



Política de Prevención de la Corrupción y el Soborno

**Aprobada por el Consejo de Administración de
CELSA STEEL S.A. a 28 de enero de 2025**

Información importante sobre este documento

Identificación de la Política	<i>Política de Prevención de la Corrupción y el Soborno</i>
Política de aplicación global o nacional	Global
Normas que sustituye	Política de Anticorrupción y Antifraude
Normas que deroga	Ninguna
Normas relacionadas	<i>Código de Conducta Ética, Política de Compliance penal, Manual de Prevención y Respuesta ante Delitos</i>
Unidad de negocio o función a la que afecta	Todas las unidades de negocio y funciones del grupo <i>CELSA</i>
Personal al que afecta	Todos los <i>Miembros de la Organización y Socios de negocio</i> , según corresponda.
Responsable principal de su vigilancia	<i>Comité Ético</i>
Fecha de aprobación	28/01/2025
Fecha de la última actualización	
Fecha de aplicación	28/01/2025

ÍNDICE

1	Definiciones.....	4
2	Objeto.....	7
3	Ámbito de aplicación	8
	3.1 <i>Sociedades y personas afectadas</i>	8
	3.2 <i>Actividades afectadas</i>	8
4	Principios generales	9
5	Conductas prohibidas.....	11
	5.1 <i>El soborno y la corrupción están estrictamente prohibidos.</i>	11
	5.2 <i>Regalos y hospitalidades</i>	12
	5.3 <i>Pagos de facilitación</i>	13
	5.4 <i>Contribuciones políticas, donaciones benéficas y beneficios a la comunidad</i>	14
	5.5 <i>Patrocinio y mecenazgo</i>	14
	5.6 <i>Información confidencialidad y privilegiada</i>	14
6	Procedimiento ante situaciones de riesgo de soborno	15
7	Registros y controles internos	16
8	Comunicación de conductas	17
9	Investigación de incumplimientos	19
10	Declaración de cumplimiento	20
11	Consecuencias del incumplimiento	21
12	Monitorización y revisión de la <i>Política</i>	22
	Anexo I.....	24

1 Definiciones

A efectos aclaratorios, se efectúan las siguientes definiciones que permitirán conocer el alcance de la presente *Política*:

- **CELSA / Organización:** a los efectos del *Modelo de Prevención Penal*, hará referencia a la compañía CELSA STEEL, S.A y al resto de entidades que conforman el *Perímetro de control penal*. En adelante, como “CELSA” o la “Organización”.
- **Perímetro de control penal:** incluye a las entidades adheridas al *Modelo de Prevención Penal* de CELSA.
- **Consejo de Administración:** órgano de gobierno de CELSA, en la medida que tiene asignada la responsabilidad y autoridad fundamental de las actividades, la gobernabilidad y las políticas y al que el *Comité de Dirección* de CELSA informa y rinde cuentas.
- **Comité de Dirección:** conjunto de miembros dentro de CELSA, con funciones de dirección y control dentro de la *Organización* al más alto nivel.
- **Comisión de Control y Auditoría:** órgano permanente formado por varios miembros del *Consejo de Administración*, de carácter informativo y consultivo, sin funciones ejecutivas, con plenas facultades de información, asesoramiento y propuesta dentro de su ámbito de actuación, que se encarga, entre otras competencias, de supervisar el *Modelo de Prevención Penal*.
- **Miembros de la Organización:** integrantes del *Consejo de Administración*, miembros del *Comité de Dirección*, empleados, trabajadores o empleados temporales o bajo convenio de colaboración y el resto de las personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de los anteriores.
- **Socios de negocio:** cualquier persona jurídica o física, salvo los *Miembros de la Organización*, con quien la *Organización* mantiene o prevé establecer algún tipo de relación de negocios. A modo enunciativo, pero no limitativo, se incluyen empresas instaladoras, agentes o comisionistas, proveedores, asesores externos, *joint-ventures*, clientes y, en general, personas físicas o jurídicas contratadas por CELSA para la entrega de bienes o prestación de servicios.
- **Tercero:** persona física o jurídica u órgano independiente de la *Organización*.
- **Partes interesadas:** a los efectos del *Modelo de Prevención Penal*, se engloban en este grupo las personas físicas o jurídicas que, no siendo *Socio de negocio* ni *Miembros de la Organización*, pueden verse afectadas o percibirse como afectadas por una decisión o actividad de la *Organización*. A título de ejemplo, se incluyen las administraciones públicas.

