# Política Anticorrupción

**Índice**

**1. INTRODUCCIÓN ..... 4**

**2. OBJETIVO DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN ..... 4**

**3. ÁMBITO DE APLICACIÓN ..... 4**

**4. Principios de actuación de metrovacesa ..... 5**

**5. RELACIÓN CON FUNCIONARIOS Y AUTORIDADES PÚBLICAS ..... 6**

5.1 Pautas generales de conducta ..... 6
5.2 Conductas prohibidas ..... 6
5.3 Portal de Transparencia ..... 6

**6. POLÍTICA DE REGALOS, INVITACIONES Y HOSPITALIDAD ..... 7**

6.1 Pautas generales de conducta ..... 7

**7. POLÍTICA DE GASTOS, DIETAS Y VIAJES ..... 7**

7.1 Pautas generales de conducta ..... 7
7.2 Conductas prohibidas ..... 7

**8. PATROCINIOS, DONACIONES Y MECENAZGOS ..... 8**

**9. OTROS GASTOS ESPECIALES ..... 8**

9.1 Contribuciones políticas ..... 8
9.2 Pagos de facilitación ..... 8

**10. RELACIONES CON TERCERAS PARTES ..... 8**

10.1 Terceros no admitidos ..... 9
10.2 Terceros con riesgo superior al promedio ..... 10
10.3 Fijación de honorarios ..... 10
10.4 Medidas de diligencia reforzada ..... 11

**11. SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS ..... 11**

**12. REGISTROS CONTABLES ..... 11**

12.1 Pautas generales de conducta ..... 11
12.2 Conductas prohibidas ..... 11

**13. ÓRGANO DE CONTROL, CONSULTAS E INTERPRETACIÓN ..... 12**

13.1 Comité de Control ..... 12
13.2 Consultas e interpretación ..... 12

**14. COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES ..... 12**

**15. COMPROMISO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, LA DIRECCIÓN Y MECANISMOS DE DIFUSIÓN ..... 12**

**16. INCUMPLIMIENTOS DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN ..... 13**

**17. ENTRADA EN VIGOR ..... 13**

**18. CONTROL DE VERSIONES ..... 13**

**ANEXO I – GLOSARIO DE TÉRMINOS ..... 15**

## 1. INTRODUCCIÓN

La presente Política Anticorrupción (en adelante, la "**Política**") ha sido elaborada en línea con las principales referencias normativas y *best practices* en materia anticorrupción.

Como consecuencia de la exhaustiva regulación actualmente existente, se ha tomado como punto de partida, entre otras disposiciones, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y su Programa anticorrupción de ética y cumplimiento para las empresas, la ISO 37001, la Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) de Estados Unidos, la Bribery Act de Reino Unido y el Código Penal español, entre otras.

Con esta Política Anticorrupción se amplía y refuerza el respeto por la honestidad y ética en nuestras actividades. Por ello, desde Metrovacesa asumimos el compromiso público de mantener la integridad y transparencia empresarial que siempre nos ha precedido, mediante el cumplimiento de los más altos estándares éticos y normativos

Habida cuenta de la diversidad de definiciones que, en su caso, podrían darse a los conceptos contenidos en la presente Política, se adjunta como Anexo I un Glosario de términos.

## 2. OBJETIVO DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

El objetivo de esta Política es mostrar la firme condena por parte de Metrovacesa ante aquellas conductas que sean susceptibles de ser consideradas como actos de corrupción o soborno, tanto en lo referente a su vertiente pública como privada.

En Metrovacesa se prohíbe, en términos generales, cualquier tipo de conducta corrupta que, de forma directa o indirecta, pueda llegar a influir en la toma de decisiones por parte de terceros, sean éstos Administraciones Públicas o particulares.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política es de obligatorio cumplimiento para todos los miembros del Consejo de Administración, los miembros de la Alta Dirección y todos los empleados de Grupo Metrovacesa y de aquellas sociedades participadas que hayan adoptado el acuerdo de adhesión a la presente política[1] (en adelante "**Metrovacesa**" o el "**Grupo**"), así como terceras partes -en especial

