

PROGRAMA PARA EL CUMPLIMIENTO LEGAL Y LA RESPONSABILIDAD CORPORATIVA (PROGRAMA DE COMPLIANCE)

Código de conducta de Erion Mantenimiento Ferroviario S.A. y Erion France S.A.S.

I. Introducción

En el marco de sus actividades, todos los empleados del *Grupo Erion* (en lo sucesivo, Erion) acatarán la legislación vigente, así como los estándares éticos que seguidamente se relacionan.

El siguiente Código de conducta no tiene carácter exhaustivo o universal. Por otra parte, es posible que en alguno de los países en los que Erion opera, deban acatarse además otras reglas adicionales.

Incluso pequeñas infracciones del Código de conducta pueden dañar la reputación de Erion o de sus accionistas, y ocasionar perjuicios económicos.

II. Estándares de conducta

Conducta

1) Relaciones entre los empleados, función ejemplar de los directivos

Los empleados de Erion tendrán en cuenta en su área de influencia los derechos humanos y respaldarán un trato respetuoso, justo y tolerante entre sí.

Erion no tolerará un trato discriminatorio de los empleados por razón de sexo, nacionalidad, raza, origen étnico, religión, ideología, afiliación política o sindical, edad o identidad sexual. Para las decisiones relativas a personal serán exclusivamente determinantes criterios objetivos, tales como cualificación, aptitudes, rendimiento y experiencia.

Erion interviene en defensa de una cultura abierta de dirección y de rendimiento activo. Los directivos se ganarán el reconocimiento de sus empleados a través de un comportamiento personal ejemplar, rendimiento, franqueza y competencia social. Fijarán objetivos claros, ambiciosos y realistas, se basarán en la confianza para ejercer su labor de dirección. Alentarán a los empleados a actuar bajo su propia responsabilidad y les concederán el margen de libertad necesario. Los directivos y los empleados adoptarán las medidas idóneas a fin de garantizar el cumplimiento en sus áreas de trabajo de los preceptos aplicables y del Código de conducta.

2) Relaciones con clientes y accionistas

Clientes

Erion se compromete a ofrecer a todos sus clientes un alto estándar de excelencia, calidad, salud y seguridad en sus servicios, y a comunicarse con ellos de manera clara y transparente. Estos servicios se desarrollarán y ejecutarán de forma ética y responsable.

Accionistas

Erion desarrolla su actividad de conformidad con el interés social, entendido como la viabilidad y la maximización del valor de la empresa a largo plazo en interés común de todos los accionistas.

Proveedores / Suministradores

Erion está obligado a incluir en todos los contratos con proveedores / suministradores una cláusula que obligue a dichos proveedores / suministradores a cumplir con las directrices de Compliance. Se adjunta modelo de la mencionada cláusula como Anexo I al presente contrato.

Legislación de defensa de la competencia y antitrust

3) Cumplimiento de la legislación de defensa de la competencia y antitrust

Erion acata los preceptos de la legislación de defensa de la competencia y antitrust.

Estarán prohibidos los acuerdos de connivencia con competidores (la llamada connivencia horizontal de competencia), que tengan por finalidad u ocasionen la obstaculización o restricción de la competencia. Aquí se hallan comprendidos, en particular, los acuerdos de connivencia sobre precios y condiciones, el reparto de clientes o de mercados geográficos. Para la suposición de un acuerdo no se requerirá un contrato escrito o verbal. Bastará una conducta unilateral, por ejemplo, el anuncio de un aumento de los precios, cuando ello induzca a los competidores asimismo a un aumento de precios. En los contactos con competidores, no se podrá intercambiar ninguna información concerniente a la propia conducta o a la conducta del competidor en el mercado.

Asimismo, ciertos acuerdos con proveedores, clientes, licenciantes y licenciarios pueden estar prohibidos por la ley (la llamada connivencia vertical de competencia). Aquí se hallan comprendidas, por ejemplo, cláusulas de fijación de precios y prohibiciones de competencia. La ilegalidad de tales cláusulas dependerá, por regla general, de la posición de mercado de las partes y, en particular, de la propia cuota de mercado.

En el caso de una posición dominante de mercado, se deberán plantear unas exigencias especialmente elevadas a la conducta en el mercado para impedir el abuso de una posición semejante.

También se podrá infringir las legislaciones antitrust de estados en los que Erion no opere directamente, cuando una conducta de mercado tenga repercusiones en tales

estados. Las consecuencias de las infracciones de la legislación antitrust son considerables (penas y multas) y con frecuencia conllevan la nulidad de los acuerdos correspondientes.

Erion ha desarrollado una directriz específica (anexo II al Código de Conducta) para las múltiples cuestiones que se plantean en la competencia en los mercados, la cual informa sobre cuestiones esenciales relativas al derecho de competencia y compendia los principios de conducta. Esta directriz es de obligado cumplimiento para todos los empleados de Erion.

Ante cualquier duda, así como ante cualquier pregunta relativa a la legislación de defensa de la competencia y antitrust, habrá que dirigirse con la debida antelación al Compliance Officer.

Pagos inusuales

4) Transacciones de pago inusuales

En el caso de transacciones de pago inusuales existe el riesgo de infringir las disposiciones legales contra el blanqueo de dinero. Cuando un cliente proyecte la transferencia de efectivo, habrá que comunicarlo con la debida antelación al departamento de Controlling.

Información privilegiada.

5) *No se utilizará o transmitirá información privilegiada*

Todos los empleados estarán obligados a observar las normas sobre información privilegiada (p.ej., las regulaciones de la ley de negociación de títulos valores). Estará prohibida la negociación de acciones con cotización en bolsa u otros títulos valores, cuando se disponga de una información relativa a Erion, Stadler, Renfe, las acciones de Stadler Rail AG u otras empresas y sus títulos valores que todavía no sea de dominio público y que sea idónea para influir de forma sustancial en la cotización (negociación con uso de información privilegiada). Tampoco estará permitida la transmisión de una información semejante a terceros (p.ej., familiares, otros empleados) o una recomendación de comprar o vender en base a dicha información, incluso sin revelarla directamente. Son ejemplos de información privilegiada: el conocimiento de nuevos contratos importantes, de adquisiciones reales o potenciales, o el anuncio o pronóstico de beneficios empresariales.

Los empleados de Erion que trabajen en áreas en las que se tenga acceso a información privilegiada, emitirán, además, una declaración separada.

Cuando exista incertidumbre sobre si se podrían infringir las normas sobre información privilegiada, se recomienda a todos los empleados que se dirijan al Compliance Officer.

Conflictos de intereses.

6) Separación de intereses particulares y comerciales

Los intereses comerciales y particulares deberán separarse estrictamente. Los empleados no podrán aceptar en el trato con proveedores, clientes, otros socios comerciales o titulares de cargos públicos beneficios personales (p.ej., pagos, regalos, viajes de vacaciones, préstamos). Estará excluida de lo anterior la aceptación de regalos de mera cortesía de escaso valor. El empleado en cuestión deberá informar a sus superiores sobre ofertas de esta naturaleza.

La aceptación de invitaciones a participar en comidas de negocios y actos de entretenimiento de clientes, proveedores, titulares de cargos públicos u otros socios comerciales actuales o potenciales de Erion únicamente estará permitida a los empleados cuando ello redunde en interés de Erion, responda a las costumbres sociales del país respectivo y ello no influya en decisiones comerciales de Erion.

A fin de evitar conflictos de intereses y de lealtades, Erion da mucha importancia al reconocimiento a tiempo de constelaciones en los que aquellos pudieran surgir. Por tal motivo, cualquier actividad secundaria de un empleado que no sea meramente insignificante estará únicamente permitida después de haber recibido el visto bueno por parte del Comité de Compliance (para los directivos de Erion), o del departamento de personal (para el resto de colaboradores). Las relaciones comerciales con intervención de familiares únicamente estarán permitidas con el consentimiento del Comité de Compliance.

Lo mismo es aplicable a las participaciones financieras significantes en competidores, clientes o proveedores. Se parte de una participación significativa a partir del 5% de posesión de las participaciones. También las participaciones financieras significantes de familiares directos en competidores, clientes o proveedores deberán ser notificadas al Compliance Officer, siempre y cuando el empleado tuviera conocimiento de ello.

Prevención de corrupción.

7) Prohibición de corrupción o soborno

Erion se opone a cualquier forma de corrupción y delitos vinculados. Nuestra empresa es sinónimo de competencia, calidad, capacidad innovadora, orientación al cliente, así como trabajadores motivados y que actúan de forma responsable. Adicionalmente, nuestra reputación como empresa íntegra y digna de confianza es un factor determinante de nuestro éxito. La corrupción no puede hacer peligrar esta reputación.

Ningún empleado de Erion podrá ofrecer o procurar ventajas ilícitas a socios comerciales, sus empleados u otros terceros. Habrá que evitar incluso la mera apariencia de una concesión de ventajas semejante.

Erion ha elaborado diversas directrices destinadas a combatir la corrupción y el soborno, las cuales garantizan una conducta ajustada al derecho y fiel a la ley de todos los empleados. La Directriz sobre prevención de la corrupción (Anexo III al Código de Conducta de Erion), así como la Directriz sobre obsequios en el marco de la atención a clientes y la Directriz para la actividad comercial con intervención de intermediarios (Anexos IV y V al Código de Conducta de Erion) son vinculantes para todos los empleados de Erion. Los miembros de la empresa que actúen contraviniendo estos principios serán hechos personalmente responsables.

Valores de la empresa/protección de datos.

8) Defensa de los valores de la empresa/protección de datos/comunicación externa

Las invenciones y el know-how tienen una importancia decisiva para Erion y no podrán ser revelados a terceros sin una base contractual. Los documentos y soportes de datos de la empresa deberán protegerse frente al acceso de terceros. Cuando en el caso concreto sea conveniente una revelación a terceros, ello podrá realizarse únicamente sobre la base de un acuerdo escrito, p.ej., un acuerdo de confidencialidad. El trato responsable de la propiedad de la empresa, cualquiera que sea su naturaleza (p.e., objetos, equipos de comunicación, derechos de propiedad industrial, know-how) se da por descontado.