- **Modelo de Prevención Penal:** sistema de organización y gestión para la prevención de delitos, cuyo objetivo es la prevención, detección y gestión de *Riesgos penales*, y cuya base esencial se representa en la *Política de Compliance penal* y en el *Manual de Prevención y Respuesta ante Delitos*.
- **Comité Ético:** órgano interno de *CELSA* de carácter colegiado que está dotado de poderes autónomos de iniciativa y control, al que se le confía, entre otros cometidos, la responsabilidad de supervisar el funcionamiento y observancia del *Modelo de Prevención Penal*. La existencia de este órgano responde a las exigencias establecidas en la normativa penal española (artículo 31 bis del Código Penal español) en cuanto a la supervisión del *Modelo de Prevención Penal*. Asimismo, el *Comité Ético* desarrolla el rol de *Responsable del Sistema Interno de Información*.
- **Política de Prevención de la Corrupción y el Soborno:** conjunto de disposiciones contenidas en este documento, en adelante, también mencionada como la "**Política**".
- **Riesgo penal:** riesgo relacionado con el desarrollo de conductas que pudieran ser constitutivas de delito por el que *CELSA* podría ser investigado, según el régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas establecido en el Código Penal español.
- **Soborno en el sector público:** consiste en el hecho de ofrecer, pagar, prometer, dar, aceptar o solicitar a un funcionario público un beneficio injustificado de cualquier valor (de carácter financiero o no financiero), directa o indirectamente, e independientemente de su ubicación geográfica, contraviniendo lo establecido en la normativa aplicable, como incentivo o recompensa por actuar o abstenerse de actuar en relación con el desempeño de sus funciones.
- **Soborno en el sector privado:** se produce cuando cualquier *Miembro de la Organización*, por sí o por persona interpuesta, recibe, solicita, ofrece o acepta un beneficio o ventaja no justificados de cualquier naturaleza, para sí o para un tercero, como contraprestación para favorecer indebidamente a otro en la adquisición o venta de mercancías, o en la contratación de servicios o en las relaciones comerciales.
- **Funcionario público:** cualquier persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial, ya sea designado por sucesión o electo, o cualquier persona que ejerza una función pública, incluso para un organismo público o para una empresa pública, o cualquier funcionario o agente de una organización nacional o internacional o cualquier candidato a funcionario público.

En lo que respecta de esta *Política*, el concepto de **funcionario público** incluye:

- Un empleado gubernamental, local, oficial o cualquier otra persona que desarrolle funciones a favor de un país o territorio.
- Una persona que ejerza funciones administrativas, legislativas o judiciales, por designación, elección o sucesión, en un país o territorio determinado.

- Un individuo de un partido político.
 - Un candidato a un cargo político.
 - Una persona que desempeñe cualquier otro tipo de funciones oficiales, tanto a nivel gubernamental como local, dentro del gobierno o en cualquiera de sus secretarías.
 - Un empleado o representante de una organización gubernamental o financiada con dinero público.
 - Un funcionario o agente de una organización internacional de Derecho Público.
- **Pagos de facilitación:** pequeña entrega de valor a un *funcionario público* o a una persona que tenga asignadas funciones de trámite o certificación asimiladas, para asegurar o acelerar el desempeño de una acción rutinaria (p.e. la obtención de un visado, altas de suministros como agua, electricidad, teléfono, etc.), y que no conlleva un acto discrecional por su parte.
 - **Pagos de extorsión:** consisten en un pago realizado a un tercero bajo amenaza, extorsión o cualquier otra circunstancia que pueda poner en peligro la integridad o la vida de quienes deben realizarlos.
 - **Regalos:** se entiende por regalos -dentro de un contexto de actividades sociales- cualquier valor que se entrega o recibe de forma abierta y transparente, como símbolo de gratitud. A título de ejemplo, el ofrecimiento de un libro, de material de empresa o el alquiler de un coche para un cliente pueden entenderse como regalos.
 - **Hospitalidades:** hace referencia a cualquier atención, generalmente de carácter social, que se ofrece o recibe en un contexto de negocio y de actividades sociales. Se consideran ejemplos de hospitalidad la invitación a una conferencia o a un evento cultural, o el ofrecimiento de viaje, alojamiento o comida.

2 Objeto

La presente *Política de Prevención de la Corrupción y el Soborno* (en adelante, la “*Política*”) enlaza con los valores éticos de *CELSA* expresados en su *Código de Conducta Ética*, ratificando su firme voluntad de mantener una conducta respetuosa tanto con las normas como con los estándares éticos y define, para ello, su marco de principios de cumplimiento que abordan el riesgo de soborno y corrupción relacionado con *CELSA*.

En este sentido, *CELSA* mantiene un principio de tolerancia cero contra prácticas ilegales o no éticas como son cualquiera relacionada con la corrupción como son, por ejemplo, los sobornos, las comisiones ilegales o los pagos de facilitación realizados directamente o a través de terceros.