[1] La presente Política es de aplicación a Metrovacesa, S.A. y sus sociedades filiales Metrovacesa Comercial, S.L., Promociones Vallebramen, S.L, Fuencarral Agrupanorte, S.L. (que, a su vez, incluye Global Lorena, S.L.; Global Escacel, S.L.; Global Bercedo, S.L.; Oria Coliving, S.L. y Oria Coliving Midco, S.L.), Metrovacesa Inmuebles y Promociones, S.L., Urbanizadora Valdepolo I, S.A., Urbanizadora Valdepolo II, S.A., Urbanizadora Valdepolo III, S.A., Urbanizadora Valdepolo IV, S.A y Metrovacesa Promoción y Arrendamiento, S.A. (que a su vez incluye, Desarrollo de Infraestructuras de Castilla, S.A, y Vailen Management, S.L.). Por acuerdo expreso de sus respectivos Órganos de Administración, el presente código es de aplicación y obligado cumplimiento para la sociedad Front Maritim del Besós, S.L. (Térmicas San Adría del Besós) y las sociedades Monteburgos Holding Spain, S.L. (Monteburgos) y Las Tablas Propco I, S.A. (Monteburgos).

agentes, comercializadoras, intermediarios en operaciones de venta de suelo o activos inmobiliarios, gestores y socios- con los que Grupo Metrovacesa pueda llegar a mantener relaciones de negocio.

## 4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE METROVACESA

La Política contra la corrupción y el fraude se basa en los siguientes principios:

a) Metrovacesa no tolera ni permite ningún tipo de corrupción, extorsión o soborno en el desempeño de su actividad empresarial, ya sea en el sector público, ya sea en el privado.

b) Metrovacesa impulsa una cultura preventiva basada tanto en el principio de "tolerancia cero" hacia la corrupción en los negocios, en todas sus formas, así como hacia la comisión de cualquier acto ilícito o situación de fraude, como en la aplicación de los principios éticos de Metrovacesa por todos sus profesionales, con independencia de su nivel jerárquico y del lugar en el que trabajen. Ese principio de "tolerancia cero" hacia la corrupción en los negocios tiene carácter absoluto y prevalece sobre la eventual obtención de cualquier tipo de beneficio económico para Metrovacesa o para sus profesionales.

c) Las relaciones entre los profesionales de Metrovacesa con cualquier administración pública, autoridades, funcionarios públicos y demás personas que participan en el ejercicio de la función pública se regirán, en todo caso, por los principios de cooperación, transparencia, integridad y honestidad.

d) Metrovacesa mantendrá procedimientos o controles de distinta índole para prevenir actuaciones que puedan considerarse un acto de corrupción o un soborno. Asimismo, se impartirá formación a los profesionales de Metrovacesa, ya sea de forma presencial, online, o por cualquier otro método que resulte apropiado, con la periodicidad suficiente para la actualización de sus conocimientos en esta materia.

e) Metrovacesa promoverá un entorno de transparencia, manteniendo los procedimientos internos adecuados para favorecer la comunicación al Comité de Control de cualquier posible incumplimiento normativo o irregularidad a través del Canal de Denuncias confidencial de Metrovacesa.

f) Los riesgos asociados al fraude, a la corrupción y al soborno se contemplarán adecuadamente en los procedimientos internos de Metrovacesa y, si así procede, en particular, en todos los relativos a relaciones con terceros.

g) De conformidad con lo previsto en la normativa por la que se rigen sus actividades, la relación de Metrovacesa con terceros se basa en los principios de legalidad, eficiencia y transparencia. El comportamiento ético y responsable es uno de los pilares de la

actuación de Metrovacesa y sus proveedores deben cumplir con los principios previstos en esta política.

Ningún tercero de Metrovacesa deberá ofrecer o conceder a funcionarios públicos, a terceros o a cualquier empleado de Metrovacesa, en el contexto de la actividad empresarial desarrollada para o en nombre de esta, directa o indirectamente, regalos, obsequios u otras ventajas no autorizadas de conformidad con lo previsto en el Código de Ética, con el objetivo de conseguir tratos de favor en la concesión o conservación de contratos o beneficios personales o para la empresa proveedora.

## 5. RELACIÓN CON FUNCIONARIOS Y AUTORIDADES PÚBLICAS

### 5.1 Pautas generales de conducta

Nuestra relación con funcionarios y autoridades públicas debe sustentarse sobre los principios de transparencia, integridad, objetividad, imparcialidad y legalidad.

En nuestro trato con los funcionarios y autoridades públicas, deberemos observar las pautas de actuación recogidas tanto en el **Código de Ética** como en la **Norma Corporativa Legal**, debiendo estar toda relación profesional presidida siempre por la honestidad, transparencia y veracidad.