Deberán acatarse las disposiciones de la legislación sobre protección de datos. Las preguntas relacionadas con la protección de datos se podrán dirigir al encargado de la protección de datos de Erion.

En interés de una comunicación empresarial uniforme, las declaraciones, especialmente frente a los medios, se efectuarán, sin excepción, a través de personas autorizadas para tal fin.

Otros estándares de conducta

9) Condiciones laborales/seguridad de los productos/protección medioambiental

Se acatarán todas las leyes y normativas aplicables del derecho laboral y de protección laboral. Lo mismo rige para las directrices internas sobre seguridad de las instalaciones y en el trabajo. Se acatarán los preceptos de la legislación de protección medioambiental. Los superiores instruirán y controlarán a sus empleados de forma acorde con lo anterior.

Erion tiene en cuenta los intereses de la protección medioambiental.

III. Organización de Compliance: Compliance Officer, Comité de Compliance o Compliance Committee y Canal para la Denuncia de Infracciones

Obligatoriedad.

1) Obligatoriedad del Código de conducta

Todos los empleados deberán respetar los principios del presente Código de conducta. Las infracciones del Código de conducta acarrearán consecuencias y, en casos graves, podrán llevar a la rescisión de la relación laboral, así como a la reclamación de indemnizaciones de daños y perjuicios.

El Código de conducta es una parte integrante fija del Programa de Compliance que tiene validez para todo el Grupo Erion. Refleja el afán de actuar en armonía con las leyes aplicables y de comportarse ajustándose al derecho y de forma correcta. El objetivo es proteger a la empresa y a todos y cada una de sus empleados para que no cometan errores graves y costosos.

Asesoramiento

2) Asesoramiento

El Comité de Compliance de Erion Mantenimiento Ferroviario se hace responsable de la puesta en práctica del presente Programa de Compliance y la supervisión de los principios establecidos en este Código de conducta.

Se nombrará un Compliance Officer que formará parte de la dirección de la empresa, pero que en su función de Compliance Officer reporta directamente al Comité de Compliance. El Compliance Officer tiene confiada la puesta en práctica, el desarrollo y la supervisión del Programa de Compliance y está disponible como interlocutor directo.

El Compliance Officer está en todo momento a disposición de todos los empleados del Grupo Erion en calidad de interlocutor, así como para responder preguntas y asesorar en cuestiones relacionadas con el Código de conducta y el Programa de Compliance del Grupo Erion.

Adicionalmente, todos los empleados de Erion, tienen a su disposición, en calidad de interlocutor independiente y externo, a un defensor del empleado. El defensor del empleado es un abogado comisionado exclusivamente a tal efecto y obligado por el secreto profesional. El contacto con el defensor del empleado podrá entablarse tanto por escrito como por teléfono.

Los datos de contacto del Compliance Officer se publicarán y darán a conocer a todo el personal de Erion.

Denuncia infracciones.

3) Comunicación y denuncia de incumplimientos e infracciones

Los incumplimientos del presente Programa de Compliance y del Código de conducta, o de las obligaciones en ellos establecidas, como, por ejemplo, la obligación de cumplir la legislación vigente y las normas y procedimientos internos, deberán comunicarse.

Todo empleado que informe de un posible comportamiento incorrecto, estará actuando conforme a las reglas del Programa de Compliance.

De acuerdo 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 (en adelante, la “Ley 2/2023”), aquellas acciones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea, así como cualesquiera infracciones del ordenamiento nacional, limitadas a las penales y a las administrativas graves o muy graves, deberán comunicarse, a través del Sistema Interno de Información. Dicho Sistema Interno de Información conlleva la creación de un canal específico para la denuncia de infracciones (en adelante el “Canal para la Denuncia de Infracciones”).

Este Canal para la Denuncia de Infracciones podrá utilizarse también para la denuncia o comunicación de cualquier otra infracción, con todas las garantías aquí previstas.

Los detalles del Canal para la Denuncia de Infracciones están publicados por separado.

Tratamiento de comunicaciones y denuncias.

4) Tratamiento de comunicaciones y denuncias

Todos las comunicaciones y denuncias, de cualquier índole, serán investigadas. Ningún empleado deberá temer por ello sanciones o perjuicios. La Compañía no tolerará que la persona que presente una comunicación o denuncia sufra consecuencias negativas por tal cuestión, siempre y cuando no se trate de un caso de abuso evidente (p.ej. difamación premeditada).

En interés de una investigación eficiente de posibles infracciones, se ruega a los empleados hacer uso de las denuncias anónimas solo en casos justificados. Las denuncias de este tipo pueden eventualmente dificultar de forma innecesaria o incluso imposibilitar el esclarecimiento ulterior de los hechos.

Todas las comunicaciones de infracciones se tramitarán de acuerdo al procedimiento específico establecido al efecto en una Directriz en materia de la Protección al Informante, adjunta a la presente política (Anexo VI al Código de Conducta).

En cualquier caso, se comunicará al empleado que haya denunciado cualquier hecho si en base a su comunicación/queja se inicia un procedimiento subsiguiente.

IV. Notificación y confirmación

Todos los empleados deberán recibir una copia de este Código de Conducta y sus Directrices anexas. De los directivos se requerirá confirmación por escrito de la recepción, lectura y entendimiento del Código y Directrices anexas, así como la aceptación de cumplir sus disposiciones. Dicha confirmación deberá guardarse en el Departamento de Recursos Humanos, dentro del historial de cada directivo. Siempre que el Comité de Compliance adopte nuevas medidas, el Compliance Officer deberá implantarla y asegurar que la información relevante se comunique a todos los empleados afectados y que dicha información está adecuadamente documentada.

Anexo I al Código de Conducta de Erion

Cláusula de Compliance para Suministradores

<p>El suministrador / prestador de servicios declara y reconoce que ERION considera que el estricto cumplimiento y acatamiento de las leyes aplicables es de suma importancia y esencial para este pedido / contrato.</p> <p>El suministrador / prestador de servicios declara y hace constar, entre otros términos, que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumple y cumplirá con las leyes de los ordenamientos jurídicos aplicables. • No tolera ni tolerará, no participa ni participará, en ninguna forma de corrupción o soborno, incluyendo cualquier pago o cualquier otra forma de beneficio concedido por los gobiernos oficiales con la finalidad de influenciar cualquier toma de decisión. • No condona ni condonará, no tolera ni tolerará discriminación por razón de género, nacionalidad, raza, etnia, religión, filosofía, edad o identidad sexual. • Solo procede y procederá a la toma de decisiones en base a criterios objetivos como cualificaciones, habilidades, experiencia y actuaciones. • Se atiende y se atenderá a la ley y regulación correspondiente en materia de derecho de competencia y competencia desleal. • Procede y procederá a una observación estricta de la normativa laboral aplicable, así como la regulación en materia de prevención de riesgos, seguridad y salud en el entorno de trabajo. 	<p>The supplier/ service provider declares and acknowledges that ERION considers strict compliance and abidance to the applicable laws are of the utmost importance and therefore of the essence of this purchase order/contract.</p> <p>The supplier/ service provider declares and acknowledges that, amongst others it:</p> <ul style="list-style-type: none"> • complies and/or will comply with the laws of the applicable legal system(s). • does not and will not to tolerate no form of and not to engage in any form of corruption or bribery, including any payment or other form of benefit conferred on any government official for the purpose of influencing decision making in violation of law considering specifically the applicable law. • will not and does not condone or tolerate employee discrimination on the basis of gender, nationality, race, ethnicity, religion, philosophy, age, or sexual identity. • does and will only make personnel decisions according to objective criteria such as qualifications, skills, performance, and experience. • does and will abide by competition, fair-trade and antitrust laws, rules and regulations. • does and will strictly observe all the applicable labor and occupational safety & health laws and regulations.
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Actúa y actuará conforme a las leyes y estándares internacionales aplicables. • Realiza y realizará todos los esfuerzos razonables para promover entre sus proveedores el cumplimiento de este código de conducta. <p>En caso de incumplimiento grave, infracción y/o comisión delictiva de las condiciones anteriores por el suministrador / prestador de servicios, sus miembros de alta dirección, del Consejo de Administración o sus empleados, ERION podrá resolver el contrato sin previo aviso sin perjuicio de cualquier otro derecho contemplado en el presente pedido / contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • does and will act in accordance with the applicable statutory and international standards • does and will use reasonable efforts to promote among its suppliers compliance with this Code of Conduct; <p>Should a serious breach, violation and/or offence of the foregoing be committed by the supplier/ service provider its employees or a senior manager/member of the board, ERION shall be entitled to extraordinary termination without notice of this purchase order/contract without derogate from any other right under this purchase order/contract.</p>
---	--

Anexo II al Código de Conducta de Erion

Directriz sobre Legislación Antitrust

Importancia y riesgos

I. Importancia de la legislación antitrust para nuestra empresa

Es sumamente importante para nuestra empresa que todos los empleados observen de forma continua y concienzuda las especificaciones de la legislación antitrust en el cumplimiento de su trabajo diario. Las infracciones de la legislación antitrust pueden tener graves consecuencias negativas para nuestro Grupo.