Por ello, el propósito de esta *Política* es reiterar el compromiso de *CELSA* de llevar a cabo sus negocios con honestidad e integridad y en pleno cumplimiento de las leyes antisoborno o anticorrupción aplicables, incluyendo, pero sin limitarse a ellas, las aplicables en las jurisdicciones en las que opera. Si las leyes locales son más restrictivas que esta *Política*, se aplicará el requisito local más estricto.

La presente *Política*, se ha diseñado para evitar que se produzcan sobornos o cualquier otro tipo de corrupción, evitar conductas indebidas y permitir a la *Organización* responder, de forma rápida y efectiva, ante cualquier consulta sobre su conducta o la de sus *Miembros de la Organización*. Específicamente, a los *Miembros de la Organización* que infrinjan esta *Política* les podrán ser de aplicación medidas disciplinarias (incluido el despido) de conformidad con la legislación aplicable o la política corporativa correspondiente.

3 Ámbito de aplicación

3.1 Sociedades y personas afectadas

La presente *Política* es de obligado cumplimiento y de aplicación global a *CELSA*, así como para sus sociedades dependientes que se han adherido a la presente *Política* y que conforman su *Perímetro de control penal* a los efectos de este texto.

Los *Miembros de la Organización* deberán cumplir con su contenido, independientemente del cargo que ocupen y del territorio en el que se encuentren, salvo que la legislación aplicable en la jurisdicción en la que operen establezca disposiciones más severas, que deberán prevalecer sobre esta *Política*.

Como prueba de la entrega y aceptación del presente documento, se facilita la declaración formal de conformidad que consta como **Anexo I** a los *Miembros* de *CELSA*, la cual será gestionada a través de la plataforma *CELSADocs* y de las sociedades que conforman su *Perímetro de control penal*.

Asimismo, *CELSA* podrá facilitar la presente *Política* a sus *Socios de negocio*, quienes deberán asumir el compromiso de cumplimiento.

3.2 Actividades afectadas

Las actividades afectadas por la presente *Política* son todas las que realiza *CELSA*, o pueda acometer en el futuro, en el desarrollo de su actividad empresarial.

En este sentido, esta *Política* se aplica a todas las áreas y funciones que vienen ejecutando dichas actividades.

4 Principios generales

Para lograr el cumplimiento del *Objeto* de esta *Política*, *CELSA* asume los principios generales descritos a continuación:

- 1 No tolerar, permitir ni involucrarse en ningún tipo de acto de corrupción en el desempeño de la actividad de *CELSA*, independientemente de si opera en el sector público o el sector privado.
- 2 No admitir, solicitar, ofrecer o entregar ningún tipo de ventaja, beneficio o atención que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas de cortesía normales o, de cualquier forma, destinado a recibir o proporcionar un trato de favor en la realización de cualquier actividad que se pueda vincular a *CELSA*.
- 3 Fomentar, basándose en los principios éticos recogidos en el *Código de Conducta Ética*, así como en el principio de “Tolerancia Cero”, una cultura preventiva por parte de todos los *Miembros* de *CELSA* hacia la corrupción, la comisión de cualesquiera otros actos ilícitos y situaciones de fraude, independientemente del nivel jerárquico y del país en el que operen.
- 4 Asegurar que las relaciones entre los *Miembros* de *CELSA* con cualquier administración pública, autoridad, *Funcionario público* y demás personas que participan en el ejercicio de la función pública, así como partidos políticos, entidades análogas, entidades y profesionales del sector privado se regirán, en todo caso e independientemente del país en el que se desarrollen, por los principios de cooperación, transparencia y honestidad, y de acuerdo a los principios éticos recogidos en el *Código de Conducta Ética* y a esta *Política*.
- 5 Proporcionar formación a todos los profesionales, incluyendo sobre la materia de la *Política*, haciendo especial hincapié en los contenidos del *Código de Conducta Ética*, con el fin de prevenir supuestos de corrupción o fraude.
- 6 Dotarse de procedimientos diversos cuyo fin sea prevenir las actuaciones que pudieran considerarse como actos de corrupción o fraude.
- 7 Comprometerse con la ética y mantener una política de no represalia, con el objeto de promover un entorno de transparencia donde todos los *Miembros de la Organización* se sientan libres de comunicar o denunciar posibles irregularidades a través del *Canal Ético* o cualquier otro sistema habilitado al efecto.
- 8 Basar la relación de *CELSA* con sus *Socios de negocio* en los principios que informan la actuación de *CELSA*, de conformidad con el *Código de Conducta Ética* y la *Política* de cadena de suministro, promoviendo el mismo comportamiento por parte de los *Socios de negocio*.
- 9 Exigir a los *Socios de negocio*, concretamente a los proveedores de *CELSA* que, en el contexto de la actividad empresarial desarrollada para o en nombre de *CELSA* y con independencia del país en el que operen, no admitan, soliciten, ofrezcan o concedan, directa

