protocolo Anticorrupción de EMGRISA		
<b>Organización responsable de su edición:</b> Área de Cumplimiento		

## Índice

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>2. MARCO NORMATIVO</b> .....	<b>4</b>
<b>3. OBJETO</b> .....	<b>5</b>
<b>4. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	<b>6</b>
4.1.  Ámbito objetivo .....	6
4.2.  Ámbito subjetivo.....	6
<b>5. PROHIBICIONES GENERALES</b> .....	<b>6</b>
<b>6. NORMAS DE ACTUACIÓN DE EMGRISA PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN</b> .....	<b>7</b>
6.1.  Normas de conducta sobre regalos, invitaciones y hospitalidades.....	7
6.1.1. Pautas generales de conducta .....	7
6.1.2. Conductas prohibidas.....	9
6.2.  Normas de conducta sobre gastos de dietas y viajes.....	10
6.2.1 Pautas generales de conducta.....	10
6.2.2 Conductas prohibidas .....	10
6.3.  Normas de conducta para otros gastos especiales .....	10
6.3.1 Contribuciones benéficas, donaciones, patrocinios, mecenazgos y otras figuras afines ....	10
6.3.2 Jornadas profesionales, congresos, convenciones, seminarios y eventos similares .....	12
6.3.3 Contribuciones políticas.....	12
6.3.4 Pagos de facilitación .....	13
6.4.  Situaciones de conflicto de interés.....	13
6.4.1 Pautas generales de conducta.....	13
6.4.2 Normas aplicables a los conflictos de intereses .....	14
6.4.3 Conductas que constituyen conflicto de interés .....	15
<b>7 NORMAS DE ACTUACIÓN DE EMGRISA EN LAS RELACIONES CON TERCEROS</b> .....	<b>16</b>
7.1 Relación con funcionarios, autoridades públicas y personas políticamente expuestas.....	16

7.2 Relaciones con terceras partes .....	17
7.3 Relaciones con entidades de carácter privado.....	18
<b>8 REGISTROS CONTABLES .....</b>	<b>19</b>
<b>9 ÓRGANO DE CONTROL, CONSULTA E INTERPRETACIÓN .....</b>	<b>20</b>
<b>10 COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES (CANAL ÉTICO).....</b>	<b>21</b>
<b>11 COMPROMISO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE EMGRISA.....</b>	<b>21</b>
<b>12 CONTROLES DE AUDITORÍA E IMPOSICIÓN DE SANCIONES.....</b>	<b>21</b>
<b>13 INCUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO.....</b>	<b>22</b>
<b>14 FORMACIÓN.....</b>	<b>22</b>
<b>15 PUBLICIDAD DEL PROTOCOLO .....</b>	<b>22</b>
<b>16 APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIONES DEL PROTOCOLO .....</b>	<b>23</b>
<b>ANEXO I .....</b>	<b>24</b>
<b>ANEXO II .....</b>	<b>28</b>
<b>ANEXO III .....</b>	<b>29</b>
<b>ANEXO IV.....</b>	<b>30</b>
<b>ANEXO V .....</b>	<b>31</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El cumplimiento de la legalidad, la integridad y objetividad en la actuación empresarial, así como la actuación ética en los mercados nacionales e internacionales son algunos de los principios y valores fundamentales que rigen la actuación de **Empresa para la Gestión de Residuos Industriales S.A., S.M.E., M.P** (en adelante, “**EMGRISA**” o la “**Compañía**”), y con los que ésta se encuentra comprometida al más alto nivel.

Estos principios y las pautas de conducta generales que velan por su cumplimiento están recogidos, junto con el resto de los valores y principios que también inspiran la actividad de la compañía, en el Código de Conducta de Grupo Enusa.

El cumplimiento de estos valores y principios resulta totalmente incompatible con cualquier conducta constitutiva de corrupción, ya sea en el sector público o privado. Y ello máxime teniendo en cuenta, tanto la propia naturaleza de la actividad desarrollada por EMGRISA como su condición de empresa pública. De este modo, EMGRISA mantiene un compromiso firme y decidido en la lucha contra cualquier forma de corrupción.

## 2. MARCO NORMATIVO

Para la elaboración de este Protocolo, se ha tomado como referencia entre otras disposiciones:

- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción;
- El Programa anticorrupción de ética y cumplimiento para las empresas de Naciones Unidas;
- Los Estándares y principios generales adoptados en el Marco Uniforme para Prevenir y Luchar contra el Fraude y la Corrupción (OCDE)
- El Código Penal español;
- El Código de Conducta del Grupo Enusa;
- La ISO 37.001, Sistema de Gestión Antisoborno;
- El Pacto Mundial.

Habida cuenta de la diversidad de definiciones que, en su caso, podrían darse a los

conceptos contenidos en el presente Protocolo, se adjunta un Glosario de términos como **Anexo I**.

### **3. OBJETO**

Esta política de “tolerancia cero” con la corrupción exige el establecimiento y ejecución de una serie de normas y controles específicos para la prevención de situaciones y conductas que podrían dar lugar a la comisión de delitos de corrupción pública y privada, tanto en España como en el resto de los países en los que opera EMGRISA.

Se debe tener en cuenta que el artículo 24.2 del Código Penal recoge un concepto de funcionario público más amplio que el que se utiliza en el ámbito del Derecho administrativo. En términos generales tendrán la consideración de funcionarios públicos aquellas personas que participen en el ejercicio de funciones públicas a través de entidades en las que exista un interés público, de tal forma que los empleados de ENUSA, dada su naturaleza pública, podrían tener esta consideración a efectos de aplicación del Código Penal. Ello implica que aquellos delitos de corrupción que únicamente pueden ser cometidos por un funcionario público también deben ser considerados a efectos del presente Protocolo.

La implantación de normas y controles específicos anticorrupción resulta especialmente necesaria en EMGRISA habida cuenta de que ésta opera en una industria altamente regulada y con una intervención de la Administración pública muy destacada, lo que hace que los delitos relacionados con la corrupción sean un área específica de riesgo en la actividad de EMGRISA. Además, los riesgos propios de la corrupción internacional también están presentes en la actividad de EMGRISA, como muestra el hecho de que en los últimos años haya incrementado las iniciativas de desarrollo en mercados internacionales emergentes, algunos de los cuales presentan alto riesgo de corrupción según el *Corruption Perceptions Index* de *Transparency International*.