- Las autoridades de defensa de la competencia pueden imponer en el caso de infracciones de la legislación antitrust sanciones económicas extraordinariamente elevadas. El importe de la sanción económica puede ascender por caso de infracción a hasta el 10% de la cifra de ventas mundial de nuestro Grupo (incluso cuando la infracción únicamente sea imputable a una única filial).
- Los acuerdos que vulneren la legislación antitrust son (por lo menos parcialmente) ineficaces y no podrán ser demandados por vía judicial; las prestaciones percibidas deberán probablemente ser restituidas.
- Las autoridades de defensa de la competencia podrán obligar a la empresa a restablecer la competencia en el caso de infracciones de la legislación antitrust. Ello puede incluir, eventualmente la venta a terceros de partes de la empresa.
- Los procedimientos administrativos judiciales por infracciones antitrust llevan aparejado la mayoría de las veces un gran dispendio de gastos y tiempo y vinculan valiosos recursos empresariales.
- Los procedimientos antitrust dañan el buen nombre de nuestra empresa (frente a clientes, inversores, bancos, etc.). Ello puede comportar sustanciosos perjuicios económicos, p.ej., en relación con la cotización en bolsa, solvencia, información financiera, prohibición de licitar en concursos públicos, etc.
- Las infracciones de la legislación antitrust pueden fundar reclamaciones de indemnizaciones de daños y perjuicios por parte de nuestros clientes y proveedores. Las cantidades a pagar pueden incluso superar el importe de las sanciones económicas.
- Las infracciones de la legislación antitrust pueden tener también consecuencias para los empleados a los que concierna. Junto a sanciones de índole jurídico-laboral y posibles reclamaciones de indemnizaciones de daños y perjuicios, también cabe temer procedimientos de imposición de sanciones económicas contra la propia persona. Pactos restrictivos de la competencia en el marco de concursos públicos pueden, incluso, ser castigados como delito con pena de multa o prisión.

También es relevante que en los últimos tiempos se han incrementado notablemente los medios de las autoridades de defensa de la competencia para la detección y persecución de cárteles. Entre tanto muchos cárteles están siendo detectados mediante “reglas del testigo principal”, que prometen a una empresa que coopera con las autoridades de defensa de la competencia, la exención o una rebaja de la sanción económica. Con ello se logra forzar los cárteles desde dentro. A ello se une que las autoridades de defensa de la competencia pueden investigar sectores económicos completos, incluso sin existir una sospecha, en cuanto a la existencia de acuerdos de cartel concretos. Por añadidura, en la actualidad las autoridades de defensa de la competencia cooperan en Europa a nivel transfronterizo y han creado unidades especializadas y bien equipadas para la lucha anti-cartel. Todo ello ha conducido a un fuerte aumento en los últimos años del número de infracciones contra la legislación antitrust detectadas, al igual que del importe de las sanciones económicas impuestas (ejemplo: sanciones económicas contra E.ON y GDF Suez superiores a quinientos millones de euros por reparto de los mercados del gas, 2009).

Bases de la legislación antitrust

II. Marco legal: prohibiciones y obligaciones

La legislación antitrust comprende:

- La prohibición de restricciones de la competencia (entre competidores o en el seno de la relación entre proveedores y clientes)
- La prohibición del abuso del poder de mercado (medidas unilaterales en detrimento de la competencia de una empresa con una posición dominante de mercado)
- El control de fusiones (necesidad de obtener una autorización por parte de las autoridades de defensa de la competencia competentes con anterioridad a la ejecución de determinadas operaciones de adquisición)

Prohibición de cárteles

1) Prohibición de restricciones de la competencia

Las legislaciones antitrust española y europea prohíben los "pactos, acuerdos y otras conductas concertadas entre empresas, que sean idóneos para impedir, restringir o alterar la competencia".

a. Prohibición de restricciones horizontales de la competencia

La prohibición de restricciones de la competencia prohíbe en primer lugar pactos restrictivos de la competencia en la relación entre los competidores (las así llamadas "restricciones horizontales de la competencia").

Están siempre prohibidos los llamados "cárteles duros", en los que los competidores han concertado entre si sus ofertas y/o presencia en el mercado:

- ii. Pactos de precios o componentes de precios, p.ej., descuentos.
- iii. Coordinación de otras condiciones del contrato o comerciales, p.ej. descuentos, condiciones de pago, plazas de entrega, conclusiones generales de contratación.
- iv. Repartos de mercado, p.ej., pactos sobre zonas, repartos de clientes, cuotas de suministro.
- v. Pactos sobre la reducción o control de la producción, p.ej., acuerdo sobre el cierre de factorías, reducción de la producción.
- vi. Intercambio de datos empresariales sensibles a efectos de competencia, p.e., listas de precios, cantidades de suministro, modificaciones de precios en ciernes, consideraciones de estrategias.
- vii. Pactos de sumisión (manipulación de concursos).

La prohibición no comprende técnicamente los contratos escritos, sino asimismo los pactos verbales (llamadas telefónicas), correos electrónicos, confirmaciones sin compromiso, "recomendaciones" o un mero intercambio de información. Puesto que la finalidad de la legislación antitrust es la salvaguardia de la incertidumbre que va habitualmente ligada a la competencia.

Dado que no depende del éxito de los acuerdos, resultan inútiles las siguientes (y frecuentes) alegaciones de defensa:

- "Si, nos hemos puesto de acuerdo, pero no hemos llegamos nunca a poner en práctica el acuerdo".
- "Yo era únicamente un observador en esa reunión".
- "Con el aumento de los precios técnicamente hemos trasladado los incrementos de los costes".
- "Siempre nos hemos limitado a ponernos de acuerdo sobre recomendaciones"
- "También podríamos haber obtenido la información del mercado".
- "Los acuerdos sobre los precios no valen la pena en nuestro negocio, puesto que ningún competidor se fía del otro".

Debido al riesgo de la legislación antitrust, es siempre conveniente la máxima precaución en los contactos con competidores. Desde el punto de vista de las autoridades de defensa de la competencia, estos contactos son siempre sospechosos, salvo que se pueda demostrar una finalidad legítima (p.ej.,

reuniones de asociaciones, conferencias o relaciones de suministro). La mera existencia de contactos regulares con competidores ya puede - por lo menos en el contexto de un comportamiento uniforme del mercado (p.ej., cuotas estables de mercado, baja fluctuación de clientes, evolución uniforme de los precios) - motivar una investigación de las autoridades de defensa de la competencia.

Reglas para todos los contactos con competidores

Observen para todos los contactos con competidores.

La legislación anti-trust rige siempre, con indiferencia de dónde, cuándo y cómo ha tenido lugar el contacto con los competidores (p.ej., también en encuentros, ferias, contactos durante el tiempo libre, relaciones de amistad, encuentros casuales en clientes).

En el caso de encuentros de asociaciones comerciales e industriales:

- Participar exclusivamente en encuentros oficiales de asociaciones comerciales e industriales, con orden del día por escrito y acta íntegra (no participar en conversaciones preliminares no oficiales, y similares)
- No apartarse del orden del día fijado
- Cuando se aborden temas problemáticos:

Formular objeción, haciendo que se haga constar en acta la objeción.

En caso necesario, abandonar la sesión.

Consultar con los asesores legales.

En el caso de relaciones de suministro (competidores como clientes):

- i. Las negociaciones deberán limitarse al contenido necesario del contrato, p.ej., precios, cantidades, calidades, selección y condiciones de suministro para el producto comprado.
- ii. No podrá tratarse otra información sensible, como capacidades de producción, costes, relaciones comerciales con terceros, etc.
- iii. Se evitarán las discusiones sobre cualquier otro producto

Básicamente tiene validez:

- Eviten tratar con competidores temas sensibles. ¡Pongan fin de inmediato a cualquier conversación sobre un tema semejante!
- Documenten los contactos con competidores al margen de eventos oficiales/encuentros de asociaciones comerciales e industriales.
- Regla de oro: Traten todos los contactos con competidores como si tuvieran lugar en público.

No obstante, la legislación antitrust no prohíbe la colaboración y el contacto con competidores sin excepción. En particular, está permitido intercambiarse con competidores sobre temas ajenos a la competencia o colaborar en el seno de asociaciones comerciales e industriales, siempre y cuando con ello no se altere el comportamiento de competencia de los participantes (p.ej., labor conjunta de lobbying en el seno de asociaciones industriales). Dentro de unos límites muy acotados, los competidores pueden, además, cooperar cuando su colaboración reporte beneficios para los consumidores (mejoras de precios o calidad), que no se podrían alcanzar sin la cooperación, y cuando las restricciones a la competencia asociadas a la colaboración no conlleven una supresión de la competencia ni vaya más allá de lo que sea estrictamente necesario para la realización de los beneficios. Por tal motivo, pueden estar permitidos en el caso concreto, p.ej.

Cooperaciones de investigación y desarrollo

Comunidades de compra y producción

Sistemas de información de mercado

Sin embargo, las cooperaciones de esta índole deben cumplir para ser lícitas unas exigencias elevadas. Por tal motivo, es imperiosamente necesario consultar antes de su realización al departamento legal, a fin de esclarecer los límites del derecho antitrust.

Restricciones verticales

b. Prohibición de restricciones verticales de la competencia

Los contratos de compra con proveedores y clientes son lo esencial de nuestro negocio y como tales estén, por supuesto, permitidos. Sin embargo, la prohibición de restricciones de la competencia puede incluir también acuerdos en la relación entre proveedores y clientes (las así llamadas "restricciones verticales de la competencia"). En particular pueden ser ilícitos los acuerdos que restrinjan la libertad de una de las partes de formar libremente precios o condiciones comerciales con terceros o de elegir libremente sus socios comerciales.

Recaben consejo legal cuando deseen concluir un contrato que contenga una de las cláusulas descritas a continuación:

- i. Fijación de los precios de reventa (control de precios)
- ii. Obligaciones de exclusividad de toda índole (prohibición de competencia, acuerdos de compra exclusiva, obligación de suministro exclusivo)
- iii. Descuentos con los mismos o similares efectos que las obligaciones de exclusividad (en especial descuentos de fidelidad)
- iv. Restricciones de aplicación en detrimento del cliente

- v. Obligaciones de compra mínima o contratos de suministro a largo plazo sobre cantidades importantes de la demanda total del cliente
- vi. Prohibiciones de competencia post contractuales

Abuso del poder de mercado.

