

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE COMPETENCIA

1. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE COMPETENCIA

Este Programa de Cumplimiento en materia de Competencia del Grupo TUSGSAL (DIREXIS) se enmarca en el Programa de Cumplimiento Normativo de TUSGSAL, que integra todas las acciones y medidas de cumplimiento adoptadas por TUSGSAL en el ámbito del Derecho Penal y de la Competencia. El presente documento pretende ser el elemento vertebrador de todas las normas internas desarrolladas por TUSGSAL en el ámbito del derecho de la competencia.

A través de este documento, TUSGSAL ejemplifica su compromiso en la prevención, detección y control de potenciales infracciones de la normativa de competencia, promoviendo y fomentando el cumplimiento de la normativa de competencia y, en particular, de la Ley 15/2007, *de 3 de julio, de Defensa de la Competencia* (en adelante, "LDC").

Para facilitar el acceso a las acciones y medidas a todo el personal de la empresa, TUSGSAL pone este documento a disposición de todos los empleados, directivos, miembros del órgano de administración de TUSGSAL y las sociedades del grupo en la intranet, mediante el cual será posible acceder a todos los materiales a través de enlaces directos.

Asimismo, TUSGSAL desarrollará un Plan anual de formación en materia de cumplimiento normativo y competencia y realizará recordatorios periódicos durante el año acerca del contenido de su programa de cumplimiento en materia de competencia.

2. ACCIONES Y DOCUMENTOS DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE COMPETENCIA

El Programa de Cumplimiento en materia de Competencia de TUSGSAL integra los criterios establecidos por la Guía sobre los programas de cumplimiento en relación con las normas de defensa de la competencia de la Comisión Nacional de los Mercados y de la Competencia (en adelante, "CNMC"), a través de los siguientes documentos y acciones que se han adoptado al más alto nivel de responsabilidad de TUSGSAL. Los miembros del Consejo de Administración, el Comité de Compliance y Competencia, el Compliance Officer y los directivos de TUSGSAL han adquirido públicamente el compromiso de respetar la normativa de defensa de competencia y de velar por el cumplimiento del programa.

1. **Declaración de compromiso de los directivos de TUSGSAL con la normativa en materia de defensa de la competencia:** Los miembros del Consejo de Administración y el personal directivo de TUSGSAL declaran su respeto por el cumplimiento de la normativa de defensa de competencia, su compromiso para promover y sensibilizar sobre el cumplimiento normativo en el seno de la empresa y, en particular, el cumplimiento del Programa de Cumplimiento normativo de TUSGSAL.

2. **Código de Ética Corporativa:** El Código de Ética Corporativa define el conjunto de valores que la empresa públicamente se compromete a respetar, en el ejercicio de su actividad social. Refleja el compromiso de cumplimiento de la defensa de competencia por parte de los empleados.

3. **Código de Conducta:** el Código de Conducta de TUSGSAL establece las bases para la prevención, la detección y la erradicación de conductas irregulares. Incluye el análisis de los riesgos, la definición de responsabilidades, la formación y el proceso de mejora continua del programa de cumplimiento. En concreto, se explican en detalle las conductas no permitidas e indica las pautas de comportamiento en materia de competencia. En caso de presunto incumplimiento con lo establecido en Código de Conducta, podrá iniciarse una investigación interna de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos de Investigaciones Internas de TUSGSAL.

4. **Estructura de Cumplimiento normativo y defensa de la competencia:**

- a. **Comité de Compliance y Competencia:** El Consejo de Administración ha aprobado la constitución de un Comité de Compliance y Competencia como órgano de supervisión y control de riesgos penales y de competencia en TUSGSAL.
- b. **Reglamento de organización y funcionamiento del Comité de Compliance y Competencia:** Define las funciones y competencias del Comité, así como su organización interna.
- c. **Compliance Officer:** El Compliance Officer desarrolla las funciones ejecutivas del Comité de Compliance y Competencia.

5. **Canal de denuncia y Normas de funcionamiento del Canal de denuncia:** El Canal de denuncia es el medio a través del cual los empleados de TUSGSAL y terceros que mantengan relaciones con TUSGSAL podrán poner en conocimiento del Comité de Compliance y Competencia una denuncia, anónima o personal, en relación a cualquier práctica que considere que puede ser contraria a la normativa vigente o a la normativa interna de TUSGSAL.

Las Normas de funcionamiento del Canal de denuncia regulan el procedimiento de presentación de denuncias de forma detallada y sus consecuencias. Todos los empleados, directivos y miembros del órgano de administración pueden

acceder al Canal de denuncia a través de la siguiente dirección: canaldenunciatusgsal@todanelo.com

6. Manual de procedimientos de investigaciones internas: Este manual contempla las normas de desarrollo de una investigación interna, ya sea de oficio por el Comité de Compliance y Competencia en el marco de su labor de prevención o inspección, después de haber recibido una denuncia o una consulta, o bien a petición de Servicios Legales. Regula todas las fases de la investigación: los actos de inicio, las medidas cautelares que se pueden adoptar, los actos de investigación, la información y declaración del investigado, la finalización del procedimiento de investigación y la resolución final adoptada por el Comité de Compliance y Competencia. Incluye el **Anexo I**, en el cual se detallan los derechos reconocidos a las personas denunciadas y/o investigadas.

7. Manual del Canal de consultas: Un canal de consultas está a disposición de todos los empleados, directivos, miembros del órgano de administración de TUSGSAL en caso de que tengan cualquier duda sobre la adecuación de una conducta con la normativa de defensa de la competencia y/o el Programa de Cumplimiento de TUSGSAL. Los empleados, directivos y miembros del órgano de administración de TUSGSAL pueden enviar un correo electrónico con la consulta a la siguiente dirección de correo electrónico: compliance@tusgsal.cat

El Compliance Officer se encargará de dar respuesta a las consultas, en su caso, con la asistencia de terceros en la medida en que ello resulte necesario para garantizar un conocimiento especializado de la materia a la que se refiera la consulta.

8. Protocolos específicos para la mitigación de los riesgos de competencia: Tras evaluar el impacto de los riesgos identificados en el mapa de riesgos y los controles implementados por parte de TUSGSAL definidos en la matriz de controles, TUSGSAL ha implementado los controles o protocolos específicos que se han identificado como necesarios para la mitigación de los riesgos, teniendo en cuenta el funcionamiento y a la estructura de TUSGSAL.

a. Protocolo interno de actuación ante inspecciones de autoridades de competencia: Desarrolla las pautas de comportamientos y los pasos que deben seguir los empleados ante una inspección por parte de una autoridad de competencia en la sede de TUSGSAL. Incluye guías de actuación para (i) el personal de recepción y seguridad, (ii) el equipo de atención interno, y (iii) el equipo de IT.

b. Protocolo de seguimiento de encuentros y contactos con competidores: Desarrolla las pautas de comportamiento que deben seguir los empleados, directivos y miembros del órgano de administración en caso de encuentros con competidores. Incluye la obligación de comunicar e informar al Compliance Officer de contactos y encuentros (casuales o previstos) con competidores. La política prevé que dichas

comunicaciones deberán realizarse mediante los formularios específicos anexos a la propia política.

c. Protocolo de actuación para la presentación de ofertas de licitación y constitución de UTEs: Desarrolla las pautas de actuación durante el proceso de preparación de ofertas para concurrir a licitaciones públicas y/o creación de UTEs. Prevé la obligación de informar al departamento de Servicios Legales para que emitan un informe preceptivo antes de tomar cualquier decisión o de concretar cualquier acuerdo con terceros para concurrir a una licitación pública.

d. Protocolo de actuación en materia de operaciones de concentración: Desarrolla las pautas de comportamientos para los empleados, directivos miembros del órgano de administración que intervienen en el procedimiento de negociación de una operación de concentración. Recoge la prohibición expresa de ejecutar una operación de concentración sometida al control de una autoridad de competencia antes de obtener la autorización preceptiva. Por otra parte, regula el procedimiento interno para llevar a cabo una operación de concentración y, especialmente, los informes preceptivos y los órganos encargados de adoptar las diversas decisiones.

e. Política de incentivos de TUSGSAL para el cumplimiento de la normativa de competencia: Desarrolla el reconocimiento a los empleados por su cumplimiento efectivo del programa de cumplimiento de TUSGSAL, que se evaluará de acuerdo con los parámetros previstos en la política.

f. Política de Conflictos de Interés: Este documento desarrolla las obligaciones y pautas de actuación de los empleados, directivos, miembros del órgano de administración de TUSGSAL ante una situación de conflicto de interés, así como la adopción de medidas para evitar y mitigar cualquier posible conflicto de intereses.

9. Sistema disciplinario: Este documento recoge la normativa para sancionar internamente cualquier conducta que vulnere la ley o las normas internas de TUSGSAL. El Anexo I identifica específicamente las conductas prohibidas y constitutivas de infracción en materia de competencia.

3. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE COMPETENCIA

Este programa de cumplimiento será revisado y actualizado de forma periódica (como mínimo, una vez al año). Adicionalmente, queda sujeto a revisión

inmediata cuando se produzcan modificaciones legales en materia de derecho de la competencia, así como cambios estructurales en la empresa, de actividad o de expansión a nuevos mercados.

El responsable del procedimiento de revisión permanente del Programa de Cumplimiento en materia de Competencia es el Comité de Compliance y Competencia, con la colaboración de asesores externos cuando sea necesario.

Tras implementar los cambios correspondientes, se realizará una comunicación informativa (ej. circular y/o correo electrónico) que deberá llegar a todos los empleados, directivos y miembros del órgano de administración.