o indirectamente, beneficios u otras ventajas no autorizadas a miembros de la administración pública, autoridades, funcionarios, representantes y profesionales de empresas privadas con las que se mantenga cualquier tipo de relación comercial, o a cualquiera de los *Miembros* de *CELSA* con el objetivo de obtener tratos de favor en la concesión o conservación de contratos, negocios, ventajas competitivas o beneficios personales o para la empresa proveedora.

- 10 Asegurar la autorización interna, trazabilidad y contabilidad de todo gasto, pago o transacción de modo que cumpla la normativa interna de *CELSA* con el fin de evitar que cualquier aportación pueda encubrir un acto de corrupción.
- 11 Revisar periódicamente y adaptar, en su caso, la presente *Política* asegurando que tanto su contenido como los principios y objetivos en ella expresados siguen estando vigentes y siendo apropiados a los fines para los que se adoptan.

5 Conductas prohibidas

A través de la presente *Política*, CELSA busca asegurar que todos los *Miembros de la Organización*, así como los *Socios de negocio* y *Terceros* con los que mantiene relaciones de negocio, cumplan con lo dispuesto en las principales normas antisoborno existentes en las jurisdicciones en las que está presente.

Conscientes de las diferencias y variaciones legales que puedan darse entre los distintos territorios en los que CELSA desarrolla su actividad, CELSA exige a todos los obligados por la presente *Política* a extremar el cuidado en sus conductas y actuaciones, siguiendo los principios y prohibiciones dispuestos en esta *Política*, el *Código de Conducta Ética* y cualquier otra norma que los desarrolle.

Será responsabilidad del *Comité Ético*, dotado de independencia y autonomía suficientes para el ejercicio de sus cometidos, velar por el cumplimiento adecuado de esta *Política*. No obstante, la responsabilidad de cumplir con las normas y estándares éticos y el respeto a esta *Política* compete a todo CELSA y, por lo tanto, a todos los *Miembros de la Organización* sin excepción.

Si tiene alguna duda sobre si una conducta está permitida en virtud de esta *Política* o, en su caso, se ve afectado o involucrado por este tipo de situaciones, póngase en contacto con el *Comité Ético*, o con su responsable directo antes de llevar a cabo cualquier actuación.

5.1 El soborno y la corrupción están estrictamente prohibidos.

Tal y como se declara en el *Código de Conducta Ética* de CELSA, no se permitirán, bajo ninguna circunstancia, prácticas de corrupción o soborno, y en este sentido, se declara contrario a la normativa interna de CELSA cualquier acto de influir sobre la voluntad de personas ajenas a la *Organización*, tanto en el sector privado como del sector público, nacional o extranjero, para obtener algún beneficio, de forma directa o indirecta, mediante el uso de prácticas no éticas.

El soborno y la corrupción pueden adoptar muchas formas, incluyendo entre otros, el ofrecimiento, la provisión o la aceptación de los siguientes:

- *Regalos*, viajes, entretenimiento, hospitalidad y reembolso de gastos.
- Pagos en efectivo
- Ofrecimiento de empleo.
- Donaciones a partidos políticos, entidades análogas, o entidades sin ánimo de lucro.
- Patrocinios.
- Beneficios a la comunidad.
- Actividades de formación.
- Pertenencia a clubs y equivalentes.
- Favores personales.
- Información confidencial o privilegiada.

5.2 Regalos y hospitalidades

Los *Miembros* de *CELSA* no podrán recibir, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, obsequios o regalos de cualquier persona o entidad, tanto del sector privado como del sector público, nacional o extranjero, que puedan comprometer la independencia en la toma de decisiones inherentes al ejercicio de su profesión o puedan ser una situación que pueda considerarse como un soborno en el sector privado o público.

Asimismo, no podrán ofrecer, prometer o conceder, directa o indirectamente, regalos, ni obsequiar o compensar de cualquier forma que no sea la aceptada por los usos sociales, para tratar de influir de manera ilegal o impropia las decisiones o las relaciones comerciales, profesionales o administrativas.