### 5.2 Conductas prohibidas

Asimismo, está totalmente prohibido que el personal de Metrovacesa, en su relación con un funcionario o autoridad pública, o con un tercero vinculado a éste:

- Ofrecer, prometer, solicitar o aceptar, en las relaciones que podamos mantener con funcionarios o autoridades públicas, cualquier tipo de regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, con la intención de obtener algún trato de favor presente o futuro.
- Tener cualquier tipo de atención con dicho colectivos públicos que vayan más allá de la mera cortesía.
- Ejercer ningún tipo de influencia indebida sobre los mismos con la intención de obtener cualquier tipo de trato de favor o beneficio.

### 5.3 Portal de Transparencia

Para garantizar que se siguen los principios básicos en las relaciones con los funcionarios y autoridades públicas, Metrovacesa cuenta con un Portal de Transparencia en el que los empleados deben reportar todas las reuniones que mantengan con las Administraciones y Organismos Públicos.

A dicho portal acceden la Presidenta y la Secretaria del Comité de Control quienes generarán un registro de las comunicaciones que será reportado periódicamente al Comité de Control.

## 6. POLÍTICA DE REGALOS, INVITACIONES Y HOSPITALIDAD

### 6.1 Pautas generales de conducta

Dentro de las relaciones comerciales y de negocio mantenidas con terceros (públicos o privados) pueden surgir circunstancias que justifiquen la entrega de potenciales regalos o invitaciones comerciales y de entretenimiento. No obstante, dichas atenciones deberán resultar siempre desinteresadas, sin esperar ningún tipo de contraprestación a cambio.

Cualquier regalo o invitación de esta naturaleza que sea ofrecido y/o aceptado por el personal de Metrovacesa deberá atender a propósitos lícitos y ha de responder a las pautas y principios de actuación recogidos en la **Política de Regalos** de Metrovacesa, donde se regulan aspectos de relevancia tales como, el proceso de aprobación y aceptación de regalos y atenciones, el valor máximo permitido y el registro de regalos (tanto recibidos como ofrecidos).

En este sentido, el cumplimiento íntegro de la Política de Regalos (incluida dentro de la Norma Corporativa de Ética) por parte del personal sujeto resulta clave para la correcta prevención de la corrupción pública y privada en el desarrollo de las actividades de Metrovacesa.

## 7. POLÍTICA DE GASTOS, DIETAS Y VIAJES

### 7.1 Pautas generales de conducta

Durante el transcurso de nuestra actividad profesional, 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 Metrovacesa deberá atender, siempre y en todo momento, al criterio de austeridad y proporcionalidad que preside el comportamiento del Grupo.

El tratamiento de los gastos derivados de la manutención y desplazamiento laboral se regirán por lo dispuesto en la **Norma Corporativa de Recursos Humanos**.

### 7.2 Conductas prohibidas

Se prohíbe cualquier tipo de ofrecimiento, promesa, pago o autorización de comidas y/o invitaciones que supere los límites establecidos en la **Política de Regalos** del Grupo.

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

## 8. PATROCINIOS, DONACIONES Y MECENAZGOS

La realización de cualquier tipo de patrocinio, donación o mecenazgo deberá hacerse de conformidad con los principios generales y proceso de tramitación descritos en el Procedimiento de Patrocinios, Donaciones y Mecenazgos que se encuentra anexo a la Norma Corporativa de Ética.

En línea con lo anterior, no podrá realizarse ninguna donación, patrocinio y/o mecenazgo que pueda ser entendido como una práctica corrupta, bien sea en el sector público o privado. En cualquier caso, las donaciones a los partidos políticos se encuentran totalmente prohibidas.

## 9. OTROS GASTOS ESPECIALES

### 9.1 Contribuciones políticas

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

En este sentido, de conformidad con lo dispuesto en el **Código de Ética**, desde Metrovacesa se prohíbe la realización de cualquier tipo de contribución, en nombre y por cuenta del Grupo, que constituya, o pueda llegar a constituir, afiliación o implicación política.

Por tanto, las contribuciones políticas realizadas por el personal de Metrovacesa únicamente podrán serlo a título individual, dejando expresa constancia de que dicha aportación se hace de forma personal, y en ningún caso en nombre o interés del Grupo.