Por tanto, el presente Protocolo tiene como objetivo establecer las normas, directrices y controles necesarios para la prevención de la corrupción en EMGRISA, completando y desarrollando lo dispuesto en el Código de Conducta del Grupo ENUSA, así como en el Modelo de Organización, Gestión y Control para la Prevención de Delitos de EMGRISA (en adelante, el “**Modelo**”). Todo ello sin perjuicio de la adopción de controles adicionales derivados de normativas u obligaciones locales más exigentes en esta materia.

## 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 4.1. Ámbito objetivo

Las actividades afectadas por el presente Protocolo son las que realiza EMGRISA en España en el marco de su actividad empresarial, así como aquellas que, aún, realizándose en una jurisdicción distinta existe una relación o conexión con la actividad empresarial del territorio español.

### 4.2. Ámbito subjetivo

Este Protocolo resulta de obligado cumplimiento para los miembros del Consejo de Administración, directivos y empleados (indefinidos y temporales) (en adelante, conjuntamente denominados como "**Personal**").

Adicionalmente, también se incluyen todos aquellos terceros que colaboren participen o intermedien en operaciones y negocios en nombre de EMGRISA, que deberán cumplir las pautas y principios contenidos en el presente Protocolo.

También son destinatarios del presente Protocolo las personas y entidades que se relacionan con EMGRISA como proveedores, clientes, asesores, etc.

EMGRISA promoverá que este Protocolo sea conocido por estos terceros que se relacionen con esta por razones profesionales.

## 5. PROHIBICIONES GENERALES

Preliminarmente, es necesario aclarar las conductas más comunes que constituyen actos de corrupción, delito de máxima gravedad, y afirmar que EMGRISA adopta una política de "tolerancia cero" frente a cualquier de sus formas, destacándose las siguientes:

- Proporcionar o dar a funcionarios, autoridades, organismos y administradores públicos un obsequio o compensación económica con el objetivo de conseguir un beneficio para la Organización, ya sea de carácter lícito o ilícito;
- Aprovechar una relación personal para ejercer influencia y obtener una decisión que pueda resultar en un beneficio económico, ya sea directo o indirecto, para la Organización.
- Proporcionar un beneficio o ventaja inapropiado a funcionarios públicos

extranjeros con el fin de conseguir un trato preferencial en la realización de actividades económicas a nivel internacional.

- Recibir, solicitar o aceptar un beneficio o ventaja no justificada de cualquier tipo, o la promesa de recibirlo, ya sea para él mismo o para un tercero, con el propósito de favorecer de manera indebida a otra persona en transacciones de compra o venta de bienes, en la contratación de servicios, o en el ámbito comercial. Esto incluye también la promesa o entrega de beneficios a un tercero en el contexto de estas transacciones.

Todo el Personal de EMGRISA es responsable, en todo momento, de cumplir con la legislación aplicable y el desconocimiento del marco normativo nunca será una excusa.

## **6. NORMAS DE ACTUACIÓN DE EMGRISA PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN**

### **6.1. Normas de conducta sobre regalos, invitaciones y hospitalidades**

#### **6.1.1. Pautas generales de conducta**

El Código de Conducta del Grupo ENUSA prohíbe al Personal aceptar u ofrecer directa o indirectamente dinero, regalos, ni tratos de favor o beneficios de cualquier tipo a título personal a administradores, gerentes, funcionarios, empleados o, en cualquier caso, representantes de clientes, proveedores, contrapartes contractuales, competidores, entidades de la Administración Pública, Instituciones Públicas u otras organizaciones o entidades de derecho privado con el fin de obtener ventajas indebidas.

Excepcionalmente y dentro de las relaciones comerciales y de negocio mantenidas con terceros (socios, proveedores, clientes y/u otros terceros colaboradores) pueden surgir circunstancias que justifiquen la entrega de potenciales regalos o invitaciones comerciales.

Cualquier regalo o invitación de esta naturaleza que sea ofrecido o aceptado por el Personal de EMGRISA deberá responder a propósitos lícitos y éticos, estando permitidos en el marco de los usos y costumbres normales siempre que sean de escaso valor y, en cualquier caso, no comprometan la integridad y reputación de una de las partes ni influyan en la autonomía de criterio del destinatario, atendiendo a las siguientes condiciones:

- La intención o el propósito perseguido con el regalo o invitación deberá atender a estándares normales de cortesía y prácticas habituales de negocio, sin que en ningún caso se espere una contraprestación o ventaja comercial.
- Deberán resultar ajustados y proporcionales. Se entenderá que un regalo o invitación es ajustado y proporcional cuando resulte socialmente aceptado, sin temor a que su posible comunicación constituya reproche social alguno.
- Deberán ser excepcionales y carentes de toda habitualidad durante el ejercicio de nuestra actividad empresarial.
- Deberán ajustarse siempre a las leyes y normativas vigentes en cada momento, tanto en lo referente al país que realiza el regalo o invitación, como a aquel que los recibe.
- Deberán ser aceptados y recibidos de forma abierta y transparente, de conformidad con la normativa interna de aplicación.

En concreto, a la prohibición general de realizar o recibir regalos o invitaciones, resultan de aplicación las siguientes excepciones:

- Los objetos publicitarios de carácter promocional cuyo valor sea mínimo o insignificante (agendas, calendarios, bolígrafos, cuadernos, llaveros, tazas, etc.)
- Los obsequios o regalos cuyo valor no exceda de 100 euros por persona, siempre que sean ocasionales (como máximo, un obsequio al año) y acordes a los usos sociales y de cortesía.
- Las invitaciones a comidas/cenas de naturaleza institucional, profesional o promocional, cuyo valor no exceda de 100 euros por persona y siempre que no se realicen más de dos invitaciones al mes.

En aquellos supuestos excepcionales en los que se acepte un obsequio o regalo atendiendo a la cuantía y límites establecidos antes mencionados, estos se aceptarán en nombre de la compañía, que será su única propietaria.

El Personal deberá comunicar al Comité de Ética, mediante el formulario del **Anexo II**, tanto los regalos realizados, como los regalos recibidos o que les hubieran sido ofrecidos y, en su caso, si han sido o no rechazados, salvo que se trate de objetos publicitarios de carácter promocional cuyo valor sea mínimo o insignificante (agendas, calendarios, bolígrafos, cuadernos, llaveros, tazas, etc.).

Asimismo, respecto a las invitaciones a comidas/cenas, el Personal deberá comunicar mediante el formulario del **Anexo II** tanto las invitaciones realizadas, como las invitaciones recibidas o que les hubieran sido ofrecidas y, en su caso, si han sido o no rechazadas, atendiendo a la cuantía y límites establecidos en el presente apartado.

Cualquier otro supuesto no contemplado en el punto anterior deberá comunicarse mediante el formulario del **Anexo II** y quedará sometido a la previa autorización escrita del Comité de Ética.