Únicamente, los *Miembros* de *CELSA* podrán aceptar u ofrecer un regalo u hospitalidad cuando:

- Sea acorde con las leyes locales, siempre que éstas sean más restrictivas que esta *Política*.
- No se haga con la intención de influenciar a un tercero o para obtener un beneficio indebido.
- No se haga para obtener o mantener un determinado negocio o una ventaja empresarial (más allá de las circunstancias normales del contexto de negocio).
- No se haga para obtener o intercambiar tratos de favor.
- No se haga para ofrecer u obtener favores personales a pesar de no consumir recursos de la *Organización* ni desarrollarse en el contexto de sus actividades.
- Sea ofrecido o recibido de forma pública, abierta y transparente.
- No pueda dar lugar al surgimiento de un conflicto de interés.
- No tengan un valor superior a 50 euros o su equivalente en moneda local (bien de forma aislada o de forma conjunta entre varios regalos u hospitalidades ofrecidos a un mismo *Socio de negocio* o *Tercero*, o recibidos por un mismo *Miembro de la Organización*, en el periodo de un año).
- No sean obsequios en metálico, cheques, tarjetas regalo u otro soporte que permita la transmisión de dinero, como por ejemplo boletos de lotería, los cuales están expresamente prohibidos.
- No se ofrezcan a autoridades públicas o funcionarios, exceptuando aquellos obsequios y atenciones de escaso valor que sean proporcionales y razonables según la práctica local, entregados de forma esporádica con motivo de intereses legítimos y socialmente aceptables (por ejemplo, bolígrafos o cuadernos de marca *CELSA*).
- No contravengan las pautas y directrices establecidas en el *Código de Conducta Ética*.

En todo caso, queda prohibido el ofrecimiento o aceptación de dinero en efectivo con independencia de la cuantía.

Los *Miembros de la Organización*, así como los *Socios de negocio* y *Terceros* que se relacionan directamente con *CELSA*, deben saber que tanto los *Regalos* como las *Hospitalidades* pueden ser interpretados de manera errónea por su receptor. Cuanto más valioso o extravagante y más alejado del negocio o actividad social sea el *Regalo*, más posibilidades tiene de ser considerado como un *soborno*.

Cuando la *Hospitalidad* consista en comidas, entretenimientos, viajes, alojamientos o membresía a clubes, la solicitud de reembolso debe identificar el número total de asistentes y sus nombres, así como el nombre de la sociedad a la que representan y sus cargos (en la medida de lo posible).

Todos los reembolsos de gastos deben estar respaldados por recibos. Los gastos y aprobaciones deben registrarse de forma precisa y completa en los registros de la *Organización* quedando reflejado, de forma clara, el verdadero propósito del gasto. En todos los casos, los *Miembros* de *CELSA* deben asegurarse de que el registro del gasto asociado con comidas, alojamientos, viajes o entretenimientos refleje claramente el verdadero propósito del gasto. Por ello, cualquier gasto en el que se incurra por comidas, entretenimientos, viajes, alojamientos o membresía a clubes, ofrecido o aceptado por un *Socio de negocio* o *Tercero*, que no sea coherente con los requisitos descritos anteriormente, debe contar con la aprobación previa del *Comité Ético*. Para solicitar la aprobación del *Comité Ético*, los *Miembros de la Organización* deberán enviar el formulario de autorización de *Regalos y Hospitalidades* a través de la plataforma *Integrity Hub*, accesible desde el Portal de empleados de *CELSA*, *SuccesFactors* o mediante el siguiente enlace: integrityhub.gcelsa.com.

Los obsequios o atenciones que no sean permitidos por la legislación vigente y aplicable a cada jurisdicción en la que *CELSA* desarrolla su actividad, por los principios éticos, por la normativa interna o que puedan perjudicar a la imagen de *CELSA*, así como los que no sean objeto de práctica comercial o social aceptada, deberán ser rechazados y devueltos, comunicando esta circunstancia al *Comité Ético*, siempre que con este gesto no se cause una ofensa grave para la persona o entidad oferente, en cuyo caso deberá informarse a la dirección de la empresa para actuar en consecuencia.

Asimismo, los *Miembros de la Organización* deberán cumplir con lo dispuesto en materia de *Regalos y Hospitalidades* en la *Política de gestión de conflictos de interés*.

5.3 Pagos de facilitación

Los *Pagos de facilitación* son también una forma de soborno y, por tanto, en *CELSA* tampoco están permitidos.

Los *Pagos de facilitación* son pequeñas entregas de valor a un *Funcionario público* o a una persona que tenga asignadas funciones de trámite o certificación asimiladas, para asegurar o acelerar el desempeño de una acción rutinaria (p.e. la obtención de un visado, altas de suministros como agua, electricidad, teléfono, etc.), y que no conlleva un acto discrecional por su parte. Esto no incluye las tasas oficiales, legales o administrativas impuestas formalmente y codificadas por los organismos gubernamentales para agilizar los servicios.