2) Prohibición de abuso del poder de mercado

La legislación antitrust impone normas de conducta especiales a empresas que pueden ejercer un poder de mercado en relación con determinadas mercancías o prestaciones. Estas normas especiales van dirigidas a:

- i. Empresas con una posición dominante del mercado;
- ii. Empresas con posición de mercado muy superior respecto a competidores pequeños y medianos;
- iii. Empresas de las cuales empresas pequeñas y medianas dependen como proveedor o demandante de una determinada clase de mercancías o prestaciones comerciales.

Nuestra empresa ha logrado gracias a su destreza especial para los negocios una excelente posición de mercado en algunos productos. La legislación antitrust no prohíbe el alcanzar una posición de mercado semejante; por el contrario, es un objetivo legítimo en una economía de mercado libre. La legislación antitrust impone, sin embargo, una responsabilidad especial para la protección de la competencia a las empresas en mercados con alta concentración. De ello pueden derivar para nuestra empresa deberes especiales de conducta en el trato con clientes y competidores, que hay que observar, p.ei., en la formación de precios (descuentos) o al acortar condiciones de suministro (contratos de exclusividad, negocios vinculados).

Están especialmente prohibidos por considerarse abuso de poder:

- El abuso frente a competidores: Los competidores son desbancados del mercado, o se les obstaculiza o impide el acceso al mercado.
- El abuso frente a clientes o proveedores: Clientes y proveedores son explotados aprovechando la propia fuerza en el mercado.

En el caso de aquellos productos en los que nuestra empresa no esté sometida a competencia o lo esta solo de forma insignificante, habrá que abstenerse de realizar todas aquellas medidas que pudieran tener como consecuencia una explotación directa o indirecta de los clientes o una obstaculización injustificada de los competidores. Este es por regla general el caso, p.ej., en el supuesto de las siguientes medidas, que no deberán aplicarse sin recabar previamente asesoramiento legal:

Obligaciones de compra exclusiva

Descuentos de fidelidad, descuentos por rendimiento individuales

Derecho a entrar en la licitación con mejores ofertas que la competencia ("cláusula inglesa")

Precios indebidamente bajos ("precios combativos"), venta por debajo del precio de coste

Discriminación de precios, descuentos variables

Condiciones de venta variables

Negocios vinculados

Precios de venta excesivamente elevados

Boicot, negativa a suministrar sin causa objetiva

Control de fusiones

3) Control de fusiones

La adquisición de participaciones o derechos en otra empresa, la adquisición de posibilidades de ejercer control o influencia sobre otra empresa, o la adquisición de activos de otra empresa pueden estar sometidas al control de fusiones. Ello significa que una operación de adquisición semejante (fusión) no podrá ejecutarse antes de haber sido notificada a la autoridad de defensa de la competencia competente y autorizada por esta. La inobservancia de la prohibición de ejecución puede ser sancionada con multas sustanciosas y los negocios jurídicos tendentes a la realización de la fusión son jurídicamente ineficaces.

Las siguientes medidas, que pueden estar sometidas al control de fusiones, podrán únicamente realizarse con asistencia del departamento legal:

La adquisición de activos importantes de otra empresa (p.ej., sucursal, recursos de producción, derechos de marca, listas de clientes)

La adquisición del control jurídico o efectivo sobre otra empresa (p.ej., arrendamiento, derechos a ocupar los órganos de la empresa)

La adquisición de participaciones de otra empresa ($\geq 25\%$)

La adquisición de una "influencia considerable a efectos de la competencia" sobre otra empresa (dirigido a impedir elusiones en fraude de ley)

La condición previa para la aplicabilidad del control de fusiones sigue siendo que se alcancen determinados umbrales de aprehensión (referidos a determinadas cifras de ventas).

III. Elaboración y conservación de documentos

Las autoridades de defensa de la competencia pueden practicar registros o así llamadas "inspecciones" en oficinas y dependencias privadas con objeto de reunir pruebas, cuando exista la sospecha que una empresa infringe la legislación antitrust. En este contexto se examinan (o en su caso reclaman), sobre todo:

Correspondencia y notas externas e internas

Correos electrónicos

Archivos informáticos

Agendas

Liquidaciones de gastos de viajes

Facturas telefónicas/listados de llamadas

Al margen de lo anterior, los documentos de nuestra empresa pueden llegar en otros contextos a manos de las autoridades de defensa de la competencia, p.ej.:

Control de fusiones: Las autoridades de defensa de la competencia tienen amplios poderes de inspección y reclaman con carácter regular documentos para el análisis de mercado en el marco de procedimientos jurídicos de control de fusiones.

Procedimientos contra terceros: Documentos/información de nuestra empresa pueden ser requeridos por las autoridades para esclarecer los hechos en procedimientos contra nuestros competidores, clientes o proveedores.

Protestas de nuestros competidores, clientes o proveedores: Terceros pueden entregar documentos de nuestra empresa a las autoridades de defensa de la competencia.

Reglas generales

La elaboración irreflexiva de documentos puede tener un resultado nefasto para nuestra empresa, y sobre todo, ser utilizada en procedimientos anti-cártel contra la empresa. Por tal motivo, observen las siguientes reglas:

(i) Toda la correspondencia - ¡sobre todo con un competidor! - debe ser cuidadosamente redactada:

La finalidad (licita) deberá inferirse de forma clara del propio documento

No contendré formulaciones ambiguas

En el caso de correspondencia con un competidor, además: no se revelarán precios u otra información comercial sensible

- (ii) También los documentos internos conteniendo datos sobre precios. Estrategias comerciales, etc. de competidores, deberán estar formulados de forma inequívoca.
- (iii) Eviten formulaciones que puedan despertar sospecha de conducta contraria a la legislación antitrust:
 - "Destruir después de leer"
 - "Acuerdos sectoriales"
 - "El mercado esté unido"
- (iv) No exageren en lo relativo a la posición de mercado o estrategia comercial de nuestra empresa con formulaciones tales como:
 - "Líder de mercado"
 - "Somos el número 1 en la competencia"
 - "Esto destruirá la competencia"
- (v) Regla general: ¡Elaborar todos los documentos como si la autoridad de defensa de la competencia les estuvieran mirando por encima del hombro!
- (vi) Otra regla: Marquen cuando sea pertinente los documentos inequívocamente como borrador y cuando se trate de documentos que se elaboren al objeto de mantener correspondencia con abogados, indíquenlo claramente al inicio del documento.

IV. Información adicional

Para más información sobre nuestro programa de Compliance tienen a su disposición su Compliance Officer.

Anexo III al Código de Conducta de Erion

Directriz sobre Prevención de la Corrupción

I. Introducción

Nuestra empresa es sinónimo de competencia, calidad, capacidad innovadora, orientación al cliente, así como trabajadores motivados y que actúan de forma responsable.

Adicionalmente, nuestra reputación como empresa íntegra y digna de confianza es un factor determinante de nuestro éxito. La corrupción no puede hacer peligrar esta reputación. Ante este trasfondo, no se toleran los negocios que se practiquen recurriendo a la corrupción y el soborno (de titulares de cargos públicos o en el tráfico comercial) (Política de Tolerancia Cero).

Los miembros de la empresa que actúen contraviniendo este principio serán hechos personalmente responsables.

II. Comentarios

Como empresa que opera a nivel mundial estamos obligados a observar un gran número de leyes para la lucha contra la corrupción. A continuación, se explican de forma detallada algunos principios aptos para su generalización. En caso de duda, por favor diríjase siempre a su Compliance Officer.

Trato con titulares de cargos públicos

1) Soborno de titulares de cargos públicos

En todas las jurisdicciones está prohibido el ofrecimiento, la promesa o la concesión de ventajas injustificadas a titulares de cargos públicos o el soborno de los mismos. Esta prohibición se extiende también, por regla general, a los titulares de cargos públicos extranjeros.

Tengan en cuenta que, a los efectos de los delitos de soborno, “titulares de cargos públicos” no son solo funcionarios, sino también otras personas a las que hubiera sido encomendado el cumplimiento de cometidos públicos, o que trabajen para unidades autónomas municipales, instituciones estatales o municipales, las fuerzas armadas u otras instituciones militares. En algunos países, además, también pueden pertenecer a los mismos los órganos con derecho de representación y trabajadores de una persona jurídica, en la que participe el sector público. En caso de tener dudas sobre la cualidad de titular de un cargo público de su socio comercial, diríjase a su Compliance Officer.

Tenga en cuenta, además, que en muchos países está prohibido el ofrecimiento, la promesa o la concesión de objetos de valor a personas, cuando quien realiza el ofrecimiento, la promesa o la concesión sabe positivamente, o considera muy probable, que el objeto de valor al final repercutirá en beneficio de un titular de un cargo público, Así, por ejemplo, sería ilegal cuando un particular concediera a la esposa o el hermano de un titular de un cargo público un préstamo a condiciones por debajo de las condiciones habituales del mercado, con objeto de obtener o retener un negocio.

La mera tentativa de conceder una ventaja [injustificada] o un soborno es punible. Además, hay que tener en cuenta que el recurrir para ello a un intermediario no excluye la punibilidad.

Cuando intervengan representantes comerciales, agentes, asesores, patrocinadores y otros mediadores en nuestra actividad se recomienda ser especialmente diligente.

Observen en este contexto nuestra Directriz para la actividad comercial con la intervención de intermediarios.

Los delitos de soborno son aplicables por principio al ofrecimiento, la promesa o la concesión (directos o indirectos) de una ventaja con valor monetario o a una recompensa de cualquier índole.

Sin embargo, los regalos, ventajas e invitaciones socialmente adecuados pueden también ser a todas luces lícitos (estar perfectamente permitidos) en el marco de las relaciones comerciales. Tengan en cuenta en este sentido nuestra Directriz para los obsequios en el marco de la atención de los clientes.

Trato con personas del sector privado

2) Soborno en el tráfico comercial

En la mayoría de países en los que operamos, también está penada la concesión de ventajas ilegítimas a personas del sector privado o el soborno de las mismas.

