Política Corporativa de Adquisición de Bienes y Servicios

CEO
15 julio 2026

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Cambios
V1	01/07/2019	Nueva Creación
V2	30/08/2024	Actualización
V3	15/07/2026	Actualización

CONTENIDO

1. Objeto 4

2. Ámbito de Aplicación 4

3. Contenido 4

4. Dudas, comunicaciones o denuncias 6

5. Formación y difusión 6

6. Incumplimientos 6

7. Revisión y Actualización 7

1. Objeto

La Política Corporativa de adquisición de bienes y servicios tiene por objeto definir el marco de actuación y las directrices básicas que han de regir en materia de compras en Urbaser S.A.U., junto con sus filiales, sociedades participadas y UTEs (en adelante “URBASER” o la "Compañía") integrándolas en el modelo de negocio y en la estrategia de la Compañía.

Dichas directrices básicas se traducen en principios de actuación que son trasladados a la organización a través de procedimientos específicos, facilitando así su cumplimiento por parte de URBASER.

URBASER opera en diversos países, por lo que está expuesta a distintas legislaciones. Por ello, las acciones en materia de compras deben cumplir con la legislación aplicable en cada uno de ellos, evitando cualquier conducta que pueda dañar la reputación de URBASER y producir consecuencias adversas para la Compañía.

Esta Política Corporativa de adquisición de bienes y servicios se complementa con la implicación de todas las Direcciones de URBASER en el logro de una gestión adecuada de las compras y, por tanto, la consecución de los objetivos propuestos. Por este motivo, se fomenta el mantenimiento de un diálogo activo y bidireccional entre las distintas Direcciones y el Departamento de Compras Corporativo.

Dentro de esta Política de Compras, URBASER se compromete a actuar de manera coherente con la consecución de la Visión y Misión de la función de compras, las cuales estarán plenamente alineadas con la Visión y Misión corporativas de URBASER.

Asimismo, dichas declaraciones serán objeto de revisión siempre que se produzcan cambios significativos en la estrategia corporativa, en los planes estratégicos o en el contexto organizativo, con el fin de garantizar su adecuación continua a los principios y objetivos establecidos.

MISION DE COMPRAS

Contribuir, desde la función de Compras, al desarrollo sostenible de ciudades y territorios, garantizando el aprovisionamiento de bienes y servicios de forma eficiente, responsable y transparente, e integrando criterios económicos, ambientales, sociales y éticos. La función de Compras impulsa el uso de servicios eficientes y tecnología innovadora, favoreciendo una gestión responsable de los recursos y apoyando una transformación real y sostenible de los entornos urbanos en línea con la estrategia y valores de URBASER.

VISION DE COMPRAS:

Ser una función de Compras referente en la gestión responsable y sostenible de la cadena de suministro, que contribuya de forma activa al posicionamiento de URBASER como líder global en economía circular y gestión medioambiental.

La función de Compras impulsa la innovación, la anticipación a los retos y el desarrollo de nuevas soluciones junto a sus proveedores, integrando tecnología, sostenibilidad y necesidades operativas, y favoreciendo la transición hacia modelos circulares que generen valor para ciudadanos, empresas y la sociedad en su conjunto.

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 participa mayoritariamente. Es responsabilidad de todas las personas que trabajan en URBASER actuar de un modo profesional y proteger la reputación de la Compañía.

3. Contenido

Documento clasificado como **PÚBLICO**

URBASER define los siguientes objetivos prioritarios en relación a la gestión de las compras:

- **Cumplimiento de la legalidad vigente:** todos los proveedores de URBASER deben cumplir la legalidad vigente aplicable en cada uno de los países en los que opera, evitando cualquier conducta que pueda dañar la reputación de URBASER y producir consecuencias adversas para la Compañía o su entorno.
- **Competitividad y transparencia:** la selección de proveedores y la adjudicación de las compras se debe realizar siguiendo procedimientos competitivos y transparentes de acuerdo con los procedimientos establecidos en la normativa de compras y aprovisionamientos.
- **Desarrollo de relaciones de confianza:** URBASER está comprometida en el establecimiento de un marco de confianza y de colaboración con todos sus proveedores y contratistas, de forma que sirva para establecer relaciones comerciales estables y duraderas basadas en la honestidad, transparencia y confianza con el objetivo de conseguir una mejora continua.
- **Cumplimiento de acuerdos internacionales:** desde URBASER se promueve que todos sus proveedores, contratistas y colaboradores realicen todas sus actividades cumpliendo con los acuerdos internacionales aceptados respecto a Transparencia y Ética Empresarial, Derechos Humanos y Laborales, Medio Ambiente, Calidad y Seguridad y Salud.
- **Compromiso con el Código de Conducta:** todas las personas que realicen funciones de compra y aprovisionamiento dentro de URBASER han de actuar de acuerdo con lo establecido en el Código de Conducta, siguiendo las Pautas de Conducta Ética fijadas en el mismo. Igualmente, tienen que cumplir con todos los procedimientos de los sistemas de gestión que les sean de aplicación.
- **Contratación y compra responsable con proveedores solventes y de prestigio:** en general, todas las compras deben realizarse con proveedores reconocidos en su sector y zona geográfica, garantizando la calidad de los bienes y servicios adquiridos. Para las compras más críticas se requerirá además que los proveedores demuestren su solvencia, de tal forma que se reduzca el riesgo de suministro. Todos los proveedores deberán cumplir el Código Ético de Proveedores de URBASER.
- **Mejora en el control y trazabilidad de las compras de URBASER:** se han de disponer de las directrices y sistemas que garanticen el control y trazabilidad de las compras, así como el cumplimiento de las directrices establecidas en los procedimientos específicos de compras.
- **Compras Sostenibles:** URBASER trabajará y formará a todos sus equipos de compras, en los conceptos de compras sostenibles, de forma que se preste especial atención a los requerimientos necesarios desde un punto de vista de sostenibilidad (gestión de residuos, disminución de la huella de carbono, impacto social en los suministros, etc.), todo ello de acuerdo con el Manual de Compras Sostenibles de URBASER y el Plan Director de Compras. Asimismo URBASER ha desarrollado una Política de Compras Sostenibles en el marco de su estrategia de impulsar la sostenibilidad hacia la cadena de suministro, con el fin de traccionar sobre los proveedores ayudándoles a impulsar las acciones de sostenibilidad en sus organizaciones.
- **Selección de Proveedores:** El Departamento de Compras Corporativo implantará procedimientos para detectar, prevenir y reducir los riesgos de sus proveedores desde el punto de vista social, medioambiental y de buen gobierno e incluirá criterios de sostenibilidad e impacto medioambiental en aquellas categorías de compras en los que estos criterios sean de aplicación.
- **Homologación de Proveedores:** en base a la criticidad y a la categoría de compra, el proceso de homologación incluirá tantos criterios económicos cómo de derechos humanos y sostenibilidad. Se evaluarán los riesgos asociados al proveedor y a su categoría de compras, así como los riesgos por la geografía. Se realizarán de forma periódica auditorías a los proveedores, con acuerdo al plan de auditorías anuales aprobadas y se realizarán acciones formativas con los proveedores que así lo requieran con el ánimo de reducir el impacto ambiental de la cadena de suministro, así como para establecer posibles medidas de mitigación para reducir los riesgos. En el caso de que el proveedor no cumpla con lo establecido en el plan de formación, se considerará un proveedor NON GO para trabajar con URBASER.
- **Compras Responsables:** URBASER fomenta la contratación de proveedores que cumplen criterios de Sostenibilidad y Responsabilidad Social Corporativa, que promueven y suscriben los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas y que disponen de algún tipo de certificación ESG, bien a través de pertenencia a índices sostenibles, o bien a través de certificaciones en la materia.
- **Formar y sensibilizar a todos los compradores y proveedores** en materia de ética y cumplimiento, así como en los