Si bien en algunos mercados este tipo de prácticas pueden estar socialmente admitidas e, incluso, no sancionadas por la Ley local, este tipo de pagos pueden ser entendidos como prácticas corruptas en algunos mercados y, por ello, los *Miembros* de *CELSA* deberán actuar con extrema precaución al respecto. Se espera de todos ellos que actúen siempre con integridad y que se abstengan de llevar a cabo este tipo de actividades o cualquier otra que pueda menoscabar la imagen de *CELSA*.

5.4 Contribuciones políticas, donaciones benéficas y beneficios a la comunidad

Tal y como se establece en el *Código de Conducta Ética de CELSA* no se permite el ofrecimiento o contribución económica a candidatos políticos o a partidos políticos, representantes o empleados de los mismos, ni a entidades análogas.

No obstante, *CELSA* reconoce el derecho de los *Miembros de la Organización* a ejercer la libertad de expresión y a participar en actividades políticas a título personal siempre que no interfieran en el desempeño profesional ni impliquen un conflicto de intereses con la *Organización*.

Cualquier contribución benéfica o beneficio a la comunidad por parte de *CELSA* en el marco de sus actividades de Acción Social y Responsabilidad Social Corporativa debe estar permitida por la legislación, realizarse de conformidad con lo estipulado en la presente *Política*, y hacerse a una organización de buena fe.

5.5 Patrocinio y mecenazgo

El compromiso de *CELSA* con la sociedad se concreta en el desarrollo de una amplia labor de patrocinios, mecenazgos y colaboraciones con instituciones relevantes.

No obstante, los *Miembros* de *CELSA* no podrán hacer patrocinios o mecenazgos, ya sea en su propio nombre o en nombre de *CELSA*, para obtener o conservar negocios o para obtener una ventaja comercial indebida.

Cualquier patrocinio o mecenazgo por parte de la *Organización* debe realizarse de conformidad con lo estipulado en la presente *Política*, todas las actividades objeto de patrocinio deben quedar reflejadas por escrito y deben ser realizadas a la entidad o al evento de destino, prescindiéndose de *Terceros* intermediarios.

5.6 Información confidencialidad y privilegiada

Los *Miembros de CELSA* no podrán facilitar información confidencial y/o privilegiada, ya sea en su propio nombre o en nombre de *CELSA*, para obtener o conservar negocios o para obtener una ventaja comercial indebida.

Tampoco podrán utilizar esta información confidencial y/o privilegiada para un beneficio personal, ya sea propio o para allegados.

6 Procedimiento ante situaciones de riesgo de soborno

Cualquier *regalo* u *hospitalidad* recibido que contravenga lo indicado anteriormente deberá ser inmediatamente devuelto o rechazado, comunicando esta circunstancia al *Comité Ético*. De no ser razonablemente posible la devolución del *regalo* u *hospitalidad*, se entregará a la mayor brevedad posible al *Comité Ético* que, tras emitir el correspondiente recibo, lo destinará a fines de interés social.

Como se ha citado anteriormente, se debe tener especial cuidado en el trato con *Funcionarios públicos* puesto que las leyes en materia de lucha contra la corrupción relacionadas con éstos últimos tienden a ser más estrictas.

Por ello, *CELSA* rechaza cualquier práctica tendente a ofrecer, prometer o transferir regalos u hospitalidades a *Funcionarios públicos* con la intención de influenciarlos para obtener o mantener una ventaja.

Los *regalos* que tengan un valor mínimo (como, por ejemplo, bolígrafos, calendarios o material de *merchandising*) o las *hospitalidades* de poco valor (café o refrescos en una reunión) sí que pueden ser entregados a *Funcionarios públicos* ya que son comportamientos aceptables que se dan en un ambiente de negocios y de actividades sociales.

Si bien en algunos mercados este tipo de prácticas pueden estar socialmente admitidas e, incluso, no sancionadas por la Ley local, esta clase de *regalos* y *hospitalidades* pueden ser entendidos como prácticas corruptas en algunos mercados y, por ello, los *Miembros* de *CELSA* deberán actuar con extrema precaución al respecto. Se espera de todos ellos que actúen siempre con integridad y que se abstengan de llevar a cabo este tipo de actividades o cualquier otra que pueda menoscabar la imagen de *CELSA*.

7 Registros y controles internos

La presente *Política* requiere que todos los gastos en los que incurra *CELSA* queden reflejados con exactitud en sus registros financieros, en cumplimiento de todas las normas, principios, leyes y prácticas aplicables a la contabilidad e informes financieros, y que se autorice debidamente todos los pagos realizados con fondos de la *Organización* o en nombre de esta.