### 9.2 Pagos de facilitación

Los pagos de facilitación quedan estrictamente prohibidos. Se entiende por éstos, los pagos de pequeña cuantía realizados a funcionarios públicos, que tienen por finalidad que éstos agilicen el desempeño de sus responsabilidades, como, por ejemplo, el acceso a servicios públicos, la obtención de licencias ordinarias o permisos, los trámites administrativos, etc.

Por ello, debe evitarse cualquier actividad que pudiera llevar un pago de facilitación realizado o aceptado por Metrovacesa o en nombre de esta o que pudiera sugerir que dicho pago pueda ser realizado o aceptado.

## 10. RELACIONES CON TERCERAS PARTES

La operativa diaria de Metrovacesa implica la existencia de relaciones comerciales y de negocio con terceras partes, ya se trate de proveedores o terceros con los que tengamos especial interés comercial o de negocio tales como agentes, colaboradores o socios.

Los clientes e intervinientes en operaciones de compraventa de viviendas y/o activos, serán analizados de acuerdo con la política de admisión de clientes y aplicación de las medidas de diligencia debida con clientes, previstas en el Manual de políticas y procedimientos en materia de prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

Sobre todas aquellas terceras partes que actúen, o puedan llegar a actuar, en nombre y beneficio de Metrovacesa, el personal del Grupo deberá aplicar los correspondientes procedimientos y controles previstos en la Norma Corporativa de Ética (Código de Ética), **Norma Corporativa de Gestión de Proveedores** y en la **Norma Corporativa de Compras**, en función de las circunstancias concurrentes, minimizando así potenciales riesgos derivados de una actuación impropia o ilícita por parte de aquellas.

En relación con la presente Política, y sin perjuicio de, si actúan o no en nombre de Metrovacesa, se deberá prestar especial atención a la aplicación de los controles en la relación de Metrovacesa con intermediarios, agentes, comercializadoras y socios de negocio.

Con carácter general, en todos aquellos casos en los que existan indicios de que estas terceras partes sean susceptibles de generar un potencial riesgo de violación de los principios contenidos en esta Política o en las Normas Corporativas del Grupo, , así como de las leyes aplicables en materia anticorrupción, Metrovacesa se abstendrá de contratar o realizar negocios con la misma.

### 10.1 Terceros no admitidos

Con carácter general, no se podrán establecer relaciones de negocio con personas o sociedades consideradas terceros no admitidas conforme a los siguientes criterios:

- Personas o entidades con antecedentes policiales o penales conocidos, o respecto de las que se disponga de información que ofrezca indicios sólidos de estar vinculadas con actividades delictivas, especialmente las relacionadas o vinculadas con corrupción, blanqueo de capitales o similar.
- Personas o entidades incluidas en listas oficiales como sospechosas de estar vinculadas a actividades de blanqueo de capitales, de terrorismo o por pertenecer a grupos afines.
- Personas que faciliten datos falsos o erróneos o información difícil de verificar por parte de los empleados en el momento de iniciar la relación de negocios.
- Personas jurídicas que no hayan permitido el conocimiento o determinación de su estructura accionarial o de control o personas físicas cuya identidad presente dudas.
- Cualesquiera otras características o circunstancias que aconsejen su no admisión.

No obstante, lo mencionado, la Directora de Asesoría Jurídica, el Director Financiero y el Director de Personas, Procesos y Tecnología, analizarán los elementos de riesgo que concurren en el

tercero y podrán autorizar la homologación o la contratación puntual, con la opinión favorable de 2/3 o bien someter la homologación o contratación a la aprobación o validación por parte del Comité de Dirección, en cuyo caso, el secretario del Comité de Dirección aportará a los responsables de homologación la evidencia de la decisión del Comité siempre que sea requerido para ello.

### 10.2 Terceros con riesgo superior al promedio

Sera considerado de riesgo superior todo tercero que reúna alguna de las siguientes circunstancias:

- Personas o entidades que tengan la condición o están relacionados con personas del medio político (PEP´s), especialmente si desempeñaren o hubieren desempeñado cargos públicos en países no democráticos.
- Personas o entidades que faciliten el mismo domicilio o número de teléfono que otro, con quien no parece tener relación.
- Personas o entidades incluidas en listas con noticias adversas vinculadas a actividades de blanqueo de capitales, de terrorismo, delitos de corrupción, fraude, etc

En estos supuestos, con carácter general se podrán establecer relaciones de negocio con estos terceros si bien la Directora de Asesoría Jurídica, el Director Financiero y el Director de Personas, Procesos y Tecnología, serán informados de los elementos de riesgo que concurren en el tercero y se pronunciarán sobre la homologación o la contratación puntual, siendo suficiente el visto bueno o chequeo de la Directora de Asesoría Jurídica quien podrá adoptar la decisión de someter la homologación o contratación a la aprobación o validación por parte del Comité de Dirección, en cuyo caso, el secretario del Comité de Dirección aportará a los responsables de homologación la evidencia de la decisión del Comité siempre que sea requerido para ello.