Además hay que tener en cuenta, que en muchos países está prevista la vigencia extraterritorial de la legislación penal, por la que puede ser punible con arreglo al derecho de esos países, por ejemplo, el soborno a empleados de otras empresas en otros países donde el soborno no esté penado en el tráfico comercial.

Consecuencias jurídicas

3) Consecuencias jurídicas

Las consecuencias de una infracción de las leyes anticorrupción son muy diversas. Junto a penas privativas de libertad y de multa, también existe la amenaza de sanciones pecuniarias y pretensiones de indemnización de daños y perjuicios en el ámbito civil. Por

añadida, los delitos de corrupción de miembros de la empresa encierran el peligro de que la empresa sea excluida de procedimientos de adjudicación y concursos públicos, así como daños (irreparables) para su reputación. En definitiva, las consecuencias pueden ser tan graves que peligre la existencia de nuestra empresa.

III. Información adicional

Tengan en cuenta que en algunos países en los que hacemos negocios, pueden regir normas más estrictas a las anteriormente descritas. En caso de tener cualquier pregunta, por favor diríjase a su Compliance Officer.

Para más información sobre nuestro programa de Compliance tienen a su disposición su Compliance Officer.

Anexo IV al Código de Conducta de Erion

Directriz sobre Obsequios en el Marco de la Atención a Clientes

I. Sinopsis

Informaciones generales

Deseamos convencer a nuestros clientes con la calidad de nuestros productos y servicios.

Por el contrario, el ofrecimiento, la promesa o la concesión de ventajas injustificadas no es un medio legítimo de atención y adquisición de clientes. Por tal razón, nuestros empleados únicamente podrán ofrecer, prometer o conceder ventajas a titulares de cargos públicos o personas del sector privado cuando ello armonice con las leyes en vigor y se evite ya la mera apariencia de que estas ventajas deben ser consideradas como una contraprestación por una conducta del receptor deseada por nuestra empresa.

Sin embargo, obsequios, ventajas e invitaciones socialmente adecuadas pueden a todas luces estar permitidos en casos concretos, también en el marco de las relaciones comerciales. Los obsequios serán socialmente adecuados cuando sean de poco valor y atendiendo a las circunstancias del caso concreto, y no sean objetivamente idóneas para influir en decisiones comerciales u oficiales del receptor.

No existen límites de valor fiables para evaluar la adecuación social de un obsequio; antes bien deberá determinarse por medio de un conjunto de criterios (como, p.ej., la posición y demás nivel de vida del receptor, la clase y el valor del obsequio, la existencia/inexistencia de un contexto del obsequio con una decisión oficial/empresarial del receptor, el modo de proceder al realizar el ofrecimiento, la promesa o la concesión del obsequio, la frecuencia de obsequios realizados a un mismo receptor, etc.). Tengan en cuenta, en particular, que los obsequios a titulares de cargos públicos están sujetos a baremos mucho más rigurosos que los obsequios a personas del sector privado. En el caso de obsequios que vayan más allá de meras atenciones de escaso valor, los titulares de cargos públicos tienen, por regla general, que obtener previamente la autorización de sus patrones públicos.

Todos los obsequios deberán efectuarse con transparencia, habrá que excluir toda apariencia de clandestinidad. Ante este trasfondo, los obsequios dirigidos a la dirección particular del receptor únicamente estarán permitidos en casos excepcionales fundados.

En definitiva, habrá que decidir en cada caso concreto si un obsequio debe ser juzgado como un medio legal de atención a los clientes o como un modo de ejercer influencia de forma ilícita. En caso de duda, por favor diríjase a su Compliance Officer.

II. Casos concretos

A continuación se ofrecen con fines ilustrativos algunos puntos de referencia para situaciones que se presentan a menudo en el día a día de la empresa; tengan en cuenta que esta visión de conjunto no les dispensa de decidir en el caso concreto si el obsequio debe ser juzgado como socialmente adecuado y por consiguiente como lícito.

Regalos

1) Regalos

a) Son por regla general lícitas las atenciones de escaso valor y regalos en especie cuyo valor no supere los límites del poco valor, salvo que sean concedidos como contraprestación por una conducta determinada deseada del receptor.

Ejemplos:

Artículos publicitarios de amplia distribución, como bolígrafos, calendarios, blocs de notas, especialidades locales de poco valor económico como recuerdo de la participación en un acto.

Por favor, observen que los límites del poco valor también pueden ser excedidos por la concesión repetida y regular de obsequios al receptor que, contemplados de forma aislada, deberían ser calificados como de poco valor.

b) Son por regla general ilícitos los regalos de dinero o regalos “similares a dinero”, descuentos no habituales del mercado, así como obsequios que sean ilegales o se consideren contrarios a las buenas costumbres.

“Regalos similares a dinero” son, p.ej., la concesión de un préstamo con un interés no habitual del mercado o la transmisión a título gratuito de valores, etc.

No obstante, el derecho legislado o instrucciones internas del superior pueden establecer una prohibición general de aceptar regalos por parte de un titular de un cargo público, y determinar que este deba obtener, previo a la aceptación de regalos que vayan más allá de atenciones de escaso valor, la autorización por parte de su superior. En caso de duda, diríjense a su Compliance Officer.

Agasajos

2) Agasajos

a) Son por regla general lícitos los agasajos a personas del sector privado cuando, (i) teniendo en cuenta la posición y demás nivel de vida del receptor, no tengan un valor inadecuadamente elevado, (ii) tengan lugar en el marco de la colaboración habitual y (iii) no sirvan como contraprestación por una conducta determinada deseada del receptor.

Tengan en cuenta que para titulares de cargos públicos y empleados de empresas públicas rigen unos baremos más rigurosos. En este sentido, por regla general únicamente está permitido el agasajo habitual y apropiado en actos públicos en los que el funcionario o empleado participe en el marco de su cargo, en misión oficial o teniendo en consideración los compromisos sociales impuestos por su cargo. En caso de duda diríjase a su Compliance Officer.

b) Es por regla general ilícito el agasajo a personas del sector privado, cuando manifiestamente vaya más allá del nivel de vida habitual del receptor o el ambiente pueda ser percibido como indecente. En el caso de titulares de cargos públicos y empleados de empresas públicas, el agasajo en restaurantes de lujo o gourmet está, por regla general, prohibido.

Trato con personas invitadas

3) Visitas a la empresa, actividades de formación continua y perfeccionamiento profesional

Por regla general es lícito invitar a personas del sector privado a una visita a la empresa o a actos de formación continua y perfeccionamiento profesional cuando (i) durante el acto estén a disposición del invitado interlocutores competentes de nuestra empresa, (ii) los gastos de agasajo y pernoctación no tengan un valor desproporcionado teniendo en cuenta la posición y demás nivel de vida del invitado, (iii) la visita a la empresa o el acto de formación continua o perfeccionamiento profesional no pase a ocupar un segundo plano detrás del programa de entretenimiento y (iv) nuestra empresa no asuma gastos de viaje.

Estarán permitidos, sin embargo, todo tipo de actos (incluidos eventualmente agasajo y pernoctación) a los que nuestra empresa se hubiera comprometido frente a un cliente y que formen parte de las prestaciones a realizar por nuestra empresa. Esto concierne, sobre todo, a las instrucciones de empleados del cliente y la formación de estos en productos de nuestra empresa, p.ej., en el contexto del suministro y entrega de productos al cliente.

Invitaciones a eventos deportivos y culturales

4) Eventos deportivos y culturales

Las invitaciones a eventos deportivos y culturales no deberán por regla general cursarse hasta después de haber obtenido la autorización por escrito por parte del Compliance Officer. Podrán estar permitidas en casos concretos, en particular, cuando la invitación sirva al intercambio de líderes del mundo de la política, la economía, los medios y la cultura sobre cuestiones sociales, y los gastos de viajes y pernoctación corran por cuenta de los propios invitados.

5) Donaciones

a) Las donaciones son, por regla general, lícitas, cuando vayan dirigidas a una organización de interés social registrada, que cuente con una buena reputación, en su caso, cuando el patrón y la autoridad superior hubiera autorizado la recaudación de la donación y esté garantizado que el pago se efectúa en la cuenta de la organización de interés social y no en la cuenta privada de un representante.

b) Las donaciones son, por regla general, ilícitas, cuando se ofrezcan, prometan o concedan en concepto de contraprestación en el marco del ejercicio del cargo de un titular de un cargo público o por una decisión de un representante de una empresa. No estarán permitidas, además, las donaciones cuando sean recaudadas por un titular de un cargo público en el contexto de una decisión, sobre la que podría influir en algún modo el titular del cargo público.

c) Las donaciones a organizaciones distintas a organizaciones de interés social registradas estarán únicamente permitidas cuando se hubiera obtenido previamente la autorización por escrito por parte del Compliance Officer.

III. Información adicional

Tengan en cuenta que los obsequios lícitos conforme a los principios anteriores, pueden tener como consecuencia obligaciones fiscales para nuestra empresa y/o el receptor del obsequio. En caso de duda, por favor contacten previamente con los asesores fiscales.

Para más información sobre nuestro programa de Compliance tienen a su disposición su Compliance Officer.

Anexo V al Código de Conducta de Erion

Directriz para la Actividad Comercial con Intervención de Intermediarios

I. Sinopsis

La intervención de representantes comerciales, agentes, asesores, patrocinadores y otros mediadores (en adelante designados conjuntamente como "intermediarios") es importante en muchos países, en casos concretos, incluso imprescindible para una presencia de éxito de nuestra empresa en el mercado. Simultáneamente, no se puede poner en peligro nuestro buen nombre como empresa íntegra y digna de confianza por las prácticas comerciales poco éticas o corruptas de otros con los que mantenemos relaciones comerciales. Este principio es aplicable también sin restricciones para la colaboración con intermediarios. A fin de evitar incluso la mera apariencia de una infracción de este principio, deberían antes de recurrir a intermediarios haber contestado con un "Sí", en especial, las siguientes preguntas:

Listado control para la selección de intermediarios

Preparativos del contrato (ver al efecto también los comentarios bajo II.1):

- ¿Han verificado la identidad del intermediario?
- ¿Han hecho qué les exhiban los documentos con valor informativo sólidos sobre la identidad del intermediario?
- ¿Han investigado posibles delitos anteriores de corrupción y/o la existencia de vínculos especiales del intermediario con nuestros clientes?
- ¿Han documentado la decisión de seleccionar al intermediario indicando las razones fundamentales que redundan en interés de la empresa?
- ¿Han consultado previo a la conclusión del contrato los asesores legales?

