



REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE CUMPLIMIENTO  
DE EUROMADI IBÉRICA, S.A. (GRUPO EUROMADI)

---

## Índice

### **CAPÍTULO I. PRELIMINAR**

Artículo 1.- Objeto y naturaleza jurídica

Artículo 2.- Interpretación

Artículo 3.- Modificación

Artículo 4.- Difusión

### **CAPÍTULO II. ÁMBITO Y FUNCIONES**

Artículo 5.- Competencias

Artículo 6.- Funciones relativas a los sistemas de control interno y gestión de riesgos

Artículo 7.- Funciones relacionadas con el Código Ético

Artículo 8.- Funciones relativas a la riesgos penales

Artículo 9.- Funciones relativas al Gobierno Corporativo

Artículo 10.- Otras funciones,

### **CAPÍTULO III. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Artículo 11.- Composición y cese

Artículo 12.- Sesiones

Artículo 13.- Convocatoria

Artículo 14.- Constitución

Artículo 15.- Acuerdos

Artículo 16.- Conflicto de interés

Artículo 17.- Asistencia

### **CAPÍTULO IV. RELACIONES DE LA UNIDAD DE CUMPLIMIENTO**

Artículo 18.- Relaciones con el Consejo de Administración

Artículo 19.- Relaciones internas y con otros Departamentos y Empresas del Grupo

### **CAPÍTULO V. ASESORAMIENTO**

Artículo 20.- Asesoramiento

## REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE CUMPLIMIENTO DEL GRUPO EUROMADI IBÉRICA, S.A

### CAPÍTULO I. PRELIMINAR

#### Artículo 1.- Objeto y naturaleza jurídica

La Unidad de Cumplimiento (la “UC”) del GRUPO EUROMADI (la “Sociedad”) es un órgano colegiado de carácter interno y permanente.

La UC es el órgano de la Sociedad responsable de velar de forma proactiva por el cumplimiento normativo, configurado de conformidad con lo dispuesto en el Sistema de gobierno corporativo, para lo que tiene atribuidas amplias competencias e independencia de actuación.

Este Reglamento de la Unidad de Cumplimiento (el “Reglamento”) forma parte del Sistema de gobierno corporativo de la Sociedad.

La UC se regirá por las normas contenidas en este reglamento, así como por las normas legales y las demás Normas de Gobierno Corporativo que le resulten aplicables.

#### Artículo 2.- Interpretación

Este Reglamento se interpretará de conformidad con la ley y las Normas de Gobierno Corporativo.

Corresponde a la UC resolver las dudas que suscite la interpretación y aplicación del presente Reglamento.

#### Artículo 3.- Modificación

La UC, a propuesta del Compliance Officer, o de la mayoría de sus miembros, podrá proponer la modificación de este Reglamento.

El Reglamento y, en su caso, sus modificaciones deberán ser aprobadas por el Consejo y a propuesta de los miembros de la UC. El Reglamento y, en su caso, sus modificaciones entrarán en vigor en la fecha de su refrendo.

El Consejo de Administración podrá modificar el Reglamento cuando concurra la decisión favorable de la mayoría de los consejeros, aún no disponiendo de la propuesta expresa de la UC.

#### Artículo 4.- Difusión

Este Reglamento y sus posteriores modificaciones serán objeto de difusión mediante su incorporación a la página web corporativa de la Sociedad, y difundido entre el personal del Grupo.

### CAPÍTULO II. ÁMBITO Y FUNCIONES

#### Artículo 5.- Competencias

La UC supervisará:

- (a) La independencia y eficacia de los sistemas de control, verificaciones y revisiones de las diferentes actividades de política corporativa y cumplimiento normativo;
- (b) La eficacia del sistema de control interno de la Sociedad y los sistemas de gestión de riesgos.
- (c) Del modelo de prevención de delitos y su actualización recurrente.
- (d) Se encargará de la revisión y eficacia de las Normas de Gobierno Corporativo así como del Código Ético y/o de Conducta
- (e) El cumplimiento de la responsabilidad social corporativa.

Serán competencia de la UC las contempladas en este capítulo y aquellas otras que, en su caso, le atribuyan la ley, las Normas de Gobierno Corporativo o el Consejo de Administración.

#### Artículo 6.- Funciones relativas a los sistemas de control interno y gestión de riesgos

La UC tendrá como funciones principales:

Velar por la independencia y eficacia del responsable de cumplimiento normativo, control y seguimiento de los riesgos de la Sociedad y su Grupo.

Orientar y supervisar la actividad de control Interno de la Sociedad y de su Grupo, asegurándose de que su actividad está enfocada principalmente hacia los riesgos relevantes de la Sociedad y su Grupo.

Recibir información periódica sobre las actividades desarrolladas por el Compliance Officer y demás colaboradores (internos y/o externos) del mismo o que participen en los cometidos propios del cumplimiento normativo en cualquier de sus vertientes, de Euromadi y de las sociedades de su Grupo y en concreto sobre la ejecución del plan anual de trabajo, las incidencias encontradas y el informe anual.