El Comité de Ética mantendrá un registro de los regalos e invitaciones realizados y aceptados por los administradores, directivos y empleados de EMGRISA de los que haya tenido conocimiento. Este registro deberá contener:

- (i) identificación del administrador, directivo o empleado que realiza o recibe el regalo o invitación;
- (ii) identificación de la persona que realiza o recibe el regalo o invitación;
- (iii) descripción del regalo o invitación, así como su valor o, si no se conoce, una estimación del mismo;
- (iv) motivo por el que se ha realizado o aceptado el regalo o invitación.

### **6.1.2. Conductas prohibidas**

Fuera de los límites anteriormente descritos, son consideradas conductas prohibidas:

- La entrega o aceptación de regalos e invitaciones que impliquen un valor económico excesivo que excedan de los usos y prácticas habituales.
- La entrega o aceptación de dinero en efectivo o, en su caso, equivalentes de efectivo u otro soporte que permita su conversión fácilmente en dinero (por ejemplo, cheques o tarjetas de regalo, décimos de lotería).
- La entrega o aceptación de regalos e invitaciones que tengan como propósito la contraprestación por cualquier ventaja o beneficio.
- La entrega o aceptación de regalos e invitaciones como condición previa para la consecución o mantenimiento de una relación comercial.

## **6.2. Normas de conducta sobre gastos de dietas y viajes**

### **6.2.1 Pautas generales de conducta**

Durante el transcurso de la actividad profesional del Personal de la Compañía, es habitual la existencia de gastos derivados de la manutención y posibles desplazamientos laborales.

Cualquier gasto de esta naturaleza únicamente podrá ser justificado con motivos esencialmente laborales, conforme a las circunstancias concretas de cada caso. No obstante, el Personal de EMGRISA deberá atender, siempre y en todo momento, al criterio de proporcionalidad que preside el comportamiento de la Compañía.

Los gastos de dietas y viajes deben estar justificados y aprobados conforme a los procedimientos internos de la sociedad, teniendo en cuenta que:

- Los gastos de dietas y viajes deben responder a objetivos de negocio.
- No se pueden pagar gastos de dietas y viajes a terceros.
- Únicamente se reembolsarán los gastos que vayan acompañados del correspondiente justificante documental.
- Únicamente se sufragarán los pagos y reembolsos relacionados directamente con la actividad de negocio.
- Los gastos de viaje deben registrarse adecuadamente en los libros y archivos de EMGRISA, con el detalle suficiente y de una manera exacta que refleje su verdadera naturaleza y cantidad.

### **6.2.2 Conductas prohibidas**

Se prohíbe cualquier tipo de ofrecimiento, promesa, pago o autorización de comidas y/o invitaciones que no se encuentren dentro de los límites anteriores.

Se prohíbe la autorización de aquellos gastos de comidas y/o invitaciones que no se encuentren debidamente justificados, o cuya justificación no se adecúe a motivos esencialmente laborales.

## **6.3. Normas de conducta para otros gastos especiales**

### **6.3.1 Contribuciones benéficas, donaciones, patrocinios, mecenazgos y**

### **otras figuras afines**

En términos de prevención de prácticas fraudulentas y corruptas, los integrantes de la Compañía deberán seguir las siguientes pautas de comportamiento:

- Sólo podrán realizarse donaciones o patrocinar a fundaciones, asociaciones, entidades no gubernamentales sin ánimo de lucro con trayectoria reconocida, así como a organismos y entidades pertenecientes al sector público que puedan acreditar la realización de la acción social objeto de la aportación.
- En el caso de donaciones, patrocinios y demás aportaciones que tengan como finalidad la financiación de un programa o una acción específica, la entidad beneficiaria deberá acreditar la ejecución de dicho programa o acción.
- La contribución a entidades benéficas, las donaciones, los patrocinios y el mecenazgo deben hacerse con absoluta transparencia, lo que exige que se formalice documentalmente y que figure expresamente en la contabilidad de EMGRISA. Asimismo, es necesario, cerciorarse de que la aportación ha sido autorizada por la persona u órgano competente dentro de la Compañía, se encuentre dentro del presupuesto previamente aprobado y que resulte coherente con las propias orientaciones estratégicas previamente aprobadas a tal fin.
- En caso de que se realicen aportaciones a una fundación u organización, es preciso cerciorarse si tiene algún tipo de vinculación con algún funcionario, autoridad pública o partido político. Igualmente, deben comprobarse la honorabilidad y solvencia de la entidad subvencionada, especialmente si dispone de un sistema de gestión transparente y fiable, que asegure que la donación va a ser utilizada de manera apropiada.
- Las contribuciones benéficas, donaciones, patrocinios y mecenazgos no podrán ser utilizados indebidamente ni constituir, en ningún caso, actos corruptos o de soborno.
- De igual forma, para las contribuciones benéficas, donaciones, patrocinios y mecenazgos se atenderá a lo dispuesto en las Normas Regulatoras del Grupo SEPI para la ejecución de acciones de mecenazgo.
- Todas las donaciones, patrocinios y demás contribuciones sin ánimo de lucro realizadas por EMGRISA serán comunicadas al Comité de Ética, el cual deberá autorizar aquellas que supongan el pago de un importe anual igual o superior a 5.000 euros.

- El Comité de Ética creará y mantendrá un registro de las donaciones, patrocinios y acuerdos de patrocinio que EMGRISA entable con indicación de la entidad beneficiaria, la finalidad de la aportación, la acción concreta financiada, así como el importe aportado.

### **6.3.2 Jornadas profesionales, congresos, convenciones, seminarios y eventos similares**

No se consideran regalos, por su naturaleza de prestación de servicios legítimos, la retribución de un ponente en conferencias, jornadas o seminarios organizados o patrocinados por EMGRISA.

La Dirección/área de EMGRISA que organice una jornada profesional, congreso, convención, seminario o evento similar e invite a terceros, deberá comunicar al Comité de Ética, mediante el formulario del **Anexo III**, el detalle de los gastos asumidos por la compañía, que en todo caso deberán responder a los usos sociales y de cortesía. Estos gastos podrán corresponder a remuneraciones de ponentes, alojamiento, transporte, manutención, actividades de carácter social, etc.

En el supuesto de que el total de estos gastos supere los 500 euros por persona, el evento requerirá la autorización previa del Comité de Ética, para lo cual deberá remitir el formulario del **Anexo III**.

El Comité de Ética mantendrá un registro del abono de tales gastos, con indicación de la identidad del asistente o ponente y descripción del evento. El Comité de Ética también deberá conservar la documentación justificativa de los gastos abonados en estos casos (por ejemplo, facturas de hotel, avión, tren, restaurantes, etc.).