Por ello, los *Miembros de la Organización* deben ser exhaustivos al preparar todos los informes y registros requeridos. En particular, los *Miembros de CELSA* deben asegurarse de que no se realice ningún pago para un fin que no sea el descrito, realizando las comprobaciones correspondientes, así como documentando los mismos de forma completa y precisa en los libros y registros de la *Organización*.

Los *Miembros de la Organización* deben hacer todo lo posible para garantizar que todas las transacciones, disposiciones y pagos que involucren fondos o activos de *CELSA* se registren de manera adecuada y precisa en los registros financieros de la *Organización*. Por ello, no se establecerán cuentas no reveladas o no registradas para ningún fin y no se consignarán entradas falsas o artificiales en los libros y registros de *CELSA* por ningún motivo.

Por último, no se deben utilizar fondos personales con el objetivo de lograr lo que de otro modo está prohibido por la presente *Política*.

8 Comunicación de conductas

Todos los *Miembros de la Organización* tienen la obligación de informar sobre comportamientos individuales, colectivos o actividades que concurran en el contexto de sus actividades en la *Organización* y que puedan suponer una contravención del contenido de la presente *Política* o del resto de documentos del *Modelo de Prevención Penal*, con independencia de si tales comportamientos han sido ordenados o solicitados por un superior.

A los efectos de que la presente *Política* tenga una aplicación efectiva, *CELSA* se ha dotado de diversos mecanismos de reporte y comunicación interna para que los *Miembros de la Organización*, *Socios de negocio* y *Terceros* puedan realizar consultas y/o denuncias relacionadas con prácticas contrarias a la legislación aplicable o a la normativa interna de *CELSA*.

En particular, se han habilitado las siguientes vías:

a) Comunicaciones escritas:

- El *Canal Ético* estará disponible en el siguiente enlace: <https://celsa.integrityline.com/>, accesible desde el Portal de empleados de la *Organización* y en la página web corporativa de *CELSA*.
- Por Email: comite.etico@gcelsa.com
- Por correo postal a la siguiente dirección a la atención del *Comité Ético*:

C/Ferralla, 12, Pol.Ind. San Vicente,
08755 Castellbisbal (Barcelona) España

b) Comunicaciones verbales:

- **Vía Telefónica:**
España +34 910477636.
Francia +33187212291.
Polonia +48221523361.
Reino Unido +442038850064.
Noruega +4721097767.
Finlandia +358942552333.
Suecia +46812160726.
Dinamarca +4578152329.

El *Informante* deberá indicar el código PIN de Acceso **9097**, correspondiente a *CELSA*, tras iniciar la llamada, y podrá optar por comunicarse en el idioma oficial del lugar desde donde se realiza la comunicación, en inglés, o en español.

- Mediante reunión presencial con el *Compliance Manager* o cualquier otro miembro del *Comité Ético*, en el plazo de siete (7) días desde la solicitud. Esta comunicación

se informará previamente que será transcrita y se indicará al informante del tratamiento de sus datos conformidad con la legislación vigente.

- Responsable directo o un miembro de la dirección de CELSA, quien deberá remitirle la información al *Comité Ético*.

Además, la *Organización* hace saber a los posibles informantes que también disponen de canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea, como son, entre otros:

- En materia de defensa a la competencia: [Denuncia de conducta prohibida | CNMC](#)
- En materia de infracciones tributarias: [Agencia Tributaria: Denuncias](#)
- En caso de estar relacionado con subvenciones o fraudes con afectación a los fondos europeos: [Buzón antifraude - Canal de denuncias del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia | Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Gobierno de España. \(planderecuperacion.gob.es\)](#)
- Servicio Nacional de Coordinación Antifraude: [IGAE:Servicio Nacional de Coordinación Antifraude \(hacienda.gob.es\)](#)
- Oficina Antifrau de Catalunya: [Denuncias ante la Oficina Antifrau de Catalunya](#)
- [Así como cualquier otra autoridad local competente allí donde CELSA opere](#)

Igualmente, se pone en conocimiento de los posibles informantes la existencia de un organismo público denominado Autoridad Independiente de Protección al Informante, a quien también pueden dirigirse.

Si bien, se recomienda el uso de vías internas mencionadas como canal preferente de comunicación.

9 Investigación de incumplimientos

El *Comité Ético* investigará, cuando proceda, las alegaciones o denuncias reportadas respecto de los actos de corrupción y/o soborno que involucren a *CELSA*, o que de alguna forma estén conectados con la *Organización*, dejando constancia documental de todo ello.