Supervisar que el equipo directivo tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de los informes emitidos al respecto, y que la información correspondiente ha sido divulgada entre los empleados y colaboradores del Grupo Euromadi.

Colaborar y coadyuvar con el Compliance para revisar periódicamente la eficacia de los sistemas de control interno y gestión de riesgos, para identificar, analizar e informar adecuadamente de los principales riesgos, así como analizar las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de los controles llevados a cabo.

Colaborar y aportar su opinión en los procesos de revisión de las políticas de riesgos y proponer su modificación o la adopción de nuevas al Compliance y al Consejo de Administración.

Velar porque las políticas de control y gestión de riesgos identifiquen al menos:

Los distintos tipos de riesgo (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales, etc.) que afectan a la Sociedad y a su Grupo.

Los niveles de riesgo que la Sociedad y el Grupo Euromadi consideran aceptable de acuerdo con las Normas de Gobierno Corporativo.

Las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que llegaran a materializarse.

Los sistemas de información y control interno utilizados para controlar y gestionar los riesgos.

#### Artículo 7.- Competencias relacionadas con el Código ético.

A este respecto, la Unidad tendrá como principales competencias:

Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del Código ético, impulsando las acciones de formación y comunicación que considere apropiadas, de acuerdo con los principios de cooperación y coordinación con las distintas direcciones de la Sociedad asegurándose de que en su difusión y comunicación a nivel Grupo se siguen criterios generales homogéneos y se tienen en cuenta, además, las particularidades aplicables en cada jurisdicción y en los distintos negocios.

Velar por y coordinar la aplicación del Código ético por las distintas sociedades del Grupo.

Interpretar de forma vinculante el Código ético y resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento, en particular, en relación con la aplicación de las medidas disciplinarias por los órganos competentes.

Informar a los órganos de gobierno competentes sobre el cumplimiento del Código ético.

Impulsar la aprobación de las normas que sean necesarias para el desarrollo del Código ético y para la prevención de sus infracciones.

Aprobar procedimientos y protocolos de actuación con la finalidad de asegurar el cumplimiento del Código ético. Estas normas deberán ser, en todo caso, acordes con lo dispuesto en el Sistema de gobierno corporativo.

Supervisar el cumplimiento del Código Ético de Empleados y Colaboradores y de las demás Normas de Gobierno Corporativo. Evaluando anualmente el grado de cumplimiento del Código ético.

Establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados comunicar de forma confidencial, las irregularidades de potencial trascendencia que adviertan en el seno de la empresa, con respeto a la normativa y contenido del Código Ético.

Recibir las comunicaciones remitidas a través del buzón ético (canal de denuncias), impulsando los procedimientos de comprobación e investigación de las denuncias recibidas y emitiendo las resoluciones oportunas sobre los expedientes tramitados.

Aquellas otras funciones que le atribuye el Código ético.

#### Artículo 8.- Funciones relativas a los riesgos penales.

De conformidad con el Código Ético y de Conducta de Grupo EUROMADI y el Manual de Prevención de Delitos, la Unidad de Cumplimiento dispondrá, en términos generales, de las siguientes facultades, que podrá delegar –total o parcialmente- en el Compliance Officer:

Comprobar la aplicación del Código de Conducta y del Ético, a través de actividades específicas dirigidas a controlar la mejora continua de la conducta en el ámbito de grupo EUROMADI mediante la evaluación de los procesos de control de riesgos;

Asesorar en la resolución de las dudas que surjan en la aplicación de los códigos y manuales.

Revisar las iniciativas para la difusión del conocimiento y la comprensión del Código de Conducta y Ético.

Recibir y analizar los avisos de violación del Código de Conducta y Ético.

Recibir y tramitar las denuncias sobre comisión de ilícitos penales que realicen empleados o terceros a través del Canal de Denuncia.

Dirigir las investigaciones que se realicen sobre la posible comisión de actos de incumplimiento, pudiendo solicitar la ayuda de cualquier área o departamento de la Empresa, proponiendo las sanciones que en su caso procedan.

Tomar decisiones con respecto a violaciones del Código de Conducta y Ético de relevancia significativa, proponiendo en su caso la imposición de sanciones y la adopción de medidas disciplinarias.

Establecer controles para evitar la comisión de delitos que pudieran generar responsabilidad jurídica de grupo EUROMADI.

Proponer al Consejo de Administración de EUROMADI IBERICA las modificaciones e integraciones a aportar al código de conducta que consideren oportunos.

Publicar y mantener actualizado, y publicado, el Código de Conducta y el Código Ético.

Supervisar la actividad de formación sobre el Manual.

Evaluar anualmente los cambios que sea conveniente introducir en el Manual, especialmente en caso de detectarse áreas de riesgo no reguladas y procedimientos susceptibles de mejora, y propondrá dichos cambios al Consejo de Administración.

Supervisar la eficacia e idoneidad de las políticas y procedimientos implementados para prevenir la comisión de los delitos susceptibles de dar lugar a la responsabilidad penal de la persona jurídica; el cumplimiento del contenido del Manual; y la revisión y actualización del Manual.

**Artículo 9.- Funciones relativas al gobierno corporativo.**

La UC tendrá como funciones principales:

Colaborar con el Compliance Officer en la información a facilitar en la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de su competencia.

Colaborar igualmente en Informar al Consejo de Administración sobre las materias previstas en la ley y en la Normas de Gobierno Corporativo.

Proponer al Compliance Officer la modificación de este Reglamento para su sometimiento al órgano de administración.

#### Artículo 10.- Otras funciones

La UC tendrá así mismo, las siguientes funciones:

Recibir y recabar información del Compliance Officer sobre el cumplimiento del Código interno de Ética.

Supervisar la eficacia y funcionamiento del canal de denuncias.

Elaborar un informe Anual sobre las actividades de la propia UNIDAD DE CUMPLIMIENTO.

### CAPÍTULO III. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO

#### Artículo 11.- Composición de la UC.

La UC estará formada por el Director General, responsable RRHH y Compliance Officer.

Será responsabilidad de los miembros de la UC conservar la documentación de la misma, llevando un archivo que contenga las actas del desarrollo de sus sesiones, dando fe de los acuerdos adoptados y cuidando la legalidad formal y material de las actuaciones de la Unidad de Cumplimiento.

Los miembros de la Comisión cesarán en su cargo:

Cuando pierdan el cargo al que va ligado su designación.

Por acuerdo del Consejo de Administración.

#### Artículo 12.- Sesiones

La UC se reunirá cuantas veces fueran necesarias para el ejercicio de sus competencias por indicación del Compliance Officer. Igualmente se reunirá cuando lo soliciten dos de sus miembros.

Sin perjuicio de lo anterior, se velará para que se mantenga una reunion mensual de seguimiento y control.

#### Artículo 13.- Convocatoria

La convocatoria de la UC se efectuará por correo electrónico.

No será necesaria la convocatoria cuando estando presentes la totalidad de sus miembros, estos acepten por unanimidad la celebración de la reunión.

#### Artículo 14.- Constitución

La UC se reunirá, salvo indicación en contra, en el domicilio social del a Compañía.

La UC quedará válidamente constituida cuando concurran a la reunión, presentes o representados, más de la mitad de sus miembros.

#### Artículo 15.- Acuerdos

Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros concurrentes a la reunión.

Las deliberaciones y los acuerdos de la UC se harán constar en un acta que será firmada por todos los asistentes. Las actas serán aprobadas por la UC al final de la reunión o al comienzo de la siguiente.

#### Artículo 16.- Conflicto de interés

Los miembros de la Unidad incurso en un potencial conflicto de interés deberán informar sobre ello a la propia Unidad, que será asimismo competente para resolver las dudas o conflictos que puedan surgir al respecto.

Cuando los temas a tratar en las reuniones de la UC afecten de forma directa a alguno de sus miembros o a personas a él vinculadas y, en general, cuando dicho miembro incurra en una situación de conflicto de interés, deberá ausentarse de la reunión hasta que la decisión se adopte, descontándose del número de miembros de la UC, a efectos del cómputo de quórum y mayorías en relación con el asunto en cuestión.

#### Artículo 17.- Asistencia

A requerimiento del Compliance Officer podrán asistir a las reuniones cualquier directivo o empleado de la Sociedad o del Grupo, así como cualquier miembro de los órganos de administración de las sociedades del Grupo.

La UC podrá requerir la presencia en sus reuniones del auditor de cuentas.

### CAPÍTULO IV. RELACIONES DE LA UNIDAD DE CUMPLIMIENTO

#### Artículo 18.- Relaciones con el Consejo de Administración.

El Compliance Officer informará de la actividad de la UC al Consejo de Administración periódicamente, y cuando los asuntos tratados lo requieran en la primera sesión de este que se

celebre con carácter posterior a cada una de las reuniones de la Comisión.

Cuando sea necesario, la UC deberá enviar al Consejo de Administración la documentación precisa para la adopción de cualquier decisión que le sea sometida a su consideración, con la antelación necesaria a la fecha de celebración de la reunión, a fin de tener cumplido conocimiento del objeto de la cuestión.

#### Artículo 19.- Relaciones internas y con otros Departamentos y Empresas del Grupo.

La UC podrá recabar de otras Direcciones o Áreas de la Sociedad o sociedades del Grupo Euromadi su colaboración, así como los datos, informaciones u opiniones que estimen necesarios para el desarrollo de sus funciones.

La UC tendrá las funciones que le atribuya este Reglamento, el Código Ético y/o de Conducta, las demás Normas de Gobierno Corporativo y las que se elaboren en desarrollo de las anteriores.

La UC podrá recabar información y requerir la colaboración de cualquier directivo o empleado de la Sociedad y de su Grupo. Por ello, los directivos o empleados estarán obligados a asistir a las sesiones de la Comisión y a prestarle su colaboración y acceso a la información de que disponga cuando fuesen requeridos a tal fin.

#### CAPÍTULO V. ASESORAMIENTO

##### Artículo 20.- Asesoramiento

Con el fin de ser auxiliada en el ejercicio de sus funciones, la UC podrá solicitar la contratación con cargo a la Sociedad de asesores legales, contables, financieros u otros expertos.

\*\*\*\*\*