Tampoco se considerarán regalos las retribuciones o gastos que se abonen por terceros a empleados de EMGRISA por su participación en eventos de esta naturaleza. El empleado deberá informar en cualquier caso al Comité de Ética mediante el formulario del **Anexo III** y, en aquellos supuestos en los que los gastos asumidos por el tercero superen los 500 euros por persona, la participación en el evento deberá ser previamente autorizada por el Comité de Ética.

### **6.3.3 Contribuciones políticas**

EMGRISA no se encuentra asociada a ningún tipo de afinidad política concreta.

En este sentido, está prohibida la realización de donaciones a partidos políticos y entidades de carácter político, así como la suscripción de acuerdos de patrocinio con entidades de esta naturaleza.

Por tanto, las contribuciones políticas realizadas por el Personal de EMGRISA únicamente podrán serlo a título individual, acordes a la legislación aplicable, y en ningún caso en nombre o interés de la Compañía.

#### **6.3.4 Pagos de facilitación**

Cualquier pago de facilitación en nombre de EMGRISA a funcionarios y autoridades públicas, cualquiera que sea la naturaleza o contexto en el que se produzca, se encuentra prohibido.

### **6.4. Situaciones de conflicto de interés**

#### **6.4.1 Pautas generales de conducta**

Se entiende por conflicto de interés cualquier situación en la que el interés personal de una persona destinataria de este Protocolo pudiera interferir, o parecer que interfiere, en el desempeño de sus deberes y responsabilidades.

Se consideran intereses personales:

- Los intereses propios.
- Los intereses de familiares. Se considera familiar al cónyuge o persona unida con análoga relación de afectividad y a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- Los intereses de personas con las que se mantiene una amistad íntima o enemistad manifiesta.
- Los intereses de personas con las que se mantiene un litigio pendiente.
- Cualquier otro interés que pueda afectar a la objetividad en el ejercicio de la actividad profesional o pueda resultar perjudicial para los intereses de EMGRISA.

Un conflicto de intereses también puede surgir en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto de trabajo o cargo desempeñado, de manera que el desempeño de una función puede entrar en conflicto con otra, afectando la objetividad o imparcialidad en la toma de decisiones.

Los conflictos de intereses atentan contra el principio de imparcialidad y suponen un riesgo de corrupción. Por ello resulta esencial detectarlos y gestionarlos adecuadamente.

Existen tres tipos de conflictos de interés:

- Conflicto de interés real: La decisión profesional a adoptar afecta a un interés personal de la persona que tiene que adoptar dicha decisión (ejemplo: formar parte del órgano de selección en un proceso en el que participa un familiar).
- Conflicto de interés potencial: En el momento actual los intereses personales de la persona con poder para adoptar decisiones profesionales no se ven afectados, pero podrían verse afectados en un futuro si cambian las responsabilidades de esa persona (ejemplo: el cónyuge de una directiva de EMGRISA trabaja en la Dirección Financiera de la entidad. Este hecho podría generar un conflicto de intereses si esta persona fuera trasladada a su dirección ya que existiría una dependencia jerárquica).
- Conflicto de interés aparente: La persona con poder para adoptar decisiones no se encuentra ni en una situación real ni potencial de conflicto de intereses, pero existen circunstancias que rodean la situación que favorecen esa interpretación (ejemplo: Se contrata a un nuevo empleado cuyo apellido resulta que es el mismo que el de uno de los directivos de la entidad, pero en realidad no existe relación de parentesco).

#### **6.4.2 Normas aplicables a los conflictos de intereses**

1. La persona que se encuentre en una posible situación de conflicto de interés real, potencial o aparente deberá ponerlo en conocimiento de sus superiores y, además, comunicar dicha situación al Comité de Ética mediante el formulario del **Anexo IV**.
2. Si se trata de un conflicto de intereses relacionado con algún procedimiento de licitación, el Comité de Ética lo pondrá inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación correspondiente.
3. En el caso de que la persona que se encuentra en una posible situación de conflicto de intereses forme parte de un grupo de personas encargado colectivamente de tomar una decisión (como son los comités o grupos de trabajo) lo pondrá en conocimiento del resto de miembros cuando ésta sea colectiva.

4. La persona sujeta al posible conflicto de intereses deberá abstenerse de intervenir en la toma de decisiones que estén afectadas en tanto dicho conflicto no haya sido gestionado. Asimismo, durante ese periodo deberá renunciar a conocer información sobre el asunto.
5. El Comité de Ética, junto con el superior jerárquico de la persona afectada por el conflicto de intereses, deberá adoptar una decisión motivada sobre el conflicto de interés planteado en el plazo máximo de cinco días laborables, previos los informes y comprobaciones que consideren oportunos.
6. En caso de duda sobre la posibilidad de estar incurso en una situación de conflicto de interés, se deberá solicitar asesoramiento al Área de Cumplimiento ([consultacumplimiento@enusa.es](mailto:consultacumplimiento@enusa.es) y/o [cumplimiento@enusa.es](mailto:cumplimiento@enusa.es)).
7. Si se tiene conocimiento de la existencia de una posible situación de conflicto de intereses que no ha sido comunicada conforme a lo establecido en este apartado, se deberá informar de este hecho a través del Canal Ético.

El Comité de Ética guardará registro de las comunicaciones y resoluciones relativas a los posibles conflictos de interés que hayan sido reportados.

Asimismo, los departamentos competentes en materia de selección y contratación de personal dentro de EMGRISA evaluarán, con carácter previo a la contratación, la existencia de conflictos de interés por parte de los candidatos.

### **6.4.3 Conductas que constituyen conflicto de interés**

- Llevar a cabo cualquier acuerdo que interfiera en las condiciones comerciales, contrario a los intereses de la Compañía.
- Influir, directa o indirectamente, en los procesos de contratación, compra o selección de proveedores, socios de negocio y otros terceros, a fin de beneficiar aquellos con los que tenga algún vínculo personal o económico.
- Influir, directa o indirectamente, con el objetivo de beneficiar profesional o económicamente a un compañero/a con el que se mantenga una estrecha relación.
- Realizar actividades que directamente, o por medio de terceros, conlleven una competencia a la actividad desarrollada por EMGRISA.
- Realizar transacciones u actuaciones en nombre de EMGRISA cuando las mismas puedan verse condicionadas o influenciadas con motivo de un interés personal

o cuando se considere que puede verse afectada su capacidad de decisión sobre las mismas.

- Desarrollar actividades, directamente o por medio de terceros, que conlleven una competencia efectiva, actual o potencial, con el interés general de EMGRISA.
- Mantener intereses económicos personales en empresas que tengan una relación societaria, profesional o comercial con la Compañía, comprometiendo el interés general de EMGRISA.

## **7 NORMAS DE ACTUACIÓN DE EMGRISA EN LAS RELACIONES CON TERCEROS**

### **7.1 Relación con funcionarios, autoridades públicas y personas políticamente expuestas**

La relación con funcionarios, autoridades públicas y personas políticamente expuestas debe sustentarse sobre los principios de transparencia, integridad, objetividad, imparcialidad y legalidad.

En cualquier caso, en el trato con los funcionarios, autoridades públicas y personas políticamente expuestas, el Personal deberá observar las siguientes pautas generales de actuación:

- El cumplimiento de los valores, principios y normas de conducta contenidos en el Código de Conducta del Grupo ENUSA.
- La abstención de actuar o tratar con funcionarios, autoridades públicas y personas políticamente expuestas en caso de conflicto de interés.
- La supervisión y verificación de la veracidad e integridad de la información aportada a las Administraciones Públicas.
- La adecuada conservación y custodia por la persona asignada al efecto, de toda la documentación intercambiada con el sector público.
- Las interacciones con funcionarios deberán efectuarse a través de canales formales, durante jornadas laborales, salvo excepciones justificadas.
- Las reuniones con funcionarios, en la medida del posible, deberán programarse con anticipación, tener un contenido y alcance específicos y los objetivos claramente identificados.

Está totalmente prohibido que el Personal de EMGRISA, en su relación con funcionarios, autoridades públicas, personas políticamente expuestas, o con un tercero vinculado a estos:

- Ofrezca, prometa, solicite o acepte, por parte de un funcionario, autoridad pública o persona políticamente expuesta un regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, condicionado a que dicho funcionario tome una decisión en beneficio de EMGRISA.
- Ofrezca, prometa, solicite o acepte, por parte de un funcionario, autoridad pública o persona políticamente expuesta un regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, que constituya, directa o indirectamente, una recompensa por una decisión previamente adoptada por un funcionario o autoridad pública en beneficio de EMGRISA.
- Ofrezca, prometa, solicite o acepte, por parte de un funcionario, autoridad pública o persona políticamente expuesta un regalo, favor o servicio que, en atención a su valor económico, su excepcionalidad, su exclusividad o cualquier otra circunstancia, se sitúe más allá de las prácticas de cortesía propias del ámbito de actividad de EMGRISA.
- Ejercer influencia sobre un funcionario, autoridad pública, persona políticamente expuesta, administrador, directivo o empleado de EMGRISA, con la intención de obtener un beneficio por parte de los primeros.

## **7.2 Relaciones con terceras partes**

La operativa diaria de EMGRISA puede implicar la existencia de relaciones comerciales y de negocio con terceras partes, ya se trate de socios, clientes, proveedores, contratistas, subcontratistas, agentes, colaboradores, etc.

Sobre todas aquellas terceras partes que actúen, o puedan llegar a actuar, en nombre y beneficio de EMGRISA, el Personal de la Compañía deberá aplicar los correspondientes controles en el marco de aplicación de las medidas de diligencia debida de EMGRISA, en función de las circunstancias concurrentes, minimizando así potenciales riesgos derivados de una actuación impropia o ilícita por parte de aquellas.

Al tratarse de una empresa pública, la adjudicación de contratos por parte de EMGRISA deberá basarse en los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación de acuerdo con lo dispuesto en la legalidad vigente y en la normativa interna de EMGRISA en materia de contratación.

En todos los contratos nuevos o renovaciones de los ya existentes que se firmen con terceros (proveedores, clientes, socios de negocio, asesores, intermediarios, etc.) se deberá incluir como anexo o como una cláusula propia del contrato la cláusula de Compliance definida en el **Anexo V**.

Como medida de diligencia debida, el área de Cumplimiento podrá proponer reforzar dicha cláusula en caso de apreciar la existencia de circunstancias que incrementen el riesgo en la contratación.

Además, en caso de que existan indicios de que una tercera parte sea susceptible de generar un potencial riesgo de incumplimiento de los principios contenidos en el presente Protocolo, así como de las leyes aplicables en materia anticorrupción, EMGRISA se abstendrá de contratar o realizar negocios con aquella.

### **7.3 Relaciones con entidades de carácter privado**

De igual forma, las relaciones con el sector privado deben sustentarse sobre los principios de legalidad, integridad, transparencia, objetividad e imparcialidad.

En cualquier caso, en nuestro trato con los anteriores, deberemos observar las siguientes pautas generales de actuación:

- En el desarrollo de relaciones con el sector privado, éstas se inspirarán en el cumplimiento de los valores, principios y normas de conducta contenidos en las mejores prácticas anticorrupción, así como en el Código de Conducta del Grupo ENUSA.
- EMGRISA no mantendrá relaciones con un socio de negocio u otra entidad de carácter privado, si se determina la posibilidad de que éste vaya a incumplir las leyes aplicables en materia de anticorrupción o cualquiera de las disposiciones establecidas en este Protocolo.
- La abstención de mantener relaciones con otros socios de negocio o entidades privadas en caso de conflicto de interés o gestionarlos de forma adecuada.
- En el marco de establecimiento de medidas de diligencia debida, se deberá realizar una valoración apropiada del socio de negocio o entidad de carácter privado con la que se quiera mantener cualquier tipo de relación, asegurándose que los anteriores han desarrollado e implantado medidas anticorrupción adecuadas.
- La adecuada conservación y custodia por la persona asignada al efecto, de toda

la documentación relacionada con la relación a mantener y la valoración del socio de negocio o entidad privada.

Está totalmente prohibido que el Personal de EMGRISA, en su relación con otros operadores del sector privado:

- Ofrezca, prometa, solicite o acepte, por parte de un socio de negocio o entidad de carácter privado, un regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, condicionado a que los anteriores tomen una decisión en beneficio de EMGRISA respecto de una posible relación de negocio.
- Ofrezca, prometa, solicite o acepte, por parte de un socio de negocio o entidad de carácter privado un regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, que constituya, directa o indirectamente, una recompensa por una decisión previamente adoptada por los anteriores en beneficio de EMGRISA, respecto de una posible relación de negocio.
- Ofrezca, prometa, solicite o acepte, por parte de un socio de negocio o entidad de carácter privado, un regalo, favor o servicio que, en atención a su valor económico, su excepcionalidad, su exclusividad o cualquier otra circunstancia, se sitúe más allá de las prácticas de cortesía propias del ámbito de actividad de EMGRISA.

## **8 REGISTROS CONTABLES**

Para EMGRISA la transparencia financiera y operacional es un principio fundamental dentro de su estrategia corporativa.

Por ello, el Personal de la Compañía deberá mantener un sistema de control interno contable apropiado, que incluya el reporte y reflejo fiel de todas las transacciones realizadas en nombre y por cuenta de EMGRISA.

Los libros y registros contables de EMGRISA deberán ser precisos y detallados, estando absolutamente prohibida la manifestación de declaraciones operacionales falsas o inveraces.

En este sentido, se deberá mantener la documentación precisa, apropiada y con un detalle razonable para dar cobertura a todas las transacciones realizadas, guardando custodia conforme a las políticas internas sobre gestión de la información y a la normativa de aplicación.

En todo caso, y sin perjuicio de otras circunstancias concurrentes, se encuentran

absolutamente prohibidas las siguientes conductas:

- La realización de operaciones no registradas en libros o mal consignadas.
- El registro de gastos inexistentes.
- El asiento de gastos en los libros de contabilidad con indicación incorrecta de su objeto.
- La utilización de documentos falsos.
- La destrucción deliberada de documentos de contabilidad antes del plazo previsto en la ley.
- Pagos de facilitación a funcionarios y autoridades públicas.

## **9 ÓRGANO DE CONTROL, CONSULTA E INTERPRETACIÓN**

El órgano responsable para cualquier consulta e interpretación de este Protocolo es el Comité de Ética, como órgano, además, encargado de la supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Modelo de Organización, Gestión y Control para la Prevención de Delitos, nombrado por el Consejo de Administración de EMGRISA.

Cualquier miembro del Personal, individual o colegiadamente, está obligado a colaborar con el Comité de Ética en los términos del presente Protocolo y normas de desarrollo.

En todo caso, el Comité de Ética actuará, en el desempeño de sus funciones, con autonomía e independencia de cualesquiera otros organismos, comités, comisiones o personal de EMGRISA.

Este Protocolo tiene carácter de mínimos, debiendo entenderse como una guía de pautas de ejemplaridad para el comportamiento del Personal sujeto a la presente norma interna.

Asimismo, deberán observarse, siempre y en todo momento, cualesquiera otras disposiciones internas de EMGRISA que, en su caso, resulten de aplicación a cada caso o circunstancia concreta.

En caso de duda o consulta relativa a la aplicación e interpretación del contenido descrito en el presente Protocolo, por favor contacte con el Comité de Ética a través de la dirección de correo electrónico: [cumplimiento@enusa.es](mailto:cumplimiento@enusa.es) y/o

[consultascumplimiento@enusa.es](mailto:consultascumplimiento@enusa.es).

## **10 COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES (CANAL ÉTICO)**

El Personal sujeto al presente Protocolo tiene la obligación de informar, a través de los mecanismos implantados a tal efecto, de posibles incumplimientos, situaciones irregulares e ilícitas de las que tenga conocimiento o sospecha.

A tales efectos, EMGRISA pone a disposición del Personal el Canal Ético de EMGRISA (<https://emgrisa.canaletico.app>), que se regula a través del "Procedimiento de Gestión de Informaciones" y "Política del Canal Ético", ambos documentos aprobados por el Consejo de Administración de EMGRISA el 13 de junio de 2023, adaptando así el antiguo "canal de denuncias" a la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

El documento se encuentra disponible en la URL del propio Canal Ético (<https://emgrisa.canaletico.app>) donde se podrán realizar las comunicaciones de forma anónima y sin ser objeto de represalia a los informantes de buena fe.

## **11 COMPROMISO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE EMGRISA**

El presente Protocolo refuerza el compromiso del Consejo de Administración y la Alta Dirección de EMGRISA en su lucha contra la corrupción pública y privada, quienes desempeñan un papel de especial relevancia en el cumplimiento y promoción del presente Protocolo en EMGRISA. Adicionalmente, un sistema anticorrupción eficaz comienza por su debida difusión por parte de las organizaciones. Las actividades de comunicación son un elemento clave en el proceso de concienciación empresarial y en el compromiso corporativo con los principios de transparencia e integridad.

## **12 CONTROLES DE AUDITORÍA E IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

EMGRISA lleva a cabo auditorías y supervisiones sobre las actividades y controles que afectan a la seguridad, calidad, medio ambiente o rendimiento de sus productos y a la

seguridad y calidad de sus actividades industriales y económico-financieras.

Las auditorías y supervisiones se estructuran por medio del programa anual de auditorías internas del sistema de gestión de calidad y del programa anual de auditoría interna del Grupo SEPI.

Pues bien, el Programa de Auditorías deberá abarcar las cuestiones relativas a la aplicación, además del Código de Conducta y del Modelo, de las normas previstas en el presente Protocolo Anticorrupción.

### **13 INCUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO**

El incumplimiento de los principios y valores contenidos en el presente Protocolo podrá implicar la aplicación de las oportunas medidas sancionadoras, todo ello de conformidad con lo establecido en el régimen disciplinario de EMGRISA y en la normativa y convenio colectivo de aplicación.

El cumplimiento de lo aquí establecido es responsabilidad de todos y cada uno de nosotros.

En caso de que por la realización de las auditorías referidas en el presente Protocolo, por las comunicaciones presentadas mediante el Canal Ético, por cualquier actividad de supervisión del área de Cumplimiento o por cualquier otra fuente, se tenga conocimiento de la infracción de alguna de las normas contenidas en el presente Protocolo Anticorrupción, se impondrán las correspondientes medidas disciplinarias conforme a lo dispuesto en el Modelo de Prevención de Delitos y en el Código de Conducta del Grupo ENUSA, todo ello sin perjuicio del deber de remisión de la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito.

### **14 FORMACIÓN**

El presente Protocolo Anticorrupción se incluye entre las materias de formación obligatoria del Programa Anual de Acciones Formativas.

### **15 PUBLICIDAD DEL PROTOCOLO**

El presente Protocolo está a disposición del Personal y de terceros mediante su publicación en la página web corporativa, en una sección separada y fácilmente identificable de la página principal.

## **16 APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIONES DEL PROTOCOLO**

El Consejo de Administración ha aprobado el presente Protocolo Anticorrupción en su reunión del 4 de diciembre de 2017, momento en el cual ha entrado en vigor con efectos vinculantes para todos sus destinatarios.

Así mismo, en sesión del Consejo de Administración de fecha 18 de diciembre de 2025 se aprobaron una serie de cambios incorporados en el presente protocolo.

Sin perjuicio de lo anterior, el presente Protocolo será objeto de revisión periódica y, en su caso, actualización. Asimismo, será modificado siempre que se aprecie la posibilidad de alguna mejora y, en todo caso, cuando se constate la existencia de un riesgo de corrupción que no se hubiese identificado con anterioridad, cuando se produzcan cambios normativos, organizativos o cualesquiera otros que así lo justifiquen.

En este sentido, el Informe Anual sobre la aplicación del Modelo de organización, gestión y control para la prevención de delitos que ha de emitir el Comité de Ética deberá valorar si algún elemento del Protocolo Anticorrupción puede ser susceptible de mejora.

## ANEXO I

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Conflictos de interés:** Se entenderá por conflicto de interés cualquier situación en la que entren en colisión, de forma directa o indirecta, el interés de la Compañía o de cualquiera de las sociedades a ella vinculada, con el interés particular de un miembro en concreto o de una persona vinculada a cualquiera de las mismas.

Asimismo, también se entenderá que existe conflicto de interés cuando el interés personal de un miembro en concreto de la Compañía, o de una persona vinculada a él, influya, o pueda influir, de forma indebida en la adopción o ejecución de decisiones durante el ejercicio de una relación comercial o transaccional.

**Funcionario público y/o autoridad pública:** Se entenderá por *funcionario público o autoridad pública*<sup>1</sup>, sea nacional o internacional a: i) toda persona que ocupe o haya ocupado un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial, ya sea designado o elegido, permanente o temporal, remunerado u honorario, sea cual sea la antigüedad de esa persona en el cargo; ii) toda otra persona que desempeñe o haya desempeñado una función pública, incluso para un organismo público o una empresa pública, o que preste un servicio público; iii) toda persona vinculada a un cargo público en algún organismo internacional público; y vi) toda otra persona definida como funcionario o autoridad pública en el derecho interno de cada jurisdicción.

Por su parte, el artículo 24.2 del Código penal español define al funcionario público en sentido amplio: "*Se considerará funcionario público todo el que por disposición inmediata de la Ley o por elección o por nombramiento de autoridad competente participe en el ejercicio de funciones públicas*". Así, un empleado de una sociedad estatal puede ser considerado un funcionario público a efectos de aplicación del Código Penal.

**Corrupción o actos de corrupción:** Se entenderá por *corrupción o acto de corrupción*<sup>2</sup> el acto de ofrecer, prometer, dar o aceptar una ventaja indebida para/por un funcionario o autoridad pública o un empleado/representante de una entidad, directa o indirectamente, con el objetivo de obtener una ventaja ilícita (v.g. desde un contrato,

---

1 A los efectos de la presente Política, se ha tomado como referencia la definición de funcionario público establecida por la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (ONODC).

2 En la medida en que no existe un concepto único de lo que debe entenderse por corrupción o actos/conductas de corrupción, se ha tomado como definición la prevista por la Cámara de Comercio Internacional, la Convención de la ONU contra la Corrupción y Convención de la OCDE.

licencia, resultado favorable en una inspección, procedimientos judiciales, etc.). La corrupción, entendida en sentido amplio, comprende los siguientes delitos:

- Específicos del sector público: Cohecho, corrupción de funcionarios extranjeros, tráfico de influencias y malversación.
- Corrupción en los negocios o corrupción entre particulares.
- Financiación ilegal de partidos políticos.

**Cohecho:** Se entenderá por *cohecho* el acto de corromper o corromperse a cambio de dádivas para conseguir algo. Se entenderá por dádiva cualquier cosa que tenga valor económico: dinero, regalos, bienes o activos de cualquier tipo, prestación de servicios, empleos a familiares, contratos, viajes, invitaciones a espectáculos, etc. El delito de cohecho se clasifica en activo (cometido por un particular) y pasivo (cometido por una autoridad o funcionario público).

- El **cohecho activo** es el cometido por el particular que ofrece o entrega una dádiva a un funcionario público o autoridad a cambio de que, en beneficio del particular, realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o un acto propio de su cargo, o para que no realice o retrase el acto que debiera practicar. También incluye el supuesto de que el particular entregue la dádiva o retribución atendiendo la solicitud del funcionario público.
- El **cohecho pasivo** es el realizado por el funcionario que solicita o recibe el soborno.

En relación con este delito se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Existe delito de cohecho, aunque la dádiva se reciba o se solicite después de la actuación de la autoridad o funcionario público, a modo de recompensa.
- Existe delito de cohecho tanto si la dádiva se entrega directamente a la autoridad o funcionario público, como si se entrega a un familiar suyo, a una persona indicada por él o a una persona o entidad interpuesta (por ejemplo, una sociedad formada por familiares o amigos del funcionario).
- También se considera delito de cohecho cuando la dádiva se ofrece o se entrega a la autoridad o funcionario público a cambio de nada, únicamente en consideración a su cargo o función.
- Las conductas que originan el delito de cohecho también serán sancionables si son realizadas o afectan a funcionarios públicos extranjeros, incluidos los funcionarios o agentes de la Unión Europea o de organizaciones internacionales

públicas.

**Tráfico de influencias:** La conducta delictiva consiste en influir, o pretender influir, en una autoridad o funcionario público con el fin de asegurarse un beneficio económico para sí mismo o a favor de un tercero.

El delito se puede cometer de varias formas:

- i. Cuando otra autoridad o funcionario público se prevale del ejercicio de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de su relación personal o jerárquica con la autoridad o funcionario a influir. También existe delito de tráfico de influencias cuando la autoridad o funcionario se ofrece para ejercer la influencia a cambio de una dádiva.
- ii. Cuando un particular se prevale de cualquier situación derivada de su relación personal con la autoridad o funcionario a influir o de su relación personal con otro funcionario público o autoridad. También existe delito de tráfico de influencias cuando el particular se ofrece para ejercer la influencia a cambio de una dádiva.

**Malversación:** El delito de malversación existe cuando una autoridad o funcionario público con facultades para administrar patrimonio público se excede en el ejercicio de las mismas y causa un perjuicio al patrimonio administrado.

Existe delito de malversación cuando:

- i. Una autoridad o funcionario público, con ánimo de lucro, se apropia o consiente que un tercero, con igual ánimo, se apropie del patrimonio público que tenga a su cargo por razón de sus funciones o con ocasión de las mismas.
- ii. Una autoridad o funcionario público, sin ánimo de apropiárselo, destina a usos privados el patrimonio público puesto a su cargo por razón de sus funciones o con ocasión de las mismas.
- iii. Una autoridad o funcionario público da al patrimonio público que administra una aplicación pública diferente de aquélla a la que estuviere destinado.

**Financiación ilegal de los partidos políticos:** El delito de *financiación ilegal de los partidos políticos* existe cuando se reciben o entregan, directa o indirectamente mediante persona física o jurídica interpuesta, donaciones o aportaciones destinadas a un partido político, federación, coalición o agrupación de electores, o a fundaciones u otras entidades dependientes de éstas, con infracción de lo dispuesto en la ley orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos, así como

por la participación en estructuras u organizaciones, cualquiera que sea su naturaleza, cuya finalidad sea la financiación de partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones de electores, al margen de lo establecido en la ley.

**Corrupción entre particulares:** Se entenderá por *corrupción entre particulares* el acto de prometer, ofrecer o conceder beneficios o ventajas, de manera directa o a través de terceros, a administradores, directivos, empleados o colaboradores de otras empresas mercantiles u organizaciones de cualquier tipo, con el fin de ser favorecidos en los procesos de contratación, adquisición o venta. Esta conducta es delictiva tanto si el beneficio o ventaja se ofrece o se realiza por propia iniciativa como si se hace atendiendo a una petición del directivo, administrador, colaborador o empleado de la otra empresa. Obviamente, el delito lo comete igualmente el empleado o directivo que acepta o solicita el beneficio o ventaja a cambio de favorecer en la contratación de bienes o servicios.

**Personas políticamente expuestas (PEP's):** Se entenderá por *personas políticamente expuestas*<sup>3</sup> a las que se les haya confiado o hayan desempeñado funciones públicas destacadas, por ejemplo, jefes de Estado o de gobierno, políticos de alto nivel, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alto nivel, altos ejecutivos de corporaciones estatales, funcionarios importantes de partidos políticos.

**Pagos o ventajas indebidos:** Se entenderá pagos o ventajas indebidas cualquier tipo de solicitud, entrega, aceptación o contraprestación, dineraria o no, que no conste debidamente justificada o que resulte ilícita.

**Pagos de facilitación (Están prohibidos):** Se entenderá por pagos de facilitación aquellos pagos pequeños, no oficiales e impropios, realizados a un funcionario o empleado de bajo nivel para obtener o agilizar el desempeño de una acción de rutina o necesaria a la cual tiene derecho el que realiza el pago de facilitación.

**Valor económico excesivo:** Se entenderá por valor económico excesivo aquel que supere los usos y costumbres del país de referencia, y que no se encuadre dentro de las prácticas habituales de las relaciones comerciales y de negocio.

---

<sup>3</sup> En tanto no existe un concepto único sobre lo que debe entenderse por personas políticamente expuestas, se ha tomado como definición la establecida por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).

## ANEXO II

### Formulario de regalos e invitaciones

Enviar a [consultascumplimiento@enusa.es](mailto:consultascumplimiento@enusa.es) y/o [cumplimiento@enusa.es](mailto:cumplimiento@enusa.es)

**Nombre y apellidos:**

**Organización/área:**

**¿Qué desea realizar?**

- Comunicar** que he **rechazado** un regalo o invitación.
- Comunicar** que he **recibido** un regalo o invitación.
- Comunicar** que he **realizado** un regalo o invitación.

**Fecha en la que se ha rechazado, recibido o realizado el regalo o invitación:**

**Remitente o receptor (persona y empresa):**

**Valor real o estimado:**

**Descripción del regalo/invitación:**

**Motivo del regalo/invitación:**

**Observaciones:**

**Fecha y firma:**

## ANEXO III

### Formulario de eventos profesionales

Enviar a [consultascumplimiento@enusa.es](mailto:consultascumplimiento@enusa.es) y/o [cumplimiento@enusa.es](mailto:cumplimiento@enusa.es)

---

#### Organizado por EMGRISA

Nombre del organizador:

Organización/área:

---

#### Organizado por terceros

Empresa organizadora

¿Qué desea realizar?

**Comunicar** remuneraciones, invitaciones a reuniones profesionales, congresos, convenciones, seminarios.  
**Solicitar autorización** (importe superior a 500€ por persona).

Descripción del evento:

Fecha del evento:

Ponente/asistente:

Remuneración y/o gastos:

Fecha y firma:

## ANEXO IV

### Formulario de conflictos de interés

Enviar a [consultascumplimiento@enusa.es](mailto:consultascumplimiento@enusa.es) y/o [cumplimiento@enusa.es](mailto:cumplimiento@enusa.es)

**Nombre y apellidos  
declarante:**

**Organización/área:**

**Nombre y apellidos de la  
persona que se encuentra en  
conflicto:**

**Organización/área:**

**Posible situación de  
conflicto:**

**Observaciones:**

**Fecha y firma:**

## ANEXO V

### **Cláusula de Compliance para los contratos celebrados con terceros**

EMGRISA tiene un firme compromiso con el cumplimiento normativo relacionado tanto con su actividad, como con las disposiciones legales generales y normas penales, no tolerando especialmente, en ningún caso, incumplimientos en materia de corrupción.

Conforme al mencionado compromiso, la integridad y la objetividad en la actuación empresarial, así como la actuación ética en los mercados nacionales e internacionales, son principios y valores fundamentales que rigen la actuación de EMGRISA, y con los que se encuentra comprometida al más alto nivel. A tal fin, tiene aprobado un Modelo de Organización, Gestión y Control para la Prevención de Delitos, junto con un Protocolo Anticorrupción y un Código de Conducta, que resumen el conjunto de normas y controles aptos para la prevención de situaciones y conductas que podrían dar lugar a eventuales incumplimientos en la materia objeto de dicha normativa.

Los referidos documentos se encuentran a disposición de todo proveedor y usuario en el sitio web de EMGRISA ([www.emgrisa.es](http://www.emgrisa.es)) que el firmante del presente contrato declara conocer, comprometiéndose a cooperar de buena fe con EMGRISA frente a todo posible incumplimiento que a tal fin se detecte durante la vigencia del presente contrato.

### **El siguiente párrafo se añadirá en contratos con proveedores, socios de negocio, asesores o intermediarios:**

Asimismo, \_\_\_\_\_(tercero) manifiesta que su actuación en el ámbito del presente contrato estará regida en todo momento por los principios de la buena fe contractual y convenientemente sujeta a Derecho, de manera que en ningún momento participará ni colaborará en la comisión de ninguna conducta que pudiera encontrarse tipificada penalmente en el ordenamiento jurídico. El ejercicio por parte de \_\_\_\_\_ (tercero) de alguna de las conductas que pudieran ser calificadas como ilícitas y constitutivas de responsabilidad penal, podrá constituir un incumplimiento contractual y, por tanto, erigirse en causa de resolución del presente contrato.