



Política Anticorrupción

PC.CGETx.CA.CPL.003.2023

Índice

1.	Introducción.....	3
2.	Objeto.....	3
3.	Alcance	3
4.	Responsabilidades.....	3
5.	Principios de actuación.....	3
6.	Implementación	7
7.	Aprobación	7
8.	Control de Cambios.....	8

1. Introducción

El entorno cambiante en el que opera CGE Transmisión S.A. (en adelante CGET o la Compañía), los distintos ámbitos geográficos en los que realiza las operaciones y la constante relación con terceras partes, pone en riesgo a la compañía ante distintas situaciones, lo que hace necesario establecer los principios básicos de un modelo anticorrupción, dando cobertura a los principales riesgos legales, reputacionales y económicos a los que está expuesta la compañía.

2. Objeto

El presente documento tiene por objeto establecer los principios que deben guiar la conducta de todos los trabajadores y administradores de CGET con respecto a la prevención, detección, investigación y remedio de cualquier práctica corrupta en el seno de la organización.

La Política Anticorrupción de CGET se entiende como una extensión del capítulo 4.7. “Corrupción y Soborno” del Código Ético de la compañía.

3. Alcance

Esta política se aplica a todos los trabajadores y administradores de CGET.

4. Responsabilidades.

La Política Anticorrupción cuenta con el compromiso expreso de la Alta Dirección, lo que incluye al Gerente General y a las Gerencias de Área. La Alta Dirección deberá demostrar activamente y de forma permanente su compromiso en el diseño, desarrollo, aplicación, difusión y mejora de la Política Anticorrupción.

A su vez, la compañía espera de todos sus trabajadores el máximo esfuerzo y compromiso en la defensa de la honestidad en su comportamiento y su completa adhesión a la Política Anticorrupción.

5. Principios de actuación

La Política Anticorrupción se suma al conjunto de políticas corporativas ya existentes en CGET establecidas para asegurar el cumplimiento de la legalidad vigente y para alinear sus estrategias y operaciones con los principios universalmente aceptados del Pacto Mundial de las Naciones Unidas (Global Compact), al que la compañía está adherida.

En concreto, y acorde con lo previsto en el principio décimo de dicho Pacto, CGET tiene el compromiso de luchar contra la corrupción, comprometiéndose a trabajar en todas sus formas para promover y fortalecer las medidas para combatirla, por lo que rechaza toda forma de corrupción tanto directa como indirecta.

La Política Anticorrupción enfatiza en la prohibición expresa del soborno en cualquiera de sus formas.

Como soborno, se entiende todo aquello que tenga valor y se ofrezca, prometa, pague, autorice o entregue a un tercero, con objeto de influir de forma no lícita en una decisión de negocio u obtener una ventaja indebida en el desarrollo de la actividad de la compañía.

Los sobornos pueden materializarse, entre otras formas, mediante pagos, regalos, viajes, entretenimientos, ofertas de trabajo, adjudicación de contratos, condonaciones de deuda, donaciones, etc.

Ante cualquier situación de duda u observación de casos de corrupción y soborno, los trabajadores deberán informar a la compañía a través de su superior jerárquico con categoría de Gerente o de la línea de consultas y denuncias disponible en la intranet (Más Conectados) y página web de la compañía.

Con el objetivo fundamental de prevenir la corrupción en todas sus facetas, CGET establece los principios siguientes:

Fomento de la integridad: Consciente de la importancia de la prevención y detección de la corrupción, CGET promueve una cultura de integridad dentro de la compañía, así como con sus proveedores, a través de la formación y difusión de conductas éticas, con el fin de prevenir y evitar la realización de actividades ilícitas y contrarias a las pautas de conducta establecidas en el Código Ético.

Garantía de transparencia: CGET cree en la importancia de ser transparentes con la información enviada a los Órganos de Dirección y al mercado. Con el objetivo de obtener la máxima confianza por parte de clientes, proveedores, socios comerciales, inversores, organismos reguladores y demás partes interesadas, CGET ofrece información veraz y completa.

Tratamiento de la información confidencial: CGET trata la información de clientes, socios comerciales, accionistas y trabajadores con la máxima discreción y privacidad. Dicha información deberá mantenerse en la más estricta confidencialidad y no será utilizada indebidamente por los trabajadores ni administradores en beneficio propio o de terceros.

Blanqueo de capitales: CGET no facilita el blanqueo de dinero ni la financiación de actividades terroristas. Por este motivo, colabora con las autoridades competentes de cada país, en la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación de actividades terroristas, aportando toda la información que soliciten de acuerdo con las normas vigentes en la materia, así como denunciando las operaciones sospechosas.

Conflicto de intereses: CGET basa la relación con sus trabajadores en la lealtad, originada como consecuencia de los intereses comunes existentes entre ellos y la compañía. Por ello, respeta la participación de sus trabajadores en actividades ajenas a la compañía, siempre que se desempeñen dentro del marco legal aplicable y de los contratos laborales y no entren en competencia o confrontación con sus deberes como trabajadores de CGET ni se utilicen como medio para realizar prácticas corruptas.