Conclusión del contrato (ver al efecto también los comentarios bajo II. 2):

- ¿Han hecho uso de nuestro contrato tipo a fin de cerciorarse de que no existen pactos accesorios (verbales o escritos)?
- Cuando no hubieran utilizado el contrato tipo o si el contrato se aparta de partes esenciales de aquel: ¿ha sido autorizado este proceder por el Compliance Officer y por el Comité de Compliance?
- ¿Se hallan descritas de forma precisa las prestaciones a cumplir por el intermediario?
- ¿Es apropiada y habitual en el mercado la comisión a pagar al intermediario? .

Ejecución del contrato (ver al efecto también los comentarios bajo II. 3):

- ¿Está asegurada una realización de los pagos de forma debida?
- ¿Controla regularmente el departamento competente si el intermediario cumple las prestaciones debidas conforme a lo contractualmente estipulado?

En la presente directriz encontrarán comentarios adicionales sobre el catálogo de preguntas anterior. Sin embargo, hay que tener en cuenta que este catálogo de preguntas no es exhaustivo. En el caso de que, debido a circunstancias o acontecimientos, tengan dudas sobre la legalidad de la relación contractual con el intermediario, sírvanse contactar inmediatamente con su Compliance Officer

Informaciones generales

II. Comentarios

El empleo de intermediarios es una parte esencial de nuestra política de distribución. Pero también encierra peligros: En el caso de que los intermediarios infrinjan leyes para la lucha contra la corrupción, también existirá para nuestra empresa y nuestros empleados el riesgo de que se les impongan sanciones penales o administrativas (penas privativas de libertad o de multa, sanciones pecuniarias) y/o se ejerciten pretensiones de indemnización de daños y perjuicios en el ámbito civil. En particular, al convenir una remuneración inusualmente elevada a favor del intermediario puede surgir la sospecha de que el intermediario debe destinar una parte de la remuneración a propósitos de soborno. Ante este trasfondo, al recurrir a intermediarios deberán observarse estrictamente nuestras directrices de Compliance.

Observen, por favor, que la presente directriz es aplicable con independencia de

- cómo es designado el intermediario;
- si el intermediario recibe órdenes (directas) de empresas pertenecientes a nuestro Grupo o (indirectas) a través de terceros ajenos al Grupo;
- si la remuneración del intermediario está calculada en función de los resultados o no.

Más bien dependerá exclusivamente de si el intermediario apoya efectivamente los esfuerzos de venta de nuestra empresa; a este respecto el término "esfuerzos de venta" deberá entenderse en el sentido más amplio posible.

Seguidamente se explican de forma más detenida algunas especificaciones importantes para la colaboración con intermediarios.

Preparativos del contrato

1) Preparativos del contrato

Antes de iniciar la colaboración con un intermediario se deberá conceder especial atención a los siguientes aspectos:

a) Verificación de la identidad del intermediario:

Verifiquen en primer lugar la identidad de la parte contratante, salvo que ya lo hubieran realizado en un momento anterior en el contexto de una relación comercial existente. En este último supuesto, deberían documentar cuidadosamente la información en la

que se basaron para verificar la identidad. Bajo ningún concepto se podrán concluir contratos con "empresas buzón".

En el marco de la verificación de la identidad, deberían, en particular,

- examinar hasta qué punto el intermediario requiere de una autorización oficial y/o registro para la actividad prevista y, en caso afirmativo, si cuenta con tal autorización y/o registro;
 - solicitar un informe a Creditrefom u otra institución análoga;
 - realizar una búsqueda en Internet y, dado el caso, evaluar otros conocimientos eventualmente disponibles en el sector;
 - solicitar y revisar información sobre el status fiscal (p.ej.. número de identificación fiscal, etc.)
 - solicitar al intermediario los datos de las referencias y contactar con estas referencias. Reconocerán una "empresa buzón", entre otros, por el hecho de que esta
- no cuenta con una oficina, etc., en la dirección comercial indicada;
 - ejerce sus negocios a través de una "P.O. Box" (apartado postal);
 - no tiene empleados;
 - no dispone de un número de identificación fiscal.

Cuando la verificación de la identidad revele que el intermediario o uno de sus socios, directores "de facto", gerentes o empleados de dirección o un familiar cercano de estas personas o una persona con vínculos estrechos con estas personas

- (i) es un miembro del gobierno o parlamento (a nivel de la administración central, regional o municipal), político, funcionario u otra persona con un cargo público o que desempeña una función pública,
- (ii) estuvo o está implicado en delitos de corrupción o económicos (o existen indicios de sospecha correspondientes), y/o
- (iii) pertenezca a la esfera del cliente o actúe instigado por el cliente,

no será admisible por principio la contratación del intermediario.

Se aconseja un cuidado especial cuando la verificación de la identidad revele que el intermediario mantiene una estrecha relación con el titular de un cargo público y cualquier beneficio para el intermediario podría ser considerado un beneficio indirecto para el titular del cargo público. La existencia de una estrecha relación de esta índole deberá ser cuidadosamente examinada caso por caso.

Por ejemplo, por regla general, no debería contratarse a un miembro de la familia (es decir, cónyuge, hijo o hermano), socio comercial o miembro de la familia de un socio comercial de un titular de un cargo público. La licitud de la contratación de alguien que mantiene una estrecha relación con un titular de un cargo público debería ser detenidamente discutida con el Compliance Officer. La contratación de una de estas personas únicamente estará permitida en casos excepcionales cuando las razones de la decisión sean documentadas por escrito y por el Compliance Officer o el Comité de Compliance lo hubieran autorizado previamente por escrito.

b) Documentación del proceso de selección y decisión:

El proceso de selección y decisión que haya llevado a la contratación del intermediario, deberá ser cuidadosamente documentado indicando las razones fundamentales que redunden en interés de la empresa.

Método de conclusión del contrato

2) Conclusión del contrato

a) Empleo de contratos tipo

Utilicen por principio contratos tipo aprobados por el el Comité de Compliance para la colaboración con intermediarios de distribución. El departamento legal de Vossloh les facilitará los correspondientes modelos.

En nuestros contratos tipo hay determinadas cláusulas expresamente marcadas como "esenciales".

Entre las "cláusulas esenciales" se cuentan, en particular,

- la obligación del intermediario de observar las leyes aplicables para la lucha contra la corrupción;
- la prohibición de cesión de pretensiones del intermediario contra nuestra empresa;
- la obligación del intermediario de someter sus libros cuando sea requerido a ello, a una auditoría por parte de una parte imparcial;
- la obligación del intermediario de acreditar, cuando sea requerido a ello, el cumplimiento de sus obligaciones fiscales; y
- la obligación del intermediario de documentar por escrito las prestaciones por él realizadas.

En el contrato deberán hacerse constar por escrito todos los pactos con el intermediario. No están permitidos los pactos verbales.

b) Descripción de las obligaciones del intermediario:

Habrà que prestar especial atención en describir de forma extensa y tan detallada como sea posible las prestaciones a realizar por el intermediario. Las obligaciones especiales (como, p.ej., el establecimiento de una representación local, la realización de análisis de mercado regulares, la realización de prestaciones de asesoramiento adicionales, etc.) deberán exponerse de forma expresa.

c) Remuneración del intermediario:

Finalmente, es de capital importancia que la remuneración del intermediario no sea desproporcionadamente elevada.

Por prestaciones del intermediario que no guarden relación directa con la mediación de un pedido, debería convenirse una remuneración fija. En casos concretos podrán ser también adecuadas- tasas diarias o por horas (p.ej., en el caso de prestaciones de asesoramiento). A nuestros contratos tipo se acompaña una detallada visión de conjunto de las prestaciones adicionales posibles del intermediario.

Para la comisión en función de los resultados, no existen porcentajes fijos legalmente establecidos.

No podrán ser tenidos en cuenta a la hora de determinar la proporcionalidad de la retribución del intermediario los eventuales usos locales que infrinjan las leyes aplicables de lucha contra la corrupción.

En el caso de pedidos individuales de gran volumen, debería convenirse una cantidad máxima para la provisión del intermediario.

La fijación de retribuciones a favor de un intermediario tendrán los siguientes requisitos: (i) la Dirección de la entidad debe documentar por escrito las razones que redunden en interés de la empresa para la fijación de esta retribución; (ii) informe favorable de la operación por el Compliance Officer y (iii) autorización previa por escrito del Comité de Compliance.

También podrá acordarse el reembolso de los gastos del intermediario. Obviamente los sobornos u otros gastos ilegales no constituyen gastos reembolsables.

Un distribuidor oficial no percibe comisiones; sin embargo, el componente de la remuneración consistirá en este caso en el margen que resulta, básicamente, de la diferencia entre el precio de compra y el precio de venta. Por tal motivo, en el cálculo del precio de compra del distribuidor oficial se deberán aplicar por analogía los principios para la determinación de comisiones (teniendo en cuenta las particularidades de la relación contractual con el distribuidor oficial).