Como resultado de dichas investigaciones, *CELSA* determinará las acciones a tomar, incluyendo eventuales acciones disciplinarias contra los *Miembros de la Organización*, y el cese de relaciones mercantiles con *Socios de negocio y/o Terceros*.

10 Declaración de cumplimiento

Puesto que el cumplimiento de las normas y estándares éticos compromete a toda la *Organización* y constituye un objetivo estratégico para la misma, se espera que todos los *Miembros de CELSA* conozcan y respeten el contenido de la presente *Política*. Igualmente, y respecto de los *Terceros* con los que *CELSA* mantiene relaciones de negocio, se espera que desarrollen comportamientos alineados con la misma.

CELSA reaccionará de forma inmediata ante eventuales incumplimientos de lo establecido en esta *Política*, dentro de los parámetros establecidos en la legislación vigente y en los términos previstos en esta *Política*.

11 Consecuencias del incumplimiento

De conformidad con lo establecido en esta *Política*, todos los *Miembros de CELSA*, *Socios de Negocio y/o Terceros*, con independencia de su nivel jerárquico y ubicación geográfica y/o funcional, tienen la obligación de cumplir con los principios y procedimientos establecidos en dichos textos, en cuanto les sea de aplicación. Igualmente, a los efectos de velar por el correcto desarrollo del *Modelo de Prevención Penal*, se les insta a que denuncien cualquier contravención de estos, en los términos expuestos en el *apartado 8 Comunicación de conductas* de esta *Política*.

Por consiguiente, cuando el *Comité Ético* tenga conocimiento de la contravención de lo indicado en esta *Política*, propondrá, según corresponda, al *Consejo de Administración*, a través de la *Comisión de Auditoría y Control*, y al *Comité de Dirección* las medidas disciplinarias en el ámbito laboral (para los *Miembros de la Organización*) o contractuales (en las relaciones mercantiles con *Socios de negocio*) que consideren proporcionales al riesgo o daños ocasionados.

El *Comité de Dirección* es el responsable de adoptar las decisiones pertinentes respecto de los hechos vinculados con infracciones administrativas graves o muy graves, infracciones en materia de seguridad en el trabajo y cualquier otra contravención de la normativa interna de *CELSA* o del ordenamiento jurídico aplicable que no tenga implicaciones penales.

El *Consejo de Administración* asume la toma de decisiones pertinentes respecto de aquellos hechos que puedan generar responsabilidad penal para *CELSA*, una vez informado por el *Comité Ético* a través de la *Comisión de Auditoría y Control*.

Dichas medidas no sólo se proyectarán sobre los sujetos cuyas conductas hayan ocasionado el riesgo o daño, sino también sobre aquellos *Miembros de la Organización* que no hayan seguido los procedimientos establecidos por *CELSA* para su prevención y respuesta, circunstancia que se considera en sí misma una infracción de los valores y principios éticos con los que *CELSA* se ha comprometido.

Las medidas que se adopten desde una perspectiva laboral serán respetuosas con la normativa aplicable, sin que por ello pierdan contundencia o proporcionalidad con la gravedad de los hechos de los que traigan causa.

En el caso de que existan indicios inequívocos de que la actuación de algún *Miembro de la Organización* pudiera ser constitutiva de un ilícito penal, tal circunstancia será puesta de manifiesto a las Autoridades Públicas competentes para su conocimiento y persecución. Tal comunicación se acompañará con las evidencias y/o indicios que se hayan podido recopilar al respecto.

12 Monitorización y revisión de la *Política*

El *Comité Ético* es el principal responsable de la supervisión y aplicación de esta *Política*, así como de que la misma sea revisada periódicamente.

La monitorización de la presente *Política* incluye (i) los procedimientos de denuncia de actividades irregulares; (ii) las revisiones periódicas de la efectividad de la formación de los *Miembros de la Organización* en lo que concierne estas cuestiones, (iii) reportes y registros de las incidencias relacionadas con la presente *Política*, y (iv) la revisión de su adecuación a la legislación vigente.

Anexos

Anexo I

Declaración formal de conformidad

Declaración de conformidad

Por medio de este documento, el que suscribe reconoce haber recibido el siguiente documento, haberlo leído y hallarse conforme con su contenido:

- *Política de Prevención de la Corrupción y el Soborno*

Declara, por lo tanto, estar comprometido con su contenido y desarrollar las conductas que en él se establece.

Este documento regula una materia trascendente para *CELSA* y, por lo tanto, incumplir lo dispuesto en él puede llevar asociadas consecuencias en el ámbito laboral de la máxima gravedad.

Nombre:

Firma:

Fecha de la declaración: