



Política de *Compliance*

ÍNDICE

1.	HISTORIAL DE VERSIONES	4
2.	OBJETIVO.....	6
3.	ÁMBITO	7
4.	REFERENCIAS.....	7
5.	TÉRMINOS Y DEFINICIONES	8
6.	DESCRIPCIÓN Y RESPONSABILIDADES.....	10
6.1.	Modelo de Gobierno.....	10
6.2.	Relación entre las Direcciones de Compliance de EDPR y EDP.....	11
6.3.	Funciones y responsabilidades en el ámbito de la función de Compliance	11
6.3.1.	Misión de la función de Compliance.....	11
6.3.2.	Principios de actuación de la función de Compliance	12
6.3.3.	Requisitos de la función de Compliance	13
6.3.4.	Principales funciones del Consejo de Administración	13
6.3.5.	Principales funciones del Comité de Auditoría, Control y Partes Vinculadas («CAUD»)	14
6.3.6.	Principales funciones del Management Team.....	14
6.3.7.	Principales funciones de la Dirección Corporativa de Compliance.....	15
6.3.8.	Principales funciones de las Funciones Locales de Compliance de EDPR.....	16
6.3.9.	Principales funciones de los Compliance Partners	17
6.3.10.	Principales funciones de los Compliance Business Partners	18
6.3.11.	Principales funciones de las Unidades de negocio	18
a.	Alta Dirección	18
b.	Empleados.....	20
6.4.	Metodología.....	20
6.4.1.	Componentes del Sistema de Gestión de Compliance	21
6.4.2.	Componentes del Programa Global de Compliance	23
6.4.2.1.	Gestión de Riesgos de Compliance	23
6.4.2.1.1.	Identificación y sistematización de requisitos legales y reglamentarios.....	23
6.4.2.1.2.	Identificación, análisis y evaluación de riesgos.....	24
6.4.2.1.3.	Caracterización de las prácticas de Compliance existentes y análisis de la respectiva madurez	25
6.4.2.1.4.	Caracterización de la evolución potencial	26
6.4.2.1.5.	Normas, Políticas y Procedimientos.....	26

Política	Política de <i>Compliance</i>
6.4.2.2. Formación y comunicación	26
6.4.2.3. Gestión de Incidencias	27
6.4.2.4. Monitorización	29
6.4.2.5. Auditoría interna	30
6.4.2.6. Compliance de Terceros.....	32
6.4.2.7. Elaboración de informes	33
6.4.2.8. Mejora Continua	33
6.4.2.9. Documentación y Registros	34
7. DISPOSICIONES FINALES	35
ANEXO I – Contactos	36
ANEXO II – Grupos normativos de riesgo de Compliance más relevantes	37

1. HISTORIAL DE VERSIONES

Versión	Documento	Fecha de aprobación	Preparado por	Aprobado por	Comentarios
1	Política de <i>Compliance</i>	27/09/2021	Dirección Corporativa de <i>Compliance</i>	Comité de Auditoría, Control y Partes Vinculadas (CAUD)	Emisión inicial
2	Política de <i>Compliance</i>	11/02/2021	Dirección Corporativa de <i>Compliance</i>	Consejo de Administración de EDPR	Emisión inicial
3	Política de <i>Compliance</i>	17/10/2022	Dirección Corporativa de <i>Compliance</i>	MT	Revisión
4	Política de <i>Compliance</i>	20/10/2022	Dirección Corporativa de <i>Compliance</i>	CAUD	Revisión
5	Política de <i>Compliance</i>	25/10/2022	Dirección Corporativa de <i>Compliance</i>	Consejo de Administración de EDPR	Revisión

Considerando:

- El contexto normativo cada vez más exigente y amplio en las diversas áreas de actuación del Grupo EDPR.
- El hecho de que el Grupo EDPR esté presente en mercados cotizados, fuente de obtención de fondos de accionistas, obligacionistas y el sistema financiero.
- La especial importancia que el Grupo EDPR otorga al cumplimiento estricto de las leyes y reglamentos que le son aplicables, las buenas prácticas profesionales y sectoriales, así como el respeto de los principios y valores recogidos en su Código de Ética, que constituyen elementos fundamentales para alcanzar los objetivos y la ejecución rigurosa de su estrategia.
- El empeño del Grupo EDPR en el sentido (i) de garantizar una adecuada identificación, evaluación y gestión de los riesgos de cumplimiento, para minimizar el riesgo de sanciones, concretamente financieras, y el riesgo reputacional, y (ii) de garantizar la confianza de sus partes interesadas y, por consiguiente, fortalecer la posición competitiva de las empresas en el perímetro de consolidación del Grupo EDP, maximizando las oportunidades de negocio.
- La relevancia de la incorporación de un sistema robusto para identificar, evaluar y gestionar los riesgos de incumplimiento a la hora de definir la planificación estratégica y, también, en las operaciones de negocio cotidianas para reforzar una efectiva cultura de cumplimiento.
- La importancia que adoptar valores de integridad y un Sistema de Gestión de Compliance robusto tienen en la protección de la propia organización, en el sentido de evitar o minimizar los riesgos de incumplimiento.
- La importancia de un Sistema de Gestión de Compliance como medio eficaz que permite demostrar el compromiso de una organización con el cumplimiento de las leyes y los reglamentos aplicables, las buenas prácticas profesionales y sectoriales, así como las expectativas de la sociedad y de sus partes interesadas.
- Los desarrollos a nivel legislativo y de jurisprudencia, que han venido a referir y sugerir el compromiso de las organizaciones con el cumplimiento por medio de la implementación de un Sistema de Gestión de Compliance, que se ha revelado un

factor determinante para definir las medidas que se aplicarán en situaciones de incumplimiento.

- La diversidad de ordenamientos jurídicos aplicables al Grupo EDPR, la naturaleza transversal de muchas normas legales –por resultar de la transposición de legislación de la Unión Europea–, y las especificaciones locales que conducen a la necesidad de implementación de Programas Específicos de *Compliance* en determinadas Unidades de Negocio y geografías, aunque asegurando una efectiva coordinación de los mismos.
- La continua monitorización de la organización del Sistema de Gestión de *Compliance* definido y aprobado en el Grupo EDPR.
- El desarrollo normativo del Grupo EDP en el área de *Compliance* y, especialmente, la creación de la Política de *Compliance*, que se recoge en esta Política.

Esto determina la formalización de una **Política de *Compliance*** (en adelante, «**Política de *Compliance***» o esta «**Política**»).

2. OBJETIVO

La presente Política persigue:

- formalizar la misión y las responsabilidades de la función de *Compliance* en todo el Grupo EDPR;
- operacionalizar los principios básicos y las reglas metodológicas que rigen el ejercicio de la función de *Compliance*;
- documentar y sistematizar los componentes del Sistema de Gestión de *Compliance*.

Además, pretende contribuir a fomentar la ética y la integridad en los negocios del Grupo EDPR, asegurando el cumplimiento de la ley y los principios y normas adoptados.

3. ÁMBITO

Esta Política se aplica a todas las empresas con una relación de control o de grupo con EDPR¹, a sus directivos y a sus empleados, siempre en estricto cumplimiento del marco legal aplicable en los países donde el Grupo está presente.

Esta Política establece un compromiso común y un requisito mínimo para el cumplimiento legal y la adhesión a los principios del Grupo.

Las políticas locales que adapten y desarrollen los principios de esta Política para ajustarlos a las particularidades de la jurisdicción correspondiente, así como cualquier excepción a la aplicación de esta Política debido a restricciones legales locales, serán sometidas a consulta y revisión por el *Compliance Officer* y la Dirección Corporativa de *Compliance*. Se deberá mantener una adecuada coordinación para que dichas políticas o procedimientos sean siempre acordes a los principios establecidos en esta Política.

Los representantes de EDPR en los órganos de dirección de las sociedades controladas serán los responsables de adoptar las medidas y llevar a cabo las acciones necesarias para la transposición de esta Política.

Por su parte, los representantes de EDPR en las UTE y/o en sociedades en las que EDPR no tenga una posición de control velarán siempre por el cumplimiento de lo dispuesto en esta Política en el desempeño de sus funciones y apoyarán, en la medida de lo posible, la aplicación de sus principios o de principios similares en dichas sociedades, en concreto, promoviendo el desarrollo de políticas y procedimientos específicos para tal fin.

4. REFERENCIAS

- ISO 37301:2021 | Compliance management systems
- COSO (Committee of Sponsoring Organizations) Internal Control – Integrated Framework Principles
- Institute of Internal Auditors' 3 Lines-of-Defense model

¹ El Grupo EDPR es el conjunto de sociedades con una relación de filial o de grupo con EDPR Renováveis, S.A., independientemente de que sus correspondientes oficinas centrales se encuentren en España, en Portugal o en el extranjero. Se entiende que dos empresas tienen una relación matriz/filial cuando la empresa dominante tiene sobre la otra una participación mayoritaria en el capital, tiene más de la mitad de los votos o cuenta con la posibilidad de nombrar a más de la mitad de los miembros del órgano administrativo u órgano de control de la filial. Se considera que las empresas que poseen al menos el 90 % del capital social tienen una relación de Grupo con EDPR.

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Compliance Business Partners (CBP): especialistas integrados en las plataformas y países y que, por su conocimiento especializado en la respectiva plataforma, país o área de actuación, sirven de apoyo a la Dirección de Compliance o a los Compliance Partners a la hora de aplicar los Programas Específicos de Compliance.

Los Asesores Legales Locales de cada país con responsabilidades en materia de Compliance están incluidos en esta definición, en coordinación con el Secretario General.

Compliance Officers (CO):

el Compliance Officer es el Responsable de la Dirección Corporativa de Compliance. El Compliance Officer informa al Comité de Auditoría, Control y Partes Vinculadas (en adelante, el «CAUD») y al CEO.

En las situaciones en las que la legislación prevea la existencia de un «Compliance Officer», se deberá garantizar su nombramiento caso a caso. Este papel lo podrá asumir la Dirección Corporativa de Compliance, las Direcciones de Compliance de las diferentes geografías, o uno de los respectivos representantes, así como una de las áreas/responsables o, incluso, entidades externas, cuando se considere adecuado.

Direcciones de Compliance:

- Dirección Corporativa de Compliance: Se refiere a la Dirección de Compliance y Control Interno para las Plataformas Corporativa, Europa y Brasil e International Growth
- Funciones Locales de Compliance: Áreas/direcciones locales/centros de referencia que asumen funciones locales de *Compliance* debido a normativas locales o requisitos de desarrollo empresarial².

Compliance Partners (CP): técnicos o áreas transversales especializados en marcos normativos específicos, responsables de proponer, implementar o prestar apoyo especializado en la implementación de los Programas Específicos de *Compliance* alineados con el Programa Global de *Compliance* en coordinación con la Dirección Corporativa de *Compliance*.

Alta Dirección: dirigentes o empleados con un nivel jerárquico suficientemente alto para tomar decisiones que afecten a la exposición de EDPR al riesgo de incumplimiento normativo,

² En el Anexo 1 se definen las Funciones Locales de Compliance existentes.

aunque no son necesariamente miembros del Management Team. En esta clasificación se incluye la Alta Dirección³ del Grupo EDPR.

Monitor: área que acompaña y controla las iniciativas del Promoter a nivel del desarrollo y mantenimiento de un Programa Específico de *Compliance*.

Management Team: Órgano de Dirección de EDPR

Promoter: área que fomenta y dirige la implementación y mantenimiento de un Programa Específico de *Compliance*, identificando riesgos y definiendo formas de mitigarlos, con el apoyo de los *Compliance Business Partners*, de los *Compliance Partners*, del *Provider* (cuando esté identificado para el Programa en cuestión) y de las Direcciones/Unidades de Negocio.

Provider: área que proporciona la metodología y las herramientas necesarias para apoyar a los responsables involucrados en el desarrollo y mantenimiento del Programa Específico de *Compliance*.

Programa Global de *Compliance*: conjunto de mecanismos transversales de *Compliance*, destinado a fomentar y a controlar el cumplimiento de las normativas relevantes en todas las actividades, negocios y geografías en las que el Grupo EDPR está presente.

Programa Específico de *Compliance*: conjunto de mecanismos de *Compliance* destinados a promover y a controlar el cumplimiento de las obligaciones asociadas a un marco legal y/o regulatorio específico. El desarrollo de un Programa Específico de *Compliance* pasa por las siguientes fases:

- (i) **Planificación:** identificación de requisitos legales y regulatorios, partes interesadas clave, identificación y evaluación de los riesgos específicos;
- (ii) **Estructuración conceptual y diseño:** análisis de las prácticas de gestión existentes, identificación de áreas de mejora, definición y discusión de planes de acción y definición de propuestas de normativas internas transversales;
- (iii) **Apoyo a la implementación:** apoyo en la aplicación de los planes de acción, conexión entre diferentes partes interesadas, revisión de propuestas de procesos, colaboración en el desarrollo de mecanismos de formación y concienciación;
- (iv) **Monitorización de la implementación de medidas:** control periódico de los planes de acción y revisión de los mecanismos de *Compliance* aplicados;

³ En la Alta Dirección se incluye a todos (i) los empleados de EDP Renováveis, S.A., sus filiales o sociedades que mantienen una relación de filial o de grupo con EDP Renováveis, S.A., y a (ii) personas que prestan servicios por medio de un contrato comercial a EDP Renováveis, S.A., sus filiales o sociedades que mantienen una relación de filial o de grupo con EDP Renováveis, S.A.; en ambos casos, están clasificados dentro de un nivel de empleado A, B o C en el Grupo.

- (v) **Mantenimiento del diseño:** monitorización de modificaciones legislativas y reglamentarias y/o de procesos de negocio, revisión periódica de procedimientos y mecanismos de control, seguimiento de incidencias y mejora continua del Programa.

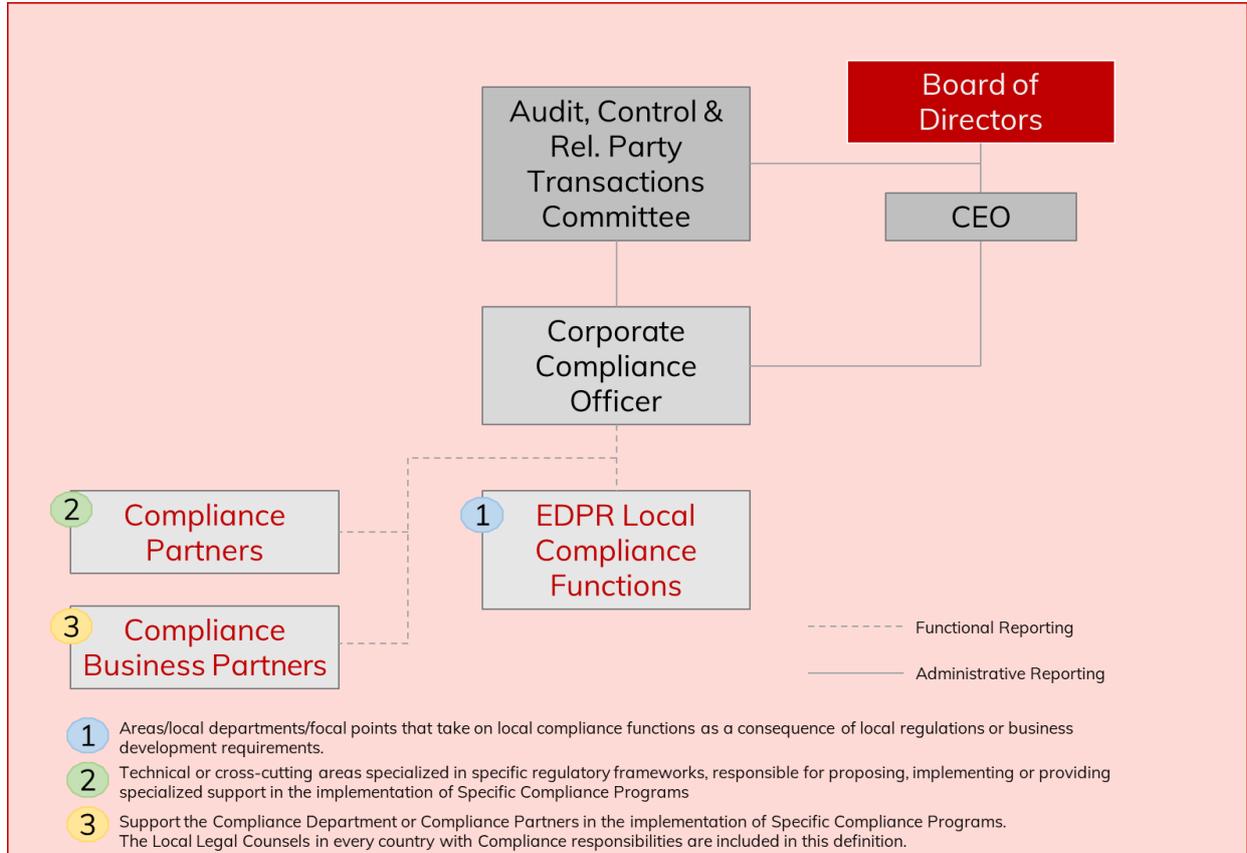
Sistema de Gestión de Compliance: conjunto de actividades por medio de las cuales la organización identifica objetivos y riesgos y determina la estructura, los procesos y los recursos necesarios para alcanzar los resultados deseados en materia de gestión de Compliance. El Sistema de Gestión de Compliance se basa en el desarrollo del Programa Global de Compliance y de los Programas Específicos de Compliance.

6. DESCRIPCIÓN Y RESPONSABILIDADES

6.1. Modelo de Gobierno

El Sistema de Gestión de Compliance del Grupo EDPR, alineado con el modelo de gestión de riesgo, se basa en un sistema de control interno basado en las «3 líneas de defensa» del Institute of Internal Auditors, para identificar y gestionar adecuadamente los riesgos derivados de la actividad, en los términos del cual:

- **La 1.ª línea de defensa (Negocio)** tiene, entre otras, la responsabilidad de la gestión diaria y proactiva de los riesgos de Compliance, en línea con las normativas establecidas. Se identifican como principales responsables a la Alta Dirección de cada Unidad funcional, de Negocio o de apoyo y a todos los Empleados incluidos en ellas.
- **La 2.ª línea de defensa (Compliance)** tiene, entre otras, la responsabilidad de garantizar el apoyo al negocio en la identificación, análisis, evaluación, mitigación y monitorización del riesgo, así como de desafiar y cuestionar los riesgos potenciales que puedan surgir. Se identifica como principales responsables a las Direcciones de Compliance, a los Compliance Partners y a los Compliance Business Partners.
- **La 3.ª línea de defensa (Auditoría Interna)** tiene, entre otras, la responsabilidad de realizar auditorías independientes al Sistema de Gestión de Compliance. Esas auditorías también las podrán realizar entidades externas independientes y con reconocida capacidad para el efecto.



Este modelo, tal como se define y de forma integrada, permite la racionalización de recursos y esfuerzos, fomenta la coordinación entre funciones y la homogenización del lenguaje y vincula a todas las Unidades de Negocio/departamentos por medio de una infraestructura común, que comparte los mismos procesos y sistemas de información.

6.2. Relación entre las Direcciones de Compliance de EDPR y EDP

La conexión entre la Dirección Corporativa de Compliance de EDPR y la Dirección de Compliance de EDP tiene como objetivo la armonización funcional, y el fomento y la unificación de metodologías y políticas de trabajo, la gestión de planes de acción y la comunicación de actividades al Responsable de la Dirección de Compliance de EDP.

6.3. Funciones y responsabilidades en el ámbito de la función de Compliance

6.3.1. Misión de la función de Compliance

La función de Compliance tiene como misión:

- **Promover una cultura de Compliance:** fomentar la aplicación de mecanismos que potencien una cultura organizativa basada en Compliance, apoyada en elevados

estándares éticos, integridad del negocio, consciencia y responsabilidad social, así como en el riguroso respeto y cumplimiento de la legislación y regulación en vigor, a nivel nacional e internacional.

- **Identificar potenciales riesgos de no cumplimiento y ofrecer mecanismos que promuevan el cumplimiento:** evaluar el potencial impacto en la actividad de las modificaciones del marco legal y reglamentario, externo e interno, identificar y evaluar los riesgos de incumplimiento, planificar actividades que lleven a la respectiva mitigación (políticas, procedimientos y prácticas), coordinar la implementación y monitorización de los modelos de gestión y control, su debida comunicación, así como fomentar iniciativas de mejora continua del Sistema de Gestión de Compliance, contribuyendo a la mejora de los procesos de gestión de riesgos de incumplimiento normativo, control y gobierno.
- **Ofrecer asesoría de forma proactiva y sistemática:** ofrecer conocimiento técnico especializado a la hora de elaborar y mantener normas internas, así como orientaciones prácticas, formación, controles y procesos relacionados con la gestión de riesgos de incumplimiento normativo.

6.3.2. Principios de actuación de la función de Compliance

Además de lo dispuesto en el Código de Ética del Grupo EDPR, todos los empleados que realicen funciones de Compliance deben actuar de acuerdo con los siguientes principios:

- **Integridad:** deben actuar con integridad, garantizando el cumplimiento de toda la legislación y regulación, tanto externa como interna;
- **Independencia:** se deben mantener libres de conflictos de intereses o influencias que puedan comprometer su capacidad de actuar de forma justa y objetiva;
- **Diligencia y competencia profesional:** deben desempeñar sus funciones de forma diligente, intentando asegurar las competencias y conocimientos necesarios para desempeñar su actividad;
- **Transparencia:** deben garantizar que los informes efectuados no excluyan ninguna información relevante para el conocimiento adecuado de determinada situación y para la toma de decisiones;
- **Secreto profesional:** deben mantener la confidencialidad sobre toda la información, datos e informes a los que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio del deber de transparencia e información. El deber de secreto profesional de los miembros de la Función de Compliance permanecerá incluso después del cese de sus funciones;
- **Enfoque basado en el riesgo:** deben adoptar un enfoque que refleje la dimensión, naturaleza y complejidad del negocio y de los riesgos asociados;

- **Enfoque proactivo:** deben adoptar una postura proactiva de la gestión de los riesgos de incumplimiento;
- **Coordinación:** deben intentar actuar como socio de negocio, consejero y formador;
- **Mejora continua:** deben perseguir continuamente la mejora de los procesos y metodologías que adoptan, fomentando su revisión periódica;
- **Formación** – deben intentar asegurar una actualización continua de su conocimiento de las materias y técnicas necesarias para desempeñar su actividad con calidad;
- **Networking:** deben intentar establecer y mantener una robusta red interna y externa de contactos y colaboraciones, permitiéndoles facilitar el apoyo y la interacción con las diferentes áreas de negocio, así como intercambiar conocimientos específicos, tendencias y buenas prácticas en materia de Compliance, sin perjuicio del cumplimiento del principio de independencia.

6.3.3. Requisitos de la función de Compliance

La función de Compliance, en el ejercicio de su actividad, deberá disponer

- De los recursos económicos, técnicos y humanos suficientes y adecuados, así como de las competencias, conocimientos y experiencia suficiente sobre la naturaleza de los negocios y del sector de la energía;
- De acceso y capacidad de comunicación con el Consejo de Administración, el Comité de Auditoría, Control y Partes Vinculadas; el Management Team, la Alta Dirección y otros responsables relevantes;
- De acceso ilimitado a la información y documentación necesaria para desempeñar sus actividades, sin perjuicio del cumplimiento de las reglas legales aplicables; y
- De la capacidad de recurrir a consultoría interna o externa cuando sea necesario.

6.3.4. Principales funciones del Consejo de Administración

- Establecer una cultura de Compliance, también el *tone at the top* respecto de las materias aquí referidas;
- Definir y aprobar la metodología de gestión de Compliance del Grupo EDPR y la respectiva Política de Compliance, garantizando la alineación con la estrategia del Grupo;
- Aprobar el Programa Global de Compliance y los Programas Específicos de Compliance;
- Decidir y aprobar las medidas que se deben adoptar en situaciones de incumplimiento significativo;
- Supervisar la eficacia del Programa Global de Compliance y de los Programas Específicos de Compliance y el entorno de control definido en dichos programas, y

delegar funciones operativas al Comité de Auditoría, Control y Partes Vinculadas, así como al Compliance Officer.

- Recibir y revisar información sobre el contenido y el funcionamiento del Sistema de Gestión de Compliance, al menos una vez al año, y adoptar las medidas que se consideren adecuadas.

6.3.5. Principales funciones del Comité de Auditoría, Control y Partes Vinculadas («CAUD»)

- Aprobar y supervisar, en coordinación con el Management Team, el Plan de Actividad Anual de la Dirección Corporativa de Compliance.
- Valorar y supervisar las recomendaciones sobre medidas que deben adoptarse en situaciones de incumplimiento relevantes.
- Supervisar el cumplimiento de las normativas y la alineación de los procesos de negocio con los requisitos del Sistema de Gestión de Compliance para lograr una cultura de Compliance sostenible en todo el Grupo.
- Aprobar la Política de Compliance de EDPR.

6.3.6. Principales funciones del Management Team

- Promover y garantizar la aplicación en la respectiva empresa del Programa Global de Compliance y de los Programas Específicos de Compliance aplicables;
- Asegurar una dotación adecuada de recursos financieros, técnicos y humanos, así como el acceso a los órganos de decisión y a toda la información necesaria en el marco del ejercicio de la Función de Compliance, con vistas al adecuado desempeño de sus responsabilidades;
- Fomentar la consulta a especialistas externos, si fuera necesario;
- Demostrar la importancia de una gestión eficaz del riesgo de cumplimiento y de la alineación de los procesos de negocio con los requisitos del Sistema de Gestión de Compliance;
- Sensibilizar, dirigir y apoyar a la respectiva organización en el sentido de fomentar la aportación de todos a un Sistema de Gestión de Compliance sólido e incorporado en sus procesos de negocio;
- Definir objetivos de Compliance en el marco de la evaluación de desempeño de la Alta Dirección;
- Promover la mejora continua del Sistema de Gestión de Compliance;
- Supervisar la ejecución del Plan de Actividad de la respectiva Dirección de Compliance.

6.3.7. Principales funciones de la Dirección Corporativa de Compliance

- Coordinar los objetivos de Compliance definidos por el Consejo de Administración y el Comité de Auditoría, Control y Partes Vinculadas con el Management Team;
- Implantar, en su ámbito de actuación, el plan, las directrices y las medidas necesarias para alcanzar los objetivos de Compliance definidos;
- Coordinar el proceso de identificación de las principales obligaciones legales y reglamentarias y demás fuentes de riesgo de incumplimiento y de reputación (incluidos los cambios potenciales);
- Coordinar el proceso periódico de evaluación de riesgos de Compliance;
- Fomentar, con orientaciones del Consejo de Administración y del Comité de Auditoría, Control y Partes Vinculadas, una cultura de «tone at the top» de cumplimiento de la legislación y regulación en vigor, incluyendo un comportamiento éticamente responsable de todos los profesionales del Grupo EDPR;
- Fomentar la divulgación, el conocimiento, la formación y la coordinación de la implementación y el desarrollo del Programa Global de Compliance aprobado por el Consejo de Administración;
- Proponer los Programas Específicos de Compliance que se van a aplicar de forma transversal a todo el Grupo, integrados en el Programa Global de Compliance, uniformizando el respectivo modelo de gestión;
- Fomentar la coordinación de la actuación entre los diferentes participantes en el Sistema de Gestión de Compliance en los diferentes departamentos y geografías;
- Coordinar la aplicación en las diferentes geografías de los Programas Específicos de Compliance transversales, por medio de la actuación de las respectivas Funciones Locales de Compliance o de los Compliance Business Partners, así como la respectiva divulgación y el conocimiento, la formación y el desarrollo;
- Apremiar normas de actuación específicas que se puedan establecer y desarrollar en áreas específicas de actividad, relacionadas con Programas Específicos de Compliance o en el ámbito de otras iniciativas de compliance, de forma que se garantice la alineación con la metodología de gestión de Compliance, con la Política de Compliance y con el Programa Global de Compliance;
- Monitorizar el funcionamiento del Programa Global de Compliance y de los Programas Específicos de Compliance, midiendo el desempeño y fomentando su mejora continua;
- Proponer relaciones de referencia para la coordinación, colaboración e información con las diferentes partes interesadas en el Sistema de Gestión de Compliance, con el objetivo de asegurar un adecuado desarrollo y mantenimiento de los Programas Específicos de Compliance;

- Proporcionar apoyo metodológico y las herramientas de apoyo al resto de partes interesadas involucradas en el Sistema de Gestión de Compliance, para asegurar una gestión eficaz del Programa Global de Compliance y de los Programas Específicos de Compliance;
- Fomentar la implementación de sistemas de información y documentación de apoyo a la gestión de Compliance;
- Garantizar el análisis y, cuando se justifique, la investigación de todas las situaciones de incumplimiento o irregularidades de las que se tenga conocimiento, que le sean comunicadas y sobre las que se descubra cualquier indicio razonable de sospecha de incumplimiento, y fomentar el desarrollo de acciones correctivas adecuadas;
- Proporcionar asesoría a la organización en materia de Compliance;
- Promover la preparación y la implementación de programas adecuados de formación en materias de Compliance para los empleados del Grupo EDPR;
- Proponer indicadores de rendimiento de Compliance;
- Informar al Consejo de Administración, al Comité de Auditoría, Control y Partes Vinculadas y al Management Team sobre el desarrollo del Sistema de Gestión de Compliance del Grupo EDPR;
- Notificar al Consejo de Administración y al Comité de Auditoría, Control y Partes Vinculadas incidencias significativas en materia de Compliance a nivel del Grupo EDPR;
- Fomentar la elaboración, el mantenimiento y aplicación de los procedimientos que considere necesarios para garantizar la efectividad de la gestión de Compliance; Coordinar, con la Dirección de Comunicación, cualquier comunicación sobre incidentes de Compliance con potenciales impactos en la reputación.

6.3.8. Principales funciones de las Funciones Locales de Compliance de EDPR

- Implementar en sus áreas de actuación las directrices recibidas de la Dirección Corporativa de Compliance relativas a cuestiones de Compliance;
- Ofrecer asesoría a la respectiva plataforma/país en materia de Compliance;
- Identificar las principales obligaciones legales y reglamentarias y demás fuentes de riesgo de incumplimiento y de reputación (incluidos los cambios potenciales) en la plataforma/país;
- Promover la preparación e implementación de programas adecuados de formación sobre los Programas Específicos de Compliance desarrollados e informar a la Dirección Corporativa de Compliance; Coordinar la implementación y el desarrollo de Programas Específicos de Compliance incluidos en el ámbito del Programa Global de Compliance en caso necesario, así como la respectiva divulgación y conocimiento y formación;

Prestar asistencia a la Dirección Corporativa de Compliance en el desarrollo de políticas y procedimientos de Compliance;

- Apreciar normas de actuación específicas que se puedan establecer y desarrollar en áreas específicas de actividad, relacionadas con Programas Específicos de Compliance o en el ámbito de otras iniciativas de compliance, de forma que se garantice la alineación con la metodología de gestión de Compliance, con la Política del Sistema de Gestión de Compliance y con el Programa Global de Compliance;
- Controlar el funcionamiento de los Programas Específicos de Compliance, midiendo su rendimiento y fomentando la mejora continua de los mismos, en su ámbito de actuación;
- Recibir el informe de irregularidades/incidencias sobre Compliance por medio de canales específicos disponibles en plataformas locales y garantizar su tratamiento adecuado (solo si las normativas locales exigen el uso de estos canales; en caso contrario, se empleará el canal del Grupo).
- Informar periódicamente a la Dirección Corporativa de Compliance sobre las actividades desarrolladas en materia de compliance, el plan de actividad, la consecución de los objetivos de Compliance, la implementación de los Programas Específicos de Compliance, su grado de desarrollo y la eficacia de los controles implementados;
- Informar de manera periódica y puntual a la Dirección Corporativa de Compliance sobre incumplimientos, riesgos y planes de investigación y resolución de incidencias;
- Garantizar el informe funcional con la Dirección Corporativa de Compliance.

6.3.9. Principales funciones de los Compliance Partners

En el marco de su área de actuación, y en coordinación con la Dirección Corporativa de Compliance, los Compliance Partners (CP) tienen las siguientes funciones:

- Mantenerse actualizados sobre la legislación y regulación de cuya gestión sean responsables, y elaborar y desarrollar los respectivos Programas Específicos de Compliance;
- Coordinar la aplicación de los Programas Específicos de Compliance y ayudar a diseñar e implementar las actividades de control y a comprobar de su eficacia operativa;
- Promover la difusión, el conocimiento, la formación y la implementación de los Programas Específicos de Compliance;
- Dar respuesta a consultas o dudas sobre los Programas Específicos de Compliance;
- Monitorizar el grado de desarrollo de los Programas Específicos de Compliance;
- Informar de manera periódica y puntual a la Dirección Corporativa de Compliance sobre posibles incidencias de compliance;

- Fomentar la elaboración de normas de actuación específicas que se puedan establecer y desarrollen en áreas específicas de actividad relacionadas con Programas Específicos de Compliance que, en cualquier caso, se deben alinear con la Política de Compliance y con el Programa Global de Compliance;
- Prestar asistencia a la Dirección Corporativa de Compliance en la implementación y el control de los Programas Específicos y Globales de Compliance;
- Informar a la Dirección Corporativa de Compliance sobre el desarrollo de sus actividades de Compliance.

En los casos en que los Compliance Partners dispongan de una estructura organizativa o de representantes en diferentes áreas geográficas, se definirán las figuras de Compliance Business Partners y las actividades en las que se apoyarán el Compliance Partner y la Dirección Corporativa de Compliance a fin de garantizar una mayor penetración del modelo de gestión en los propios negocios.

6.3.10. Principales funciones de los Compliance Business Partners

En el marco de su área de actuación y en coordinación con la Dirección Corporativa de Compliance y, en su caso, con los Compliance Partners, los Compliance Business Partners tienen las siguientes funciones:

- Prestar asistencia a las Direcciones de Compliance para que se mantengan al día sobre la legislación y regulación cuya gestión sea su responsabilidad.
- Prestar asistencia a la Dirección Corporativa de Compliance o al Compliance Partner en la implementación de los Programas de Compliance y apoyar a la hora de diseñar y llevar a la práctica las actividades de control.
- Colaborar, en su área de actuación, con la Dirección Corporativa de Compliance o con el Compliance Partner en la realización de sus funciones.
- Informar a la Dirección Corporativa de Compliance o al Compliance Partner sobre el desarrollo de sus actividades en relación con la función de Compliance.

6.3.11. Principales funciones de las Unidades de negocio

a. Alta Dirección

- Cumplir las políticas y los procedimientos internos de Compliance;
- Asignar los recursos adecuados para establecer, desarrollar, implementar, evaluar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Compliance;

- Garantizar la alineación entre los respectivos objetivos estratégicos y operacionales y los requisitos de Compliance, y garantizar que estos se incorporen en las prácticas y procesos de negocio/operativos;
- Mantenerse actualizado sobre la legislación y regulación bajo su responsabilidad de gestión, garantizando su cumplimiento;
- Identificar y evaluar las actividades de control que mitigan los riesgos de compliance y a los responsables de su realización, identificando concretamente la aplicabilidad de determinados Programas Específicos de Compliance a su marco de actuación;
- Comunicar posibles modificaciones de los riesgos del área de actividad a la correspondiente Dirección de Compliance;
- Asegurar que los Programas Específicos de Compliance aplicables a su ámbito de actividad se engloban dentro del Programa Global de Compliance;
- Proponer al Promoter del respectivo Programa Específico de Compliance medidas adicionales/alternativas de reducción/mitigación de riesgos para reducir el respectivo impacto y/o probabilidad de ocurrencia;
- Desarrollar, actualizar y garantizar la aplicación, en coordinación con el Promoter de cada Programa Específico de Compliance aplicable en la respectiva área de actuación, de políticas, procesos y procedimientos de actuación específicos;
- Garantizar el informe/prestación de información a los Promoters de los Programas Específicos de Compliance aplicables en la respectiva área de actuación, en relación al respectivo desarrollo, en el marco de sus responsabilidades;
- Informar al Promoter de cada Programa Específico de Compliance aplicable en el marco de actuación en relación a la efectividad de las actividades de control realizadas;
- Detectar incumplimientos e informar sobre los mismos a los respectivos Promoters de los Programas Específicos de Compliance o, alternativamente, a través de los canales previstos específicamente al efecto;
- Hacer preguntas relacionadas con Compliance y animar a sus empleados a que también las hagan;
- Participar en las acciones de formación relevantes;
- Desarrollar la sensibilización y proporcionar orientación a los empleados sobre las obligaciones de Compliance y proporcionar formación con una periodicidad suficiente para garantizar la actualización de los conocimientos;
- Supervisar la actividad de los empleados para garantizar el cumplimiento de la legislación/regulación aplicable a su ámbito de actividad y que las actividades de control se realicen de forma efectiva;
- Incluir objetivos de Compliance en el proceso de evaluación del rendimiento de los empleados;

- Asegurar el accionamiento de los mecanismos aplicables de responsabilización de los empleados, en los términos legalmente previstos, en situaciones de incumplimiento, concretamente en lo que respecta a la acción disciplinaria.

b. Empleados

- Cumplir las políticas y procedimientos internos de Compliance, en su marco de actuación;
- Mantenerse actualizado sobre la legislación y la regulación bajo su responsabilidad de gestión;
- Identificar posibles modificaciones de los riesgos del área de actividad y comunicárselas a los respectivos superiores;
- Garantizar el cumplimiento de la legislación/regulación relevante en su marco de actuación y realizar las actividades de control de acuerdo con los respectivos Programas Específicos de Compliance;
- Comprobar/probar la efectividad de las actividades de control realizadas;
- Proponer a los respectivos superiores o a las Direcciones de Compliance medidas adicionales/alternativas de reducción/mitigación de riesgos para reducir el respectivo impacto y/o probabilidad de ocurrencia;
- Colaborar con los respectivos superiores y con los Promoters de los Programas Específicos de Compliance en el desarrollo y actualización de procedimientos de actuación específicos asociados a dichos Programas;
- Hacer preguntas relacionadas con Compliance;
- Participar en acciones de formación y utilizar los recursos disponibles en la Universidad EDP y/o facilitados por la correspondiente Dirección de Compliance para poder desempeñar sus funciones con diligencia y de acuerdo con la metodología definida;
- Informar sobre preocupaciones, temas y casos de incumplimiento a la correspondiente Dirección de Compliance o por medio de los canales adecuados previstos al efecto.

6.4. Metodología

El Sistema de Gestión de Compliance se basa en un Programa Global de Compliance y en diversos Programas Específicos de Compliance.

El Programa Global de Compliance se desarrolla a escala corporativa y abarca todas las actividades, negocios y geografías; define el modelo de organización y funcionamiento de la

Función de Compliance e identifica los ámbitos normativos específicos más relevantes, para los que está previsto el desarrollo de un Programa Específico de Compliance.

En lo referente a los Programas Específicos de Compliance, estos están asociados a determinados temas identificados en el marco del Programa Global de Compliance, que podrán diferir en el tiempo y localización, en función de los análisis de riesgo realizados periódicamente.

En este contexto, hay dos categorías de Programas Específicos de Compliance:

- Programas de Compliance Transversales Específicos: programas que, por su naturaleza, son transversales a todo el Grupo EDPR.
- Programas de Compliance Específicos: programas de ámbito más restringido y que, por su especificidad, podrán ser aplicables únicamente a una Unidad de Negocio o geografía.

6.4.1. Componentes del Sistema de Gestión de Compliance



El Grupo EDPR adoptó un modelo de estructuración de su Sistema de Gestión de Compliance aplicable al Programa General de Compliance y a los Programas Específicos de Compliance que lo componen, basado en nueve componentes, a saber:

1. **Gobierno corporativo:** definición de un modelo de gobierno basado en una estructura clara de funciones y responsabilidades de Compliance.

2. **Gestión de riesgos:** adopción de una metodología de identificación, evaluación y control de los riesgos de Compliance.
3. **Normas, políticas y procedimientos:** formalización documental de los elementos que forman parte del Sistema de Gestión de Compliance, incluyendo mecanismos de control de Compliance.
4. **Formación y comunicación:** desarrollo de planes de formación y comunicación abordando diferentes materias de Compliance, dirigidos a un determinado público objetivo.
5. **Información:** existencia de canales de comunicación y prácticas de informe sobre los resultados del desarrollo y funcionamiento del mismo Sistema de Gestión de Compliance, de la operación de los Programas de Compliance y actividades con ellos relacionadas, así como de posibles incidencias / disconformidades detectadas y respectivas acciones de mitigación.
6. **Gestión de incidencias:** asegura la gestión de incumplimientos, consultas u otros aspectos relacionados, realizados a través de canales adecuados.
7. **Monitorización:** el Sistema de Gestión de Compliance y su efectividad se monitoriza continuamente, a diferentes niveles, tanto por la misma Función de Compliance, como con base en análisis realizados por otras funciones (concretamente, auditoría interna y/o externa).
8. **Due Diligence de terceros:** existencia de procedimientos internos cuyo objetivo es asegurar que terceros con quien se relacionan las entidades del Grupo EDPR también cumplen las políticas, normas y procedimientos de Compliance de EDPR que les sean aplicables, en función del respectivo contexto.
9. **Mejora continua:** el Sistema de Gestión de Compliance se encuentra en perfeccionamiento y actualización constante, concretamente por medio de las conclusiones alcanzadas en las monitorizaciones realizadas y en la revisión periódica de los procesos y metodologías de Compliance.

La adopción de estos nueve componentes permite garantizar la:

- **Prevención**, que se alcanza por medio de la:
 - implementación de un modelo de gobierno sólido;
 - adopción de mecanismos de identificación y de gestión de riesgos de Compliance;
 - adopción de políticas, normas y procedimientos internos de Compliance;
 - oferta de formación y comunicación de las normativas y mecanismos de Compliance.
- **Detección**, para la que son relevantes:

- los mecanismos de monitorización, seguimiento y supervisión de los Programas de Compliance;
- los canales de comunicación establecidos, así como la definición e implementación de procedimientos de investigación;
- las auditorías de Compliance y la correspondiente definición de planes de acción.
- **Respuesta** a situaciones de incumplimiento, que se asegura por medio de:
 - del acompañamiento de los planes de acción definidos;
 - de la aplicación de medidas correctivas, en una perspectiva de mejora continua.

6.4.2. Componentes del Programa Global de Compliance

6.4.2.1. Gestión de Riesgos de Compliance

La metodología de gestión de riesgos de Compliance del Grupo EDPR se basa en los siguientes pilares:

- i. **Identificación y sistematización de requisitos legales y reglamentarios**, externos e internos;
- ii. **Identificación, análisis y evaluación de riesgos**;
- iii. **Caracterización de las prácticas de Compliance existentes y análisis de la respectiva madurez**;
- iv. **Caracterización de la evolución potencial**, en función de la madurez, riesgo y exigencias específicas de las normativas.

La identificación y evaluación del riesgo de Compliance se realiza periódicamente o siempre que se den las modificaciones materiales de circunstancias en el contexto legal y normativo o en el contexto organizativo, con la coordinación de la Dirección Corporativa de Compliance, y siempre que se justifique, en articulación con las demás Funciones de Compliance locales, Compliance Partners y áreas de negocio y apoyo relevantes.

6.4.2.1.1. Identificación y sistematización de requisitos legales y reglamentarios

El proceso de gestión de riesgo empieza con la identificación de los principales requisitos legales y reglamentarios aplicables a las actividades desarrolladas por el Grupo EDPR, así como otros riesgos de compliance relevantes. Estos requerimientos se agruparán posteriormente en bloques normativos.

Cabe destacar que, si se da una modificación legislativa o reglamentaria con impacto en un determinado Programa Específico de Compliance o en el Sistema de Gestión de Compliance, se procederá a evaluar nuevamente la implementación y el eventual grado de madurez del Programa Específico de Compliance en cuestión o del Sistema de Gestión de Compliance, si corresponde.

6.4.2.1.2. Identificación, análisis y evaluación de riesgos

La identificación, análisis y evaluación de riesgos se realiza con base en una valoración cualitativa, realizada con los responsables de las áreas relevantes, aplicando los criterios de probabilidad e impacto.

- a) **Criterios de probabilidad:** se evalúa la frecuencia con la que se comprueba o podrá comprobar un incumplimiento asociado al bloque normativo en análisis dentro de la organización (intervalo temporal entre ocurrencias de incumplimiento).
- b) **Criterios de impacto** - se evalúan los potenciales impactos económicos, operativos y reputacionales.
 - **Impacto económico:** efecto del riesgo de incumplimiento normativo en términos monetarios, estando principalmente relacionado con potenciales sanciones pecuniarias.
 - **Impacto operativo:** efecto del riesgo de incumplimiento normativo sobre la continuidad de las operaciones. Puede afectar a procesos específicos e incluso al mantenimiento de determinados negocios.
 - **Impacto reputacional:** efecto del riesgo de incumplimiento normativo sobre la imagen y la reputación de la empresa ante sus partes interesadas.

El Sistema de Gestión de Compliance recoge la revisión de forma regular de los riesgos que se encuentran agregados en bloques normativos de forma que se garantiza que el proceso de gestión de riesgo considere todos los riesgos que impactan directamente sobre el Sistema de Gestión de Compliance.

Si se observa una modificación legislativa y/o regulativa relevante, se realiza una nueva evaluación del riesgo para identificar si este ya se encuentra en un Programa de Compliance Específico o si hay que crear uno nuevo. Este análisis permitirá identificar el nuevo plan de acción que se va a considerar con respecto a la modificación identificada.

6.4.2.1.3. Caracterización de las prácticas de Compliance existentes y análisis de la respectiva madurez

En esta fase, como resultado del análisis de los nueve componentes del modelo, se clasifican las prácticas de Compliance para cada uno de los grupos normativos en tres niveles de madurez, a saber:

- **Fragmented:** estructura de responsabilidades en materia de gestión de cumplimiento no definidas. Habitualmente, la gestión a nivel operativo se realiza con base en prácticas habituales no diseñadas específicamente para garantizar el cumplimiento normativo, sin contemplar un enfoque estructurado basado en riesgos y controles.
- **Top-Down:** A pesar de que los principales riesgos no están formalmente definidos, son conocidos y existen prácticas/controles de Compliance que contemplan los aspectos principales de forma a garantizar el cumplimiento.
- **Intelligent:** estructura de responsabilidades en relación a la gestión de Compliance, que dispone de un modelo definido en cuanto a normas, políticas, identificación y evaluación de riesgos y controles, programas de formación y revisiones internas periódicas. En algunos casos, también pueden existir revisiones externas de cumplimiento normativo o de evaluación del modelo de gestión.

Esta evaluación se realiza conjuntamente por la Dirección Corporativa de Compliance con el apoyo de las Funciones de Compliance locales o de los Compliance Business Partners, según corresponda.

Las prácticas existentes incluyen, entre otras, la identificación de los controles existentes tanto a nivel «Entity level» (políticas y procedimientos) como a nivel de los procesos operativos.

Dependiendo del grado de madurez de las prácticas de Compliance (actual o en desarrollo), del nivel de riesgo de los grupos normativos y de eventuales exigencias normativas, la Dirección Corporativa de Compliance, las Funciones de Compliance locales o los Compliance Partners pueden asumir (tanto en una primera fase de desarrollo e implementación de los Programas Específicos de Compliance como en su posterior mantenimiento) los papeles de Promoter, Provider o Monitor.

Independientemente del papel asumido, la Dirección Corporativa de Compliance deberá ser informada de los aspectos relevantes de cada Programa de Compliance Específico, incluyendo, en concreto:

- La identificación de interlocutores clave a la hora de gestionar las obligaciones de Compliance;
- La introducción de modificaciones normativas importantes;
- Posibles procesos judiciales, contingencias, resultados de auditorías, situaciones de denuncias y/o incumplimientos identificados.

6.4.2.1.4. Caracterización de la evolución potencial

Por último, teniendo en cuenta el nivel de madurez de gestión existente y el nivel de riesgo evaluado, se definen las prácticas de gestión de Compliance, concretamente, medidas de mitigación de riesgo y control adicionales, necesarias para garantizar los niveles de madurez y riesgo residual considerados adecuados.

En esta fase, se definen planes de acción que incluyen acciones para gestionar los riesgos y las oportunidades de mejora identificados, de forma integrada con el Sistema de Gestión de Compliance ya existente, así como mecanismos de evaluación de la eficacia de esas acciones.

6.4.2.1.5. Normas, Políticas y Procedimientos

En función de la evaluación de riesgo efectuada, se desarrollarán normas, políticas, procedimientos y mecanismos de control que definen los principios fundamentales en materia de gestión de Compliance detallándolos y concretándolos, presentándose también como elementos fundamentales para la difusión de una cultura de Compliance a nivel del Grupo EDPR.

Por un lado, se establecen normas, políticas y procedimientos de carácter general, a nivel del Programa Global de Compliance, para enmarcar actividades clave en materia de operación y divulgación de las prácticas de Compliance en todo el Grupo.

Por otro lado, se definen normas, políticas, procedimientos y mecanismos específicos para cada bloque normativo relevante, en el marco de los respectivos Programas de Compliance Específicos.

6.4.2.2. Formación y comunicación

EDPR debe garantizar formación en Compliance a todos sus empleados y a terceros que actúen en su nombre, cuando corresponda, desde el inicio de sus funciones y con una periodicidad adecuada, para garantizar que conozcan y comprendan los compromisos,

principios y reglas de actuación de EDP, así como su papel, las normas y procedimientos aplicados y las implicaciones de una actuación no conforme de cara a los requisitos definidos en el ámbito del Sistema de Gestión de Compliance del Grupo EDPR.

La formación que se ofrezca debe ser:

- a) adecuada a las funciones de cada empleado y a los riesgos de Compliance a los que están expuestos;
- b) evaluada en relación a su eficacia;
- c) revisada y reprogramada regularmente para que esté garantizada su alineación con las modificaciones del Sistema de Gestión de Compliance y el conocimiento permanentemente actualizado de los empleados.

El plan de formación y el plan de comunicación de las Direcciones de Compliance están incluidos en el Plan de Actividad de esta Dirección, que se comunica a la Dirección Corporativa de Compliance y recibe la aprobación del Management Team y del Comité de Auditoría, Control y Partes Vinculadas.

Una vez aprobado el Plan de Actividad, el plan de comunicación se envía a la Dirección de Comunicación para que sea incorporado al plan de comunicación del Grupo.

Igualmente, las acciones de formación asociadas a Compliance (y que formen parte del Plan de Actividad de la Dirección de Compliance) se incluyen en el Plan Anual de Formación del Grupo EDPR.

6.4.2.3. Gestión de Incidencias

El Grupo EDPR ofrece diversos canales de contacto y de comunicación de irregularidades o denuncias (identificados en el Anexo I) («whistleblowing») y todos sus empleados deben comunicar cualquier tipo de comportamiento que, de buena fe, consideren que infringe los requisitos del Sistema de Gestión de Compliance –tanto en el marco del Programa Global de Compliance, como en el de los Programas Específicos de Compliance –, así como la ley, los reglamentos, políticas, normas y procedimientos internos aplicables.

Se deberá informar sobre las situaciones de incumplimiento por medio del canal ya mencionado para que estas sean debidamente tratadas, evitando la exposición de los empleados y terceros a situaciones que puedan causar trastornos asociados a una acción directa sobre los asuntos o inacción ante sus responsabilidades.

EDPR adopta procedimientos de investigación en virtud de los cuales la Dirección de Compliance deberá (i) garantizar el análisis y, cuando corresponda, la investigación de todas las situaciones de incumplimiento o falta de alineación con los requisitos del Sistema de Gestión de Compliance de las que tenga conocimiento, que le comuniquen y sobre las que se despierte cualquier indicio razonable de sospecha de incumplimiento y (ii) fomentar el desarrollo de acciones correctivas adecuadas. En este ámbito, todas las áreas que reciban denuncias en el marco del Sistema de Gestión de Compliance deberán informar a la Dirección de Compliance Corporativa de la ocurrencia de las mismas.

EDPR asegura que los denunciantes, empleados o terceros, que revelen prácticas no adecuadas o situaciones de incumplimiento de las leyes o de las políticas y procedimientos en vigor recibirán protección, no serán discriminados ni recibirán represalias. No se tolerará ningún acto de apercibimiento o represalia contra quienes realicen dichas denuncias o reclamaciones de buena fe y de forma razonada.

Del mismo modo, EDPR no tolerará ningún acto de apercibimiento, represalia, discriminación o acción disciplinaria contra quien rechace su participación en una actividad determinada por, razonablemente, considerar que esta representa un riesgo de cometer actos ilícitos e incumplir las leyes y/o de las políticas, normas y procedimientos asociados. Cualquier comportamiento en ese respecto deberá ser comunicado de inmediato mediante los canales pertinentes y estará sujeto a acciones disciplinarias, al amparo de la ley y de acuerdo con las políticas internas de EDPR.

La gestión de investigaciones deberá, entre otras cosas, observar evidencias de riesgos de reputación o de incumplimiento considerados graves, y el área responsable del análisis deberá notificar inmediatamente al Comité de Auditoría, Control y Partes Vinculadas o, en caso de conflicto de intereses con este, al Consejo de Administración directamente, o por medio de una Comisión especializada, que igualmente deberá iniciar el respectivo proceso de investigación.

Las medidas correctivas se podrán tipificar de la siguiente manera: i) modificaciones de los procesos y métodos de control o políticas y procedimientos del Grupo EDPR; ii) cese de relaciones contractuales con terceros; iii) instauración de procesos disciplinarios, o pérdida de estatus de miembro de órgano social, en los términos de la ley y de los procedimientos internos vigentes; iv) instauración de proceso judicial, de demanda o de medida de naturaleza análoga; y v) otras medidas consideradas necesarias y adecuadas para prevenir o eliminar la ocurrencia de incidentes similares.

Si se identifica algún tipo de incumplimiento en un determinado Programa de Compliance Específico, será necesario tener en cuenta las consecuencias específicas del incumplimiento relacionadas con este.

6.4.2.4. Monitorización

Para asegurar el cumplimiento de los objetivos de Compliance del Grupo, el sistema de gestión de Compliance es objeto de seguimiento a diferentes niveles.

La 1.ª línea de defensa debe garantizar la documentación y efectiva ejecución de los controles aplicables en el marco de los Programas de Compliance que se le apliquen, así como los correspondientes mecanismos de autocertificación, cuando corresponda.

De acuerdo con las responsabilidades definidas en el Modelo de Gobierno, la Dirección Corporativa de Compliance, las Funciones de Compliance locales y los Compliance Partners (2.ª línea de defensa) deben asegurar, cuando corresponda, el seguimiento del desarrollo del Programa Global de Compliance por medio de los Programas de Compliance Específicos correspondientes; de las eventuales modificaciones legislativas y requisitos aplicables y, de acuerdo con la evaluación de riesgo efectuada, del funcionamiento de los respectivos controles y eventuales incidencias, así como de los consiguientes planes de acción aplicables y otras oportunidades de mejora identificadas.

Si se observan incidencias en el marco de un determinado Programa de Compliance Específico, se deberá asegurar la comunicación inmediata al Promoter del programa en cuestión.

En una perspectiva más global, se adoptan además indicadores que permiten apoyar la evaluación del cumplimiento de los objetivos de Compliance y del desempeño del Sistema de Gestión de Compliance.

Por último, la Auditoría Interna (3.ª línea de defensa) deberá comprobará la adecuación del diseño y la eficacia de los controles, y su grado de aplicación.

Por su parte, se podrán promover revisiones o auditorías, tanto a componentes específicos del Sistema de Compliance, como desde una perspectiva más integral, realizadas de forma interna o externa, en este último caso recurriendo a entidades externas independientes capacitadas para ello.

6.4.2.5. Auditoría interna

Como parte de la tercera línea de defensa, y a fin de identificar posibles anomalías u oportunidades de mejora en lo relativo al cumplimiento de las normas internas y a los requisitos internacionales, EDPR define un plan anual de auditoría interna sobre el Sistema de Gestión del *Compliance*.

a) Aspectos del plan de auditoría interna

El plan de auditoría interna del Sistema de Gestión de *Compliance* incluye los siguientes aspectos:

1. Revisión de la alineación del sistema con los requisitos internacionales⁴

Se debe realizar una revisión de todo el sistema a fin de garantizar su alineación con los requisitos internacionales, incluida la evaluación de los diferentes criterios establecidos en la Norma.

2. Auditoría y prueba de los controles del Sistema de Gestión de *Compliance*.

En el ámbito de la auditoría de los controles del Sistema de Gestión de *Compliance*, se prueban y evalúan de manera rotativa durante un período de cuatro años controles globales (políticas, procedimientos, normas internas, etc.) con alcance transversal a través de diferentes Programas Específicos de *Compliance* y/o que definen las directrices y normas asociadas de un determinado Programa Específico de *Compliance* que contribuyen a la mitigación de los diferentes riesgos de *Compliance*.

Las pruebas de los controles globales deben incluir, por un lado, un análisis de la documentación pertinente a fin de verificar su validez y, por otro, el análisis de su adecuada comunicación / divulgación y formación (cuando proceda).

⁴ Actualmente, EDPR cuenta con la certificación de las normas ISO 37001 y UNE 19601.

3. Auditorías y pruebas específicas en el ámbito de los diferentes Programas Específicos de *Compliance*.

Las auditorías realizadas en el marco de los diferentes Programas Específicos de *Compliance* y sus resultados también deben considerarse en el seguimiento del Sistema de Gestión de *Compliance*, destacando las auditorías al PEC de Integridad y al Programa de *Compliance* en materia penal en PEC España.

4. Auditorías internas específicas

Asimismo, se fomentan las auditorías internas específicas a determinados componentes del Sistema de Gestión de *Compliance* (por ejemplo, aplicación de procedimientos específicos asociados a diferentes Programas Específicos de *Compliance*) y/o a determinadas áreas de la organización, en función de un análisis de los factores de riesgo más relevantes u otra información derivada del funcionamiento del Sistema (por ejemplo, denuncias recibidas, consultas al área de *Compliance*, preocupaciones de la dirección, resultados de auditorías anteriores, procedimiento de obsequios y eventos, procesos de investigación, etc.).

b) Requisitos para la selección del auditor

Las auditorías deben llevarse a cabo por parte de auditores independientes, objetivos e imparciales, que deben cumplir con los requisitos adecuados en términos de experiencia y competencia técnica y conductual, ya sean auditores internos o especialistas externos contratados para este fin.

c) Responsabilidades del auditor

El auditor es responsable de las diversas etapas de cada trabajo de auditoría, desde la planificación del trabajo específico que se debe llevar a cabo, hasta la definición del correspondiente programa de trabajo, su ejecución e incluso la elaboración del informe final. En cada auditoría se celebra una reunión inicial para alinear los objetivos con el correspondiente programa de trabajo, así como entrevistas con las áreas auditadas, y se recogen las pruebas objetivas del proceso auditado para permitir el seguimiento futuro de los registros, si

fuera necesario. También se conservan pruebas detalladas de las pruebas realizadas y de las respectivas incidencias analizadas.

d) Resultados de las auditorías

Las conclusiones de las auditorías se debaten previamente con los auditados y el informe de auditoría a fin de que el auditor señale las no conformidades, las recomendaciones de mejora y las observaciones y, posteriormente, se remiten a la Dirección Corporativa de *Compliance* o para su revisión final, divulgación y planificación de las acciones necesarias (si procede). La Dirección Corporativa de *Compliance* comunica las conclusiones del trabajo de auditoría al CAUD.

Cuando proceda, los resultados de las auditorías son objeto de seguimiento en el registro de no conformidades y oportunidades de mejora del Sistema de Gestión de *Compliance*, con el fin de identificar las respectivas acciones correctivas y su estado de aplicación.

6.4.2.6. Compliance de Terceros

Consciente de que la externalización de determinadas actividades o procesos no la exime del cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias aplicables, EDPR asegura la identificación y caracterización de las relaciones contractuales con terceros que participan en procesos de negocio susceptibles de afectar el ambiente de *Compliance* del Grupo, procediendo a la evaluación de su riesgo y definiendo controles y medidas de mitigación del riesgo, que se reflejan concretamente:

- En la obligación de suscripción, de los terceros, a las políticas, normas y procedimientos de EDPR;
- En la aplicación, por parte de EDPR, de un proceso de Due Diligence de Integridad de terceros previo a la realización de una determinada transacción/contratación;
- En la adopción de cláusulas contractuales o de otros mecanismos de *Compliance* equivalentes, de carácter general y transversal, garantizando la responsabilidad de los terceros del cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias y de las políticas, normas y procedimientos de EDPR aplicables; y
- En la definición de niveles de servicio/sanciones asociadas a temas de cumplimiento.

Por último, se deberá asegurar la monitorización de estos terceros a la largo de la ejecución del respectivo contrato, concretamente en el marco de la efectiva implementación y operacionalización de los mecanismos de Compliance establecidos, cuando corresponda.

6.4.2.7. Elaboración de informes

EDPR adopta un modelo de informe que se basa en un principio de transparencia y de comunicación de información válida y fiable sobre el funcionamiento y efectividad de los elementos del Programa Global y de los Programas Específicos de Compliance, cuyo objetivo es garantizar que:

- Bottom-up: La información llega a los niveles adecuados a efectos de toma de decisión oportuna.
- Top-down: los responsables de gestión se basan en la información recibida para tomar decisiones clave de carácter más operativo o en una perspectiva de mejora continua.

Las líneas y obligaciones de información se encuentran definidas en el Modelo de Gobierno del Programa Global de Compliance (apartado 6.1 de la Política de Compliance), sin perjuicio de eventuales especificidades previstas en los respectivos Programas Específicos de Compliance.

Cuando corresponda, se podrán también considerar iniciativas de comunicación externas en materia de Compliance (informe público generalizado, informe a entidades externas de supervisión / reguladores, etc.), tanto por imposición legal –cuando estén previstos requisitos de divulgación de información–, como por iniciativa de EDPR.

La comunicación de información de Compliance debe realizarse no solo periódicamente, sino también siempre que se den situaciones de especial relevancia, en el más breve espacio de tiempo.

6.4.2.8. Mejora Continua

El Sistema de Gestión de Compliance basa en una lógica de mejora continua que se refleja concretamente en la:

- Revisión del análisis de las principales obligaciones de Compliance (requisitos legales y normativos aplicables) del Grupo EDPR;
- Adaptación a nuevos requisitos de Compliance;

- Actualización/revisión periódica de todos los elementos del Sistema de Gestión de Compliance, del Programa Global y de los Programas Específicos de Compliance;
- Retroalimentación del sistema con base en los resultados del seguimiento del Programa Global y de los Programas Específicos de Compliance, de posibles incidencias registradas, de los planes de acción definidos y de otras oportunidades de mejora.

La mejora continua del sistema debe estar en línea con los objetivos tanto estratégicos como operativos del Grupo EDPR para potenciar la seguridad de las operaciones que se van a realizar.

La planificación de acciones de mejora continua debe tener en cuenta, concretamente:

- La finalidad de las modificaciones que se van a introducir y sus posibles consecuencias;
- El diseño y la eficacia operativa (madurez) del Sistema de Gestión de Compliance existente;
- La disponibilidad de recursos;
- La atribución o reasignación de funciones y responsabilidades.

6.4.2.9. Documentación y Registros

Deben mantenerse registros precisos y actualizados que permitan mostrar la adecuación del propio Sistema de Gestión de Compliance, concretamente:

- de los objetivos y estructura del Sistema de Gestión de Compliance;
- de la asignación de funciones y responsabilidades;
- de las principales obligaciones de Compliance;
- de las evaluaciones de riesgo realizadas;
- de las normativas internas y mecanismos de Compliance desarrollados,
- de las iniciativas de formación y concienciación realizadas, su respectiva participación y evaluación;
- de las acciones de monitorización llevadas a cabo;
- de las incidencias registradas;
- de los planes de acción, oportunidades de mejora identificadas y el respectivo seguimiento;
- de los diversos informes realizados.

Para cada uno de los Programas Específicos de Compliance se desarrolla documentación de apoyo asociada a los diferentes componentes del Sistema de Gestión de Compliance. La

gestión de esta documentación se realiza con base en las normas de seguridad, reflejadas en la Política de Seguridad del Grupo.

7. DISPOSICIONES FINALES

La Dirección Corporativa de Compliance es responsable de revisar la presente Política con una periodicidad de cada dos años o siempre que se den modificaciones materiales, concretamente en el contexto legal y normativo o de las actividades desarrolladas por el Grupo EDPR, y de enviar las propuestas de modificación para que sean aprobadas por el Comité de Auditoría y el Consejo de Administración.

ANEXO I – Contactos

a) Canal *Speak Up*:

- [Speak Up | edpr.com](https://www.edpr.com/speak-up)

b) Canales locales:

- EDP Renewables North America

Enlace al sitio web: [EthicsPoint - EDP Renewables](#)

Teléfono: 888 296 8303

- EDP Renewables Italy

E-mail: odvedpritaliaholding@gmail.com

Dirección postal: Organismo di Vigilanza EDPR Italia Holding, Via Roberto Lepetit 8/10, 20100 Milán

- EDP Renewables Portugal

Enlace al sitio web:

https://portaletica.dig.corp.edp.com/PortaldeEtica_SitesCorporativos/Disclaimer.aspx?Guid=4f31a07a-1f5e-4047-81bf-c3bcefe9bbd3c

- EDP Renewables Colombia

- E-mail: corporativocol@edp.com

c) Consultas u observaciones:

- Defensor de Ética: codeofethics@edpr.com

- Dirección de *Compliance*: complianceofficer@edpr.com

ANEXO II – Grupos normativos de riesgo de Compliance más relevantes

Los grupos normativos de riesgo identificados por el Grupo como de actuación prioritaria por