Método de ejecución del contrato

3) Ejecución del contrato

a) Pagos:

En el marco de la ejecución del contrato habrá que asegurar, ante todo una realización de los pagos en forma debida. Esto significa, entre otros:

Los pagos al intermediario se efectuarán mediante transferencia en la cuenta estipulada en el contrato. Serán ilícitos, en particular,

- los pagos al contado o en metálico al intermediario;
- los pagos en una cuenta, cuyo titular no pueda ser identificado;
- los pagos en una cuenta en un país, en el cual el intermediario no tenga residencia;
- los pagos en forma de bienes inmuebles, prestaciones de servicios u otras prestaciones en especie.

b) Revisiones:

El departamento competente controlará regularmente (i) el cumplimiento de las prestaciones conforme a lo contractualmente estipulado por parte del intermediario, así como (ii) el registro en forma debida y en armonía con los principios contables respectivamente, de los pagos al Intermediario en los libros de nuestra sociedad. En el caso de que aquí salieran a la luz indicios de infracciones del intermediario contra las leyes para la lucha contra la corrupción, contacten inmediatamente con el Compliance Officer y con el Comité de Compliance.

c) Verificación de la identidad:

Finalmente, es aconsejable actualizar a intervalos regulares la verificación de la identidad del intermediario (ver más arriba II. 1.).

III. Información adicional

Para más información sobre nuestro programa de Compliance tienen a su disposición su Compliance Officer.

Anexo VI al Código de Conducta de Erion

Directriz en materia de la Protección al Informante

I. Introducción y ámbito de aplicación.

La publicación y entrada en vigor de 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** (en adelante, la “**Ley**”), tiene por finalidad otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen, a través de los procedimientos descritos en la mencionada Ley y detallados en la presente Norma, sobre (i) cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea, y (ii) aquellas acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.

Por ello, Erion Mantenimiento Ferroviario, S.A.U. (en adelante “**ERION**” o la “**Compañía**”) y de conformidad con lo establecido en la Ley, ha implementado un sistema interno de información, por el que cualquier integrante de la Compañía (incluidos voluntarios, becarios, trabajadores en periodos formativos con independencia de que perciban o no una remuneración, candidatos en proceso de selección, trabajadores que hubieran finalizado su relación laboral o mercantil y representantes de los trabajadores, así como a cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores, y a los socios, partícipes y personas pertenecientes a los órganos dirección o supervisión) o cualquier tercera persona ajena a ella (como los proveedores) que conozca o sospeche de una infracción cometida en un contexto laboral o profesional (en adelante, el “**Informante**”, o los “**Informantes**”), pueda ponerlo en conocimiento de ERION, de forma identificada o anónima y sin temor a represalias (en adelante, el “**Sistema Interno de Información**”).

Asimismo, el Sistema Interno de Información también podrá emplearse para reportar las acciones u omisiones que pudieran ser constitutivas de un incumplimiento de las normativas internas de la Compañía.

Cualquier empresa del grupo Erion también deberá informar a través de este Sistema Interno de Información.

II. Sistema Interno de Información

La comunicación de infracciones a ERION se deberá hacer a través del Sistema Interno de Información implementado al efecto, sin perjuicio de lo establecido en el punto IV del presente documento.

Para el correcto desempeño del Sistema Interno de Información, y conforme a lo especificado en la Ley, la responsabilidad de la gestión del Sistema Interno de Información, está encomendada a un responsable del sistema (en adelante, el “**Responsable del Sistema**”) cuya designación es competencia del órgano de administración de la Compañía. El Responsable del Sistema desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo. El Responsable del Sistema recaerá en la figura del Compliance Officer de ERION.

Por otro lado, la gestión del Sistema Interno de Información de la Compañía (entendida como la recepción de las comunicaciones), se va a llevar a cabo a través de un despacho de abogados nacional de reconocido prestigio (en adelante, el “**Gestor**”), garantizándose la independencia, confidencialidad, la protección de datos y el secreto de las comunicaciones, de acuerdo a lo que establece la Ley.

III. Canal Interno de Información

Todo Informante que quiera comunicar cualquier infracción, deberá hacerlo a través del canal establecido por ERION al efecto (en adelante, el “**Canal**”):

1. Por medio de la dirección de **correo electrónico** habilitada a estos efectos:
canaldenunciaserion@cuatrecasas.com
2. A solicitud del Informante, también podrá presentarse mediante una **reunión presencial**, que deberá celebrarse dentro del plazo máximo de siete días.

Dicha reunión presencial sería mantenida con el Gestor que deberá documentarla de alguna de las siguientes maneras:

- (a) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible –previa advertencia al Informante de que la comunicación será grabada, informándole del tratamiento de sus datos de acuerdo con lo establecido en la normativa de protección de datos aplicable–, o
- (b) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación. En este caso, se ofrecerá al Informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

Las comunicaciones se podrán formular tanto de forma **identificada** como **anónima**. En este último caso, el Informante podrá optar, si así lo estima oportuno, por utilizar un pseudónimo o un correo distinto, a efectos de notificaciones, a fin de que el

Responsable del Sistema o el Gestor pueda contactar con el mismo por si precisara información adicional.

En el caso de que la comunicación se haga por algún otro canal no establecido en la presente Norma, la persona trabajadora, o cualquier persona dentro del ámbito personal de la Ley, que reciba dicha comunicación (en adelante, el “Receptor”), deberá remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema y respetar la confidencialidad de la comunicación. Se advierte que, en caso de no guardar la debida confidencialidad, se podría considerar como infracción muy grave, de acuerdo a la tipificación de las infracciones reguladas en la Ley.

IV. Autoridad Independiente de Protección del Informante y canal externo de información.

Aunque el Sistema Interno de Información y el Canal debe entenderse como el cauce preferente, y el principal apoyo del Informante para la comunicación de las infracciones, los Informantes también podrán acudir a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondiente, o ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea, para informar de las infracciones tipificadas en la Ley. A este canal externo de información se podrá acudir directamente o previa comunicación a través del correspondiente canal interno.

El ejercicio de la potestad sancionadora prevista en la Ley corresponde a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., y a los órganos competentes de las comunidades autónomas, sin perjuicio de las facultades disciplinarias que en el ámbito interno de cada organización pudieran tener los órganos competentes. Se podrán imponer sanciones a las personas físicas y jurídicas que realicen cualquiera de las actuaciones descritas como infracciones en la Ley, como, (i) impedir o intentar impedir que se realicen comunicaciones o frustren o traten de frustrar su seguimiento, (ii) adoptar medidas de represalia contra los Informantes, (iii) promover procedimientos abusivos contra los Informantes, (iv) incumplir su deber de mantener la confidencialidad respecto de la identidad del Informante o de las personas involucradas en la comunicación, así como su deber de secreto sobre cualquier información relacionada con la comunicación formulada, o (v) comunicar o revelar públicamente información a sabiendas de su falsedad. Todo esto sin perjuicio de lo establecido en el apartado VIII.

V. Las medidas de protección.

Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia - entendida como cualquier acto u omisión que esté prohibido por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de Informantes- contra las personas que presenten una comunicación conforme a lo previsto en la Ley y en la presente Norma.

Los Informantes gozarán de la protección que se prevé en la presente Norma y en la Ley, siempre que (i) tengan motivos razonables para pensar que la información que comunican a ERION es veraz en el momento de la comunicación, y; (ii) hayan realizado la comunicación conforme a los requerimientos previstos a tal efecto por ERION y la Ley.

Además de para los Informantes, las medidas de protección previstas en el título VII de la Ley, también se aplicarán en su caso, y entre otras, a representantes de los trabajadores, o a personas físicas que estén relacionadas con el Informante y que puedan sufrir represalias (compañeros trabajo, familiares, etc.).

Las personas afectadas por la comunicación (en adelante, los “**Afectados**”) también tendrán medidas de protección, como la presunción de inocencia, el derecho de defensa, o el derecho de acceso al expediente conforme establece la Ley y la confidencialidad.

VI. Confidencialidad y tratamiento de datos personales.

ERION asume el deber de confidencialidad que implica que, salvo los miembros específicamente autorizados para recibir, seguir o resolver las comunicaciones recibidas, nadie podrá conocer la identidad del Informante. Para garantizar tal confidencialidad, ERION ha implementado medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas investigadas por la información suministrada y especialmente la identidad del Informante en caso de que se hubiera identificado. La identidad del Informante sólo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la Autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora correspondiente, en cuyo caso ERION informará al Informante de forma previa, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial.

Por último, ERION garantiza que el tratamiento de datos personales realizado en aplicación de la presente Norma, incluido el intercambio o transmisión de datos personales con las autoridades competentes, se realizará de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, con el Reglamento (UE) 2016/679 y con la Directiva (UE) 2016/680 o cualquier otra normativa que le sustituya o modifique.

VII. Libro-Registro.

ERION llevará un registro de todas las comunicaciones y consultas que pueda recibir a través del Sistema Interno de Información, así como de las investigaciones internas a que haya dado lugar, recopiladas en el llamado “libro-registro”, cumpliendo en todo momento con los requisitos de confidencialidad establecidos, y durante el tiempo estrictamente necesario y proporcionado para dar cumplimiento a los requisitos legales y normativos.

VIII. Procedimiento de gestión, trámite, e investigación de las comunicaciones recibidas (en adelante, el “Procedimiento”).

El Informante deberá comunicar la infracción a través del Canal. Al hacer la comunicación, el Informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier notificación de las actuaciones que se lleven a cabo.

Se permiten las comunicaciones anónimas, sin embargo, en interés de una investigación eficiente de posibles infracciones, se ruega a los empleados y terceros hacer uso de las comunicaciones anónimas solo en casos justificados. Las comunicaciones de este tipo pueden eventualmente dificultar de forma innecesaria o incluso imposibilitar el esclarecimiento ulterior de los hechos.

En todo el procedimiento, se respetará la presunción de inocencia y el honor de las personas afectadas, así como las disposiciones sobre protección de datos personales y confidencialidad que resulten pertinentes.

• Recepción de las comunicaciones:

Una vez recibida la comunicación, se seguirá el procedimiento de gestión de las comunicaciones descrito en el anexo adjunto “Procedimiento de gestión de las comunicaciones recibidas a través del canal interno de información de ERION”.

• Decisión preliminar sobre la información recibida:

Tras el análisis de la comunicación recibida por el Gestor y del Responsable del Sistema, éste último decidirá sobre:

1. La admisión de la comunicación e incoación del correspondiente expediente de investigación.
2. La inadmisión de la comunicación y archivo del expediente.
3. Remisión con carácter inmediato de la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos comunicados pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. En ese caso, se informará previamente al Comité de Compliance de la Compañía.

La admisión o inadmisión se comunicará al Informante, salvo que la comunicación fuera anónima o el Informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones.

No obstante la inadmisión de una comunicación, el Responsable del Sistema deberá valorar si la información recibida debe ser remitida por alguna vía de comunicación establecida en otros protocolos o normativas internas de la Compañía, para su gestión a los fines allí indicados.

- **Procedimiento de investigación:**

En el caso de admisión de una comunicación, se iniciará la fase de investigación de las actuaciones. Dicha fase de investigación no podrá tener una duración superior a tres meses a contar desde la recepción de la comunicación. Plazo que podrá extenderse hasta un máximo de tres meses más en supuestos de especial complejidad.

Durante la fase de investigación, entre otras:

1. Se harán todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados en las comunicaciones.
2. En el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación, se informará a la persona afectada de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y ésta podrá ser oída en cualquier momento. En ningún caso se comunicará a la persona afectada la identidad del Informante ni se dará acceso a la comunicación.
3. El Responsable del Sistema tomará las medidas internas que considere pertinentes de conformidad con el resultado de las investigaciones.
4. Documentación del procedimiento de investigación, incluyendo todos los documentos que se vayan recabando y, en su caso, las actas de las entrevistas que se mantengan (que deberán ser documentadas de acuerdo con la Ley y la normativa de protección de datos aplicable).

- **Informe Final:**

Una vez finalizadas todas las diligencias de investigación, el Responsable del Sistema elaborará un informe de conclusiones que será añadido al libro-registro, y que deberá contener como mínimo: (i) descripción de la naturaleza de la comunicación, (ii) identidad del investigador, (iii) resumen de las actuaciones realizadas, (iv) relación de los hechos y descubrimientos relevantes, (v) conclusiones y valoración de los hechos y (v) propuesta de sanción y/o medidas adicionales a las disciplinarias, incluyendo las reclamaciones que correspondan o el reporte de los hechos a las autoridades administrativas, policiales o judiciales que correspondan. Un resumen de dichas conclusiones podrá remitirse al Informante.

Dicho Informe Final se remitirá para su conocimiento al Comité de Compliance de ERION.

- **Sanciones:**

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso serán las previstas en el Estatuto de los Trabajadores, en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación o en la legislación laboral aplicable y se graduarán atendiendo a la gravedad de los hechos cometidos, pudiendo tomarse en consideración circunstancias tales como los daños o perjuicios causados, las circunstancias de las víctimas, si las hubiere, etcétera.

- **Conservación de la documentación:**

Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el Canal únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre las comunicaciones.

Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del Sistema.

Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

IX. Finalidades.

Una de las finalidades de la Ley es el fortalecimiento de la cultura de la información o comunicación en las empresas, como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público.

En este sentido, se recuerda a los trabajadores que los incumplimientos del Programa de Compliance de ERION y del Código de conducta, o de las obligaciones en ellos establecidas, como, por ejemplo, la obligación de cumplir la legislación vigente y las normas y procedimientos internos, deberán comunicarse. Asimismo, se anima a cualquier tercero comprendido en el ámbito personal de la Ley, a utilizar el Canal para la denuncia de infracciones.

Se protegerá, de acuerdo con la Ley y la Directriz, a todo Informante y Afectado. El Canal es un procedimiento seguro, garantista de la confidencialidad y dispone de todas las medidas de protección de datos, de acuerdo con la Ley.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS A TRAVÉS DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN DE ERION

ERION MANTENIMIENTO FERROVIARIO, S.A. (en adelante "**ERION**" o "**la Compañía**"), en cumplimiento con los requisitos establecidos en 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, que traspone la Directiva UE 1937/2019, conocida como "*Directiva Whistleblowing*" ha implementado un Sistema interno de información a través del cual se puede reportar internamente cualquier conducta que pueda ser constitutiva de delito, de infracción administrativa grave o muy grave o de infracción del Derecho de la Unión Europea. En concreto, la Compañía ha habilitado la dirección de correo electrónico *canaldenunciaserion@cuatrecasas.com* que es gestionada por el despacho de abogados Cuatrecasas.

Cuatrecasas remitirá cualquier comunicación relativa al canal interno de información al Compliance Officer y Responsable del Sistema interno de información de ERION (en adelante, "**Responsable del Sistema**"). En el supuesto de que de la comunicación recibida se desprendiese la posible intervención o conflicto de intereses del Responsable del Sistema, Cuatrecasas informará de la comunicación recibida al Presidente y Vice-Presidente del Consejo de Administración de Erion Mantenimiento Ferroviario

A continuación se describen las principales tareas que realiza Cuatrecasas como gestor del canal interno de información.

1. RECEPCIÓN DE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS

1.1. ACUSE DE RECIBO

Tras la recepción de cualquier comunicación, tanto anónima como en aquellas en las que el informante se haya identificado, Cuatrecasas acusará recibo de la misma al

informante en un plazo de 3 días naturales¹, contestando al mismo correo electrónico desde el que se haya recibido la comunicación.

Siempre que el informante se haya identificado, *Cuatrecasas* le informará al tiempo de acusar recibo de la recogida y tratamiento de forma confidencial de sus datos personales de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. Además, se comunicará al informante, de forma expresa, que su identidad será en todo caso reservada y confidencial.

En caso de que el informante, en virtud de la facultad que la Ley le otorga para ello, solicite la celebración de una reunión presencial para presentar una comunicación, dicha reunión será mantenida con los abogados de Cuatrecasas dentro del plazo máximo de siete días desde la solicitud. La reunión presencial deberá ser documentada de alguna de las siguientes maneras:

- (a) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible –previa advertencia al informante de que la comunicación será grabada, informándole del tratamiento de sus datos de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016–, o
- (b) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación. En este caso, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

1.2. TRASLADO DE LA COMUNICACIÓN AL RESPONSABLE DEL SISTEMA

La información recibida se remitirá al Responsable del Sistema. Si así lo solicitara expresamente el informante en el momento de su remisión, Cuatrecasas podrá anonimizar cualquier dato que en su caso pudiera permitir la identificación del informante. En los mismos términos, Cuatrecasas también podrá anonimizar la documentación que en su caso el informante facilite adjunta a su comunicación.

¹ 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, en su artículo 9.2 c) permite al envío del acuse de recibo en el plazo de 7 días naturales.



En el mismo correo de acuse de recibo o en un correo posterior dentro del plazo de 5 días naturales desde la recepción de la comunicación, se contestará al informante indicándole que su comunicación ha sido trasladada al Responsable del Sistema.

En el caso de que la supresión de algunos datos de la comunicación (que podrían revelar la identidad del comunicante) dificultara la comprensión de los hechos o conductas objeto de comunicación, Cuatrecasas podrá informar al Responsable del Sistema sobre esta situación y proceder a continuación a solicitar al informante, a través del canal interno, si le autoriza expresamente a facilitar al Responsable del Sistema el contenido íntegro de su comunicación.

Cuando la información proporcionada por el informante sea lo suficientemente detallada, Cuatrecasas realizará una primera calificación jurídica que contendrá un análisis preliminar de los hechos comunicados, de acuerdo con la normativa de aplicación, y una propuesta de adopción de las medidas urgentes que sean pertinentes. En esta fase de análisis preliminar de la comunicación, Cuatrecasas podrá sugerir al Responsable del Sistema la adopción de medidas, a fin de verificar la entidad, suficiencia y verosimilitud de la información reportada, que podrán incluir a modo indicativo:

- Solicitar información o documentación adicional al comunicante. Se podrá solicitar información adicional bien al tiempo de acusar recibo o en un correo posterior, siendo aconsejable que en la solicitud que se remita se detallen los aspectos concretos de la información facilitada que deben ser ampliados.
- Mantener una reunión o entrevista personal con el informante y/o con aquellas personas referidas en la comunicación cuyo testimonio se considere esencial para el esclarecimiento de los hechos o conductas reportadas.
- Adoptar cualquier medida urgente que se considere pertinente, atendiendo a la entidad de la información facilitada, a las personas involucradas en los hechos objeto de comunicación y a las implicaciones que pueda tener para ERION desde el punto de vista ético y reputacional.

1.3. ANÁLISIS DE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Responsable del Sistema, en función del resultado que ofrezca el análisis de la comunicación recibida y, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de



gestión de informaciones implementado en ERION conforme a la Ley 2/2023, deberá adoptar alguna de las siguientes decisiones:

- 1.3.1. Inadmitir la comunicación y archivo inmediato de la misma
- 1.3.2. Admisión de la comunicación e incoación del correspondiente expediente de investigación en relación de los hechos comunicados.

El Responsable del Sistema informará a Cuatrecasas sobre la decisión adoptada. Cuatrecasas, siguiendo las instrucciones de ERION, podrá ponerse en contacto con el informante a través del canal interno para trasladarle la decisión de la Compañía respecto a su comunicación, así como cualquier otra información que la Compañía quiera trasladar al informante.

1.4. LIBRO-REGISTRO DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS E INFORME ANUAL

Cuatrecasas incluirá en el Libro-Registro, las informaciones recibidas a través del canal interno de comunicación, sin que en el mismo se incluyan datos personales que permitan identificar a los informantes. En caso de recibirse diferentes comunicaciones sobre un mismo hecho o sobre hechos vinculados, podrán acumularse en el mismo expediente.

Asimismo, los abogados de Cuatrecasas remitirán un informe anual al Responsable del Sistema con los datos y estadísticas del canal.