Contribuciones a partidos políticos: CGET no muestra apoyo ni realiza contribuciones económicas o donaciones de ninguna clase a políticos y/o partidos políticos.

Relaciones con terceros e intermediarios: Los trabajadores y administradores de CGET se relacionan con clientes, socios y/o proveedores desde una ética profesional máxima. CGET, exige en sus tratos contractuales compromisos que incluyan el cumplimiento de las normas anticorrupción.

Relación con funcionarios públicos: Todo ofrecimiento a funcionarios gubernamentales, incluyendo las atenciones empresariales, deben ser realizadas de forma lícita y de acuerdo con la Normativa de la compañía, con el objetivo de asegurar el efectivo cumplimiento de los principios de objetividad, imparcialidad, neutralidad y transparencia.

Comisiones, pagos o beneficios de terceros: Los trabajadores no podrán recibir, ofrecer, ni entregar de forma directa o indirecta pagos en efectivo, en especie o cualquier otro beneficio, a personas al servicio de entidades, públicas o privadas, partidos políticos o cargos públicos, con la intención de llevar a cabo o mantener, ilícitamente, operaciones de inversión, desinversión, financiación

u otros negocios o ventajas.

Auspicios, donaciones y contribuciones a ONG's, fundaciones, asociaciones y otras entidades de carácter similar: CGET puede colaborar con entidades sin ánimo de lucro, pero siempre que se garantice un beneficio recíproco claro y documentado entre las partes implicadas y nunca para encubrir actos ilícitos de corrupción o soborno.

Regalos y Hospitalidades (Ex Atenciones empresariales): Los regalos, atenciones e invitaciones a actos, eventos, etc., estarán basados en la normativa interna de la compañía y, en ningún caso, deberán influir sobre la voluntad u objetividad de personas propias o ajenas a CGET para obtener algún beneficio o ventaja comercial o de negocio inapropiada.

Las atenciones empresariales no deben ir más allá de la cortesía, debiendo ser proporcionadas, razonables, transparentes, legítimas y socialmente aceptables, y de ser conocidas no deberían causar incomodidad a quien las entrega o recibe.

Pagos de facilitación: CGET se muestra contraria a los pagos de facilitación. Se entiende como tales aquellos pagos de pequeña cuantía no lícitos realizados a organismos oficiales con el fin de facilitar o agilizar la realización de trámites administrativos o similares.

Registro de operaciones: Todas las operaciones que realice la compañía figurarán con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas.

CGET tiene implantado y mantiene un adecuado sistema de control interno sobre la elaboración de la información financiera, garantizando la supervisión periódica de su eficacia.

Todas las operaciones se aprobarán, documentarán y registrarán de acuerdo con la normativa de la compañía y al modelo de Control Interno establecido.

Extensión a proveedores y empresas colaboradoras: CGET promoverá la aplicación de esta Política entre sus principales proveedores y entidades colaboradoras.

6. Implementación

La compañía dispone de varios mecanismos para asegurar la adecuada implantación de la Política Anticorrupción, así como para prevenir, detectar, investigar y sancionar los casos de corrupción, entre los que se incluyen:

- A través de un órgano autónomo se realiza un seguimiento del funcionamiento y se evalúa la eficacia de los modelos de organización, control y cumplimiento implantados en las distintas áreas corporativas y de negocio de la compañía, en especial la del Modelo de Prevención de Delitos.
- La compañía dispone para trabajadores y terceros de una canal de comunicación con el Comité de Auditoría, para realizar, de buena fe, confidencialmente y sin temor a represalias, consultas o denuncias de incumplimientos del Código Ético y de la Política Anticorrupción (línea de consultas y denuncias disponible en la intranet (Más Conectados) y en la página web de la compañía.
- La compañía dispone de procedimientos de revisión de antecedentes de contraparte, para conocer y analizar las contrapartes con las que opera la compañía y de esta forma evaluar los riesgos de corrupción y reputacionales asociados.
- La compañía requerirá periódicamente a todos sus trabajadores que formalmente manifiesten que conocen y cumplen con los Principios establecidos en la Política Anticorrupción.
- La compañía difundirá periódicamente el contenido de la Política Anticorrupción a todos sus trabajadores a través de acciones divulgativas y sesiones de formación.

7. Aprobación

La Política de Sistema de Gestión de Integridad de Instalaciones Eléctricas ha sido aprobada por el Directorio de CGET, con fecha de 7 de Octubre de 2015.

8. Control de Cambios

Edición	Fecha	Motivos de la edición y/ o resumen de cambios
1	07/10/2015	Creación del documento. Aprobación del Directorio.
2	25/05/2023	Revisión de Política. Se lleva a nuevo formato, sin modificaciones de contenido.