El tercero con riesgo superior al promedio con el que se mantenga una relación de negocio deberá comunicar a Metrovacesa sobre cualquier modificación respecto a las circunstancias que han motivado la calificación del tercero con riesgo superior al promedio.

### 10.3 Fijación de honorarios

Los pagos de honorarios a **intermediarios** se fijarán de conformidad a las tablas pre-aprobadas por el Comité de Dirección en la Norma Corporativa, sin que quepa modificación alguna de las mismas, salvo previa aprobación y justificación por parte de dicho Comité.

Será obligatorio firmar un contrato de prestación de servicios con el intermediario, en el que conste una manifestación en el caso de que exista relación entre el intermediario y la parte compradora.

### 10.4 Medidas de diligencia reforzada

Tanto para los supuestos de terceros no admitidos (apartado 9.1) como de terceros con riesgo superior al promedio (apartado 9.2), Auditoría Interna incluirá, en su plan anual, la revisión de los servicios prestados por cada uno de ellos, así como de los honorarios satisfechos.

## 11. SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS

Se entenderá que existe un conflicto de interés en aquellas situaciones en las que el personal de Metrovacesa involucrado en una operación o transacción comercial anteponga sus intereses personales a los del Grupo, o cuando dichos intereses personales influyan, o puedan influir, de forma indebida en el ejercicio de la relación comercial.

En caso de observarse por parte del personal de Metrovacesa un conflicto de interés, tanto real como potencial, se deberá poner inmediatamente de manifiesto conforme a lo establecido en la Política de gestión de Conflictos de Interés.

## 12. REGISTROS CONTABLES

### 12.1 Pautas generales de conducta

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

Por ello, el personal del Grupo 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 Metrovacesa.

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

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 normas internas sobre gestión de la información.

### 12.2 Conductas prohibidas

En todo caso, y sin perjuicio de otras circunstancias concurrentes, se encuentran absolutamente prohibidas las siguientes conductas:

- El establecimiento de cuentas no registradas.
- 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.

## 13. ÓRGANO DE CONTROL, CONSULTAS E INTERPRETACIÓN

### 13.1 Comité de Control

El Comité de Control de Metrovacesa será el órgano interno encargado de la actualización, supervisión y control del cumplimiento de lo previsto en la presente Política.

Adicionalmente, el Comité resolverá sobre aquellas dudas o consultas que, en su caso, se deriven de la aplicación e interpretación de las normas contenidas en la Política.

### 13.2 Consultas e interpretación

Esta Política tiene carácter de mínimos, debiendo entenderse como una guía de pautas de ejemplaridad para el comportamiento del personal sujeto a la presente Política. Asimismo, deberán observarse, siempre y en todo momento, cualesquiera otras disposiciones internas de Metrovacesa 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 la presente Política, por favor contacte con el Comité de Control a través del Canal de Denuncias de Metrovacesa, conforme a lo indicado en el apartado 14 de la presente Política.

## 14. COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES

El personal sujeto a la presente Política tiene la obligación de informar, a través de los mecanismos implantados a tal efecto, de todos aquellos incumplimientos o violaciones de los que tenga conocimiento o sospecha.

A tales efectos, Metrovacesa pone a disposición de sus empleados el Canal de Denuncias al cual se podrá acceder a través de la intranet y web corporativas, mediante el cual se podrán emitir tanto potenciales incumplimientos de la Política, como dudas o consultas respecto de su aplicación o interpretación.

## 15. COMPROMISO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, LA DIRECCIÓN Y MECANISMOS DE DIFUSIÓN

La presente Política refuerza el compromiso del Consejo de Administración y la Alta Dirección de Metrovacesa en su lucha contra la corrupción pública y privada.

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.

El Comité de Control es el responsable de difundir los principios y valores contenidos en la presente Política al personal del Grupo, mediante las actividades formativas y de comunicación que, en su caso, se consideren apropiadas.

## 16. INCUMPLIMIENTOS DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

El incumplimiento de los principios y valores contenidos en la presente Política podrá implicar la aplicación de las oportunas medidas sancionadoras, todo ello de conformidad con establecido en la normativa interna, en el Estatuto de los Trabajadores y en los convenios laborales de aplicación.

El cumplimiento de lo aquí establecido es responsabilidad de todos y cada uno de nosotros. No obstante, el Comité de Control de Metrovacesa es el encargado de dar a conocer el contenido de la Política, así como de supervisar su cumplimiento en cada uno de sus respectivos ámbitos de actuación.

## 17. ENTRADA EN VIGOR

La Comisión de Auditoría / Consejo de Administración de Metrovacesa, S.A. ha aprobado la presente Política, que será de obligado cumplimiento desde su entrada en vigor, a partir de su fecha de publicación.

El Comité de Control podrá proponer a la Comisión de Auditoría / Consejo de Administración modificaciones a la presente Política.

En cualquier caso, el Comité de Control decidirá qué modificaciones deberán ser aprobadas por la Comisión de Auditoría / Consejo de Administración o, en qué casos solo será necesario informar a dicho órgano sobre las modificaciones realizadas. El comité de Control tomará la decisión atendiendo a la relevancia de las modificaciones efectuadas, debiendo constar en acta la decisión del Comité de Control.

Asimismo, el Comité de Control informará al Comité de Dirección sobre las actualizaciones que se realicen de la presente Política.

## 18. CONTROL DE VERSIONES

| Versión | Fecha de revisión | Revisado por: | Aprobado por: | Fecha de aprobación | Principales cambios con respecto a la versión anterior: |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | CAC/Consejo de Administración | 22.06.2021 | Primera versión |

| Versión | Fecha de revisión | Revisado por: | Aprobado por: | Fecha de aprobación | Principales cambios con respecto a la versión anterior: |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | | | C. de Control | 17/11/2021 | Modificaciones derivadas de la aprobación del procedimiento de patrocinios, donaciones y mecenazgos |
| 3 | | | Comisión de Auditoría y Control (CAC) | 26/09/2022 | Adaptación de la NC de Prevención de Riesgos Penales a los requerimientos de la ISO 37001.<br>• 4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE METROVACESA<br>• 9. OTROS GASTOS ESPECIALES<br>• 10. RELACIONES CON TERCERAS PARTES<br>• 17. ENTRADA EN VIGOR |
| 4 | 20/06/2023 | Comité de Control | Aprobado por la CAC 26.06.2023 e informado favorablemente al Consejo de Administración 25/07/2023 | 25.07.2023 | Adaptación a la Ley 2/20234/ Ajuste del procedimiento a la práctica habitual<br>• 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN<br>• 4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE METROVACESA<br>• 10. RELACIONES CON TERCERAS PARTES<br>• 13. ÓRGANO DE CONTROL, CONSULTAS E INTERPRETACIÓN<br>• 14. COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES |
| 5 | 01/12/2023 | Comité de Control | Comité de Control | 01/12/2023 | Ajuste grupo de empresas |
| 6 | 04/03/2024 | Comité de Control | Comité de Control | 04/03/2024 | Ámbito de aplicación. Sociedad participada.<br>Portal de transparencia |
| 7 | 16/09/2024 | Comité de Control | Comité de Control | 16/09/2024 | Ámbito de aplicación. Sociedades filiales de reciente constitución. |

## ANEXO I – GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Conflicto de interés**: se entenderá por conflicto de interés cualquier situación en la que entren en colisión, de forma directa o indirecta, el interés del Grupo o de cualquiera de las sociedades integradas en el Grupo, con el interés particular de un miembro en concreto o de una persona vinculada a él.

Asimismo, también se entenderá que existe conflicto de interés cuando el interés personal de un miembro en concreto del Grupo, 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.

**Corrupción o actos de corrupción**: se entenderá por corrupción todo acto tendente a ofrecer, prometer, dar o aceptar una ventaja indebida para/por un funcionario público o un empleado/representante de una empresa, directa o indirectamente, con el objetivo de obtener una ventaja ilícita (v.g. desde un contrato, licencia, resultado favorable en una inspección, procedimientos judiciales, etc.). El soborno, por tanto, es un mecanismo o una forma de corrupción.

**Funcionario público y/o autoridad pública**: se entenderá por funcionario público o autoridad pública , sea nacional o internacional a: i) toda persona que ocupe 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 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 público en el derecho interno de cada jurisdicción.

**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.

**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.