Documento clasificado como **PÚBLICO**

aspectos de ESG y promover que este compromiso lo trasladen a su cadena de suministro (proveedores Tier 2).

- **Asegurar que se acatan los Derechos Humanos y Laborales** evaluando el desempeño de los proveedores según los siguientes principios:
    - **Respetar las leyes aplicables de todos los países** donde URBASER trabaja.
    - **Pagar un sueldo digno a sus empleados** siempre superior al salario mínimo interprofesional, respetar la prevención del trabajo infantil y el trabajo forzoso, respetar la no discriminación e igualdad de oportunidades y respetar la libertad de asociación, el derecho a negociación colectiva y la eliminación de horas de trabajo excesivas.
    - **Ofrecer un entorno de trabajo seguro** cumpliendo todos los estándares en seguridad y salud laboral.
- **Utilizar prácticas sostenibles que respeten el medio ambiente**, demandando a sus proveedores compromisos en el uso de energías renovables, actuaciones encaminadas a la reducción de emisiones y agentes contaminantes que eviten el cambio climático, respeto por la biodiversidad, uso sostenible de recursos naturales y reducción de residuos.
- **Fomentar la adquisición de bienes y servicios a proveedores locales** o con implantación local que favorezca el desarrollo de todas las comunidades dónde trabajamos.
- **Favorecer a todos aquellos proveedores con mejor desempeño en ESG** y que suministran bienes y servicios a URBASER, con programas de reconocimiento o en las valoraciones de las propias licitaciones.
- **Impulsar la mejora continua en todos los ejes de actuación del Departamento de Compras Corporativo**, favoreciendo la innovación, la gestión responsable de riesgos y oportunidades en la cadena de suministros y el desarrollo de iniciativas que ayuden a mejorar la eficiencia de los diferentes procesos de la empresa.

4. Dudas, comunicaciones o denuncias

Las consultas en el ámbito de esta Política deben ser dirigidas a la Dirección Corporativa de Compras de URBASER.

Cualquier incidencia en relación con el incumplimiento de lo establecido en esta Política y procedimientos relacionados, o su alineamiento con lo establecido en el Código de Conducta del Grupo, deberá dirigirse al órgano de cumplimiento normativo correspondiente a través del Canal Ético habilitado en la página web del Grupo (https://urbaser.canaletico.app/).

5. Formación y difusión

Se promoverán las acciones de formación y concienciación necesarias para el conocimiento, implantación y seguimiento de la presente Política en materia de Compras, mediante la provisión de los recursos necesarios que permitan su promoción, cumplimiento y desarrollo.

La política se pondrá a disposición de los grupos de interés de URBASER y de las partes interesadas, para su información y conocimiento, mediante la publicación en la web y en la intranet corporativa del Grupo.

6. Incumplimientos

La presente Política tiene la consideración de una norma de obligado cumplimiento, por lo que su vulneración supondrá una infracción de esta y la Compañía adoptará las medidas disciplinarias, contractuales o legales que sean procedentes, en su caso, sin perjuicio de otras responsabilidades en que el infractor hubiera podido incurrir.

Documento clasificado como **PÚBLICO**

7. Revisión y Actualización

La Dirección Corporativa de Compras revisará el contenido de la política con una periodicidad mínima anual o cuando se produzca un cambio sustancial en el contexto de la organización que impacte en esta política para, en caso de considerarlo necesario, recoger nuevas recomendaciones y mejores prácticas, proponiendo así las modificaciones y actualizaciones que contribuyan a su desarrollo y mejora continua.

Documento clasificado como **PÚBLICO**

www.urbaser.com