



Política Corporativa del Canal Ético

Consejo de Administración
24 Octubre 2022

CONTENIDO

1. Objeto	3
2. Ámbito de Aplicación	3
3. ¿Qué se consideran irregularidades?	4
4. Presentación de una denuncia: comunicación de una presunta infracción	5
5. Presentación de una denuncia: contenido de la comunicación	5
6. Confidencialidad	5
7. Registro y revisión de las denuncias	6
8. Proceso de investigación	6
9. Resultados de la investigación	7
10. Protección y apoyo a los denunciantes	7
11. Órgano de Cumplimiento	7
12. Incumplimientos	8
Anexo 1 - Responsables	9

1. Objeto

Urbaser S.A.U., junto con sus filiales, (colectivamente, la "**Compañía**" o "**Urbaser**") se compromete a llevar a cabo sus negocios con honestidad e integridad y a mantener altos estándares de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables. Como tal, la Compañía ha implementado un conjunto de políticas y procedimientos, incluyendo un Código de Conducta, diseñado para promover el comportamiento ético y responsable de todos los empleado/as de Urbaser.

De acuerdo con el Código Penal español y otras leyes similares en otras jurisdicciones, es posible que la empresa sea responsable penalmente de los delitos cometidos por sus empleado/as, gerentes y directores/as. Las personas jurídicas que hayan implantado un programa de prevención de riesgos penales adecuado, de acuerdo con el Código Penal español, pueden defenderse de la responsabilidad penal. Uno de los elementos de dicho programa es un canal que permite al Personal denunciar presuntas infracciones, como actividades delictivas o incumplimientos graves de las políticas. Esto se conoce como "whistleblowing" o "canal ético". Existen leyes similares en otros países en los que Urbaser desarrolla su actividad.

Además, esta política sigue las directrices establecidas en la Directiva (UE) 2019/1937, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que denuncian infracciones del Derecho de la Unión, que establece las normas mínimas a las que se compromete la empresa a nivel global.

Toda organización se enfrenta, en ocasiones, al riesgo de que se produzcan conductas ilegales o poco éticas. Una cultura de diálogo abierto y responsabilidad ética es esencial para evitar que se produzcan estas situaciones y abordarlas lo antes posible, en caso de producirse. El Compliance Officer Regional y el Departamento Corporativo de Cumplimiento están a disposición del Personal para asesorar y debatir sobre cualquier infracción o posible incumplimiento de las políticas y procedimientos de la empresa, así como para proporcionar el asesoramiento necesario sobre estas cuestiones o cualquier otra preocupación que el empleado/a pueda tener. Esta política se hace con el objetivo de implementar un canal de denuncias (el "**Canal Ético**") como parte del programa de cumplimiento corporativo de la Compañía.

Los objetivos de la Política Corporativa del Canal Ético (la "**Política**") son:

- prevenir y detectar comportamientos indebidos por parte de la empresa y su Personal,
- animar al Personal de Urbaser a denunciar sospechas de conductas indebidas lo antes posible,
- proporcionar al Personal de Urbaser orientación sobre cómo realizar esas comunicaciones, y
- asegurar al Personal de Urbaser que puede plantear de buena fe sus inquietudes sin temor a represalias, incluso si resultan ser erróneas.

Esta Política no forma parte del contrato de trabajo de ningún empleado/a y puede ser modificada en cualquier momento.

El Canal Ético también está disponible para los grupos de interés de Urbaser, tales como clientes, proveedores, suministradores y socios de negocio, siempre y cuando la conducta denunciada implique al Personal de Urbaser (definido a continuación).

2. Ámbito de Aplicación

Esta Política es de aplicación para todos los consejeros/as, directivos/as y empleados/as, incluidos los/las gerentes y miembros de los órganos de gobierno de las distintas empresas que componen Urbaser, sus filiales y sociedades participadas total o mayoritariamente y las UTEs controladas por la dirección de Urbaser o en las que Urbaser participa mayoritariamente (en adelante, el "**Personal**").

Esta Política se aplica en todos los países en los que Urbaser lleva a cabo sus negocios, tenga o no Urbaser una presencia física en el país, es decir, una oficina. Esta Política es complementaria y debe leerse en conjunto con cualquier otra política de la Compañía y leyes que resulten de aplicación. En caso de conflicto entre las leyes, reglamentos o políticas aplicables y la Política, Urbaser aplicará la norma más estricta.

Dado que esta Política no puede abarcar todas las situaciones o cuestiones que puedan surgir, es responsabilidad de todo el

Personal solicitar información y orientación sobre cómo abordar cualquier situación nueva o inusual al Compliance Officer Regional asignado (definido en el Anexo 1).

3. ¿Qué se consideran irregularidades?

La comunicación de irregularidades es la revelación de información relacionada con sospechas de incumplimientos o peligros en el ámbito laboral. Las irregularidades comunicadas deberán guardar relación con alguna o algunas de las siguientes materias:

- incumplimientos del Código de Conducta o de las políticas y procedimientos internos de la empresa;
- soborno;
- fraude financiero o mala gestión;
- evasión de impuestos;
- blanqueo de capitales;
- uso de información privilegiada;
- financiación del terrorismo;
- obstrucción a la aplicación de la ley;
- otras actividades delictivas;
- contratación pública;
- divulgación no autorizada de información confidencial;
- fallo en la protección de la intimidad y de los datos personales, y en la seguridad de los sistemas de red y de información;
- infracción de los derechos de propiedad intelectual;
- incumplimiento de cualquier obligación legal o profesional o de requisitos regulatorios que constituyan actos ilegales o delictivos;
- daños al medio ambiente;
- peligro para la salud y la seguridad;
- negligencia;
- errores judiciales;
- conductas que puedan dañar la reputación de la empresa;
- acoso; o
- la ocultación deliberada de cualquiera de los asuntos mencionados.

Si la comunicación no está relacionada con alguna de estas materias (por ejemplo, una cuestión relacionada con la ejecución de los servicios), el Compliance Officer Regional remitirá la comunicación al departamento correspondiente para su gestión.

Un/a "**denunciante**" es una persona que comunica de buena fe la sospecha de un incumplimiento relacionado con cualquiera de las materias listadas anteriormente, debiendo seguir el procedimiento descrito a continuación. El Personal tiene que denunciar tanto las infracciones leves como las graves. La comunicación oportuna, incluso de posibles infracciones menores, puede ayudar a evitar problemas más graves si se identifican y remedian en las primeras etapas.

Si el Personal no está seguro de si alguna materia se encuentra incluida en el ámbito de aplicación de esta Política, debe solicitar asesoramiento al Departamento Corporativo de Cumplimiento o al Compliance Officer Regional. Los datos de contacto se encuentran en el Anexo 1 de esta Política.

4. Presentación de una denuncia: comunicación de una presunta infracción

Se tiene la obligación de comunicar lo antes posible cualquier infracción real o potencial sobre cualquiera de los asuntos mencionados en el apartado anterior.

El Personal, podrá plantear cualquier sospecha de incumplimiento a su supervisor o pedir consejo al Compliance Officer Regional y le animamos a que lo haga. También puede ponerse en contacto con el Departamento Corporativo de Cumplimiento. Sin embargo, si el asunto es más grave, considera que el supervisor no ha abordado la cuestión o si prefiere no plantearla por cualquier otra razón, el Personal puede presentar una denuncia directamente a través del Canal Ético.

Se requiere que todas las infracciones, ya sean leves o graves, se comuniquen al supervisor, al Compliance Officer Regional, al Chief Compliance Officer o a través del Canal Ético.

5. Presentación de una denuncia: contenido de la comunicación

Cuando se acceda al Canal Ético, se tendrá la opción de identificarse o de presentar la denuncia de forma anónima cuando lo permita la legislación nacional.

De acuerdo con la legislación española y de otros países, se permite comunicar las denuncias de forma anónima. Sin embargo, se recomienda proporcionar el nombre ya que esto facilita que se lleve a cabo una investigación adecuada. Cuando las denuncias son anónimas es más difícil determinar si éstas son creíbles y se han hecho de buena fe.

Se ruega a todo el Personal que formule una denuncia, que proporcione todos los detalles e información posible al objeto de ayudar en el proceso de investigación. La política de la empresa es tratar las denuncias con seriedad y rapidez. Las denuncias deben contener, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación de la persona o personas denunciadas;
- Fechas y lugares de los hechos;
- Personal que pueda corroborar la presunta infracción, si procede; y
- Descripción de la presunta infracción o delito.

Sin la información mencionada puede que no sea posible investigar la conducta reportada, lo que podría llevar a una falta de resolución de la denuncia. Asimismo, una denuncia puede no resolverse completamente si se ha formulado de forma anónima y la investigación no puede llevarse a cabo sin contactar con la persona denunciante.

6. Confidencialidad

El contenido de cualquier denuncia es, por su naturaleza, confidencial y sólo tendrán acceso a dicho contenido el equipo designado para la recepción y el seguimiento de las denuncias (definido en el siguiente apartado) y las personas autorizadas de acuerdo con la legislación nacional aplicable.

La confidencialidad se mantendrá en la mayor medida posible según las circunstancias. Se realizarán esfuerzos para llevar a cabo la investigación de cualquier denuncia recibida en el Canal Ético de manera que se proteja la confidencialidad y el anonimato del empleado/a que hace la denuncia. No obstante, la identidad de la persona denunciada podrá ser revelada

cuando constituya una obligación necesaria y proporcionada, impuesta por el Derecho de la Unión o nacional, en el contexto de una investigación llevada a cabo por las autoridades nacionales o en el marco de un proceso judicial.

7. Registro y revisión de las denuncias

El Chief Compliance Officer, el Responsable Corporativo de Cumplimiento y el Compliance Officer Regional (en adelante, el "**Equipo de Denuncias**") podrán acceder a todas las denuncias realizadas a través del Canal Ético.

El Compliance Officer Regional se encargará de gestionar las denuncias relacionadas con su área de cobertura, de comunicarse con el denunciante cuando sea necesario y de llevar a cabo las acciones oportunas para investigar una denuncia y remediar cualquier infracción identificada. Por consiguiente, el Compliance Officer Regional creará un expediente confidencial para cada denuncia recibida a través del Canal Ético en el que se describirá el proceso de gestión de la misma. Asimismo, cuando proceda, se incluirán en este expediente los detalles de la investigación realizada y todas las pruebas que la sustenten.

El Equipo de Denuncias mantendrá un documento confidencial denominado **Registro de Denuncias** al que sólo podrá acceder dicho equipo. Trimestralmente, el Equipo de Denuncias revisará, como mínimo, la siguiente información:

- Número total de denuncias recibidas a través del Canal Ético;
- Estado de las denuncias;
- Temática de las denuncias;
- Número de denuncias no tramitadas y motivos;
- Tiempo necesario para completar las investigaciones (cuando sean necesarias) y llegar a una conclusión.
- Medidas adoptadas como consecuencia de los incumplimientos confirmados, así como medidas de prevención para el futuro.

El Registro de Denuncias también podrá ser utilizado por el Equipo de Denuncias para identificar patrones de comportamiento o actividad.

Los datos recogidos en el Registro de Denuncias y en los expedientes de investigación se conservarán únicamente durante el periodo que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con los requisitos impuestos por la legislación de la Unión o nacional, después de lo cual los responsables de esta información tendrán la obligación de eliminarla.

Las denuncias realizadas a través de otros canales también serán revisadas por el Equipo de Denuncias.

El objetivo de esta Política es proporcionar un mecanismo interno para denunciar, investigar y remediar cualquier irregularidad en el lugar de trabajo. En todo caso, se recomienda solicitar asesoramiento al Compliance Officer Regional o al Departamento Corporativo de Cumplimiento (definidos en el Anexo 1) antes de formular una denuncia externa.

Generalmente las denuncias se refieren a conductas del Personal de la Compañía, pero a veces también pueden referirse a las acciones de un tercero como, por ejemplo, un cliente, un proveedor o un prestador de servicios. La ley permite formular denuncias de buena fe a un tercero si se estima razonablemente que guardan relación con sus acciones o con algo que es legalmente su responsabilidad. No obstante, se recomienda en primer lugar comunicar internamente este tipo de denuncias.

8. Proceso de investigación

Una vez realizada una denuncia a través del Canal Ético, la persona denunciante recibirá un acuse de recibo por correo electrónico en los siete días siguientes a la recepción de la denuncia. También es posible requerir a la persona denunciante que asista a reuniones adicionales para proporcionar más información.

Se procurará mantener informada a la persona denunciante sobre el progreso de la investigación. Sin embargo, en ocasiones la necesidad de confidencialidad puede determinar la imposibilidad de proporcionar detalles específicos de la investigación o de cualquier medida disciplinaria adoptada como resultado de la misma. El plazo para comunicar la resolución de la denuncia

no superará los tres meses desde el acuse de recibo, salvo en casos excepcionales en los que la investigación resulte de especial complejidad.

En todo caso, cualquier información relativa a la investigación deberá tratarse como información confidencial.

La Compañía se compromete a adoptar un enfoque coherente y justo a la hora de revisar cualquier comunicación de posibles irregularidades realizada por el Personal.

9. Resultados de la investigación

Aunque no es posible garantizar a la persona denunciante el resultado perseguido, se procurará gestionar la denuncia de forma justa y adecuada. La utilización de esta Política ayudará a lograr este objetivo.

En el caso de que la persona denunciante no esté satisfecha con la gestión de la denuncia, podrá elevar el asunto al Chief Compliance Officer.

10. Protección y apoyo a los denunciantes

Las personas denunciantes a veces temen las posibles repercusiones. El objetivo de la Compañía es fomentar la cultura del diálogo y apoyará a quienes comuniquen de buena fe posibles incumplimientos en virtud de esta Política, incluso si resultasen ser un error.

El Personal no debe sufrir ninguna represalia o trato desfavorable (por ejemplo, despido, medidas disciplinarias, amenazas u otro trato desfavorable) por el hecho de haber formulado una denuncia de buena fe. La persona denunciante que reciba algún trato de este tipo debe informar al Chief Compliance Officer.

En ningún caso las personas denunciantes podrán ser objeto de amenazas o represalias por parte del Personal de la Compañía. Cualquier persona implicada en este tipo de conducta será objeto de medidas disciplinarias. No obstante, si se concluye que la persona denunciante ha realizado una denuncia falsa de forma maliciosa, de mala fe o con el fin de obtener un beneficio personal, ésta podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

11. Órgano de Cumplimiento

El liderazgo en materia de cumplimiento se confía al **Chief Compliance Officer**.

El Chief Compliance Officer es responsable de: (1) la salvaguarda de los principios éticos de la empresa y la aplicación de todas las políticas y procedimientos, a nivel corporativo, relacionados con el cumplimiento normativo de la empresa; (2) la supervisión de las investigaciones del Compliance Officer Regional y las medidas disciplinarias impuestas; y (3) la promoción de una formación en materia de cumplimiento para todo el Personal a nivel corporativo. El Chief Compliance Officer reporta directamente al Consejo de Administración.

El Chief Compliance Officer es responsable de esta Política y de revisar la eficacia de las medidas adoptadas como consecuencia de las denuncias de irregularidades formuladas, en el marco de esta Política. El Chief Compliance Officer revisará periódicamente el contenido de esta Política para asegurarse de que incluye las últimas recomendaciones y mejores prácticas, proponiendo al órgano de gobierno los cambios y actualizaciones que contribuyan a su continuo desarrollo y mejora.

12. Incumplimientos

Cualquier incumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Política o de la legislación aplicable podría tener graves consecuencias para la Compañía, sus empleados/as y sus directivos/as.

Todo el personal de Urbaser que engañe u obstaculice, o que no coopere, con las investigaciones de posibles incumplimientos de esta Política, será objeto de medidas disciplinarias. Como se ha indicado anteriormente, el Personal que amenace o tome represalias de cualquier forma contra las personas denunciantes también estará sujeto a medidas disciplinarias.

El cumplimiento de esta Política es obligatorio y su incumplimiento será considerado como una infracción por parte de la Compañía. Si la investigación confirma el incumplimiento, el Compliance Officer Regional lo pondrá en conocimiento del Departamento de Recursos Humanos local, que adoptará las medidas disciplinarias oportunas en función de la gravedad del incumplimiento y de conformidad con la legislación laboral aplicable y los procedimientos sancionadores establecidos en los convenios colectivos, sin perjuicio de las demás responsabilidades en que pueda incurrir el infractor. Asimismo, Urbaser se reserva el derecho de adoptar las medidas que considere oportunas contra cualquiera de sus socios comerciales que incumpla esta Política.



www.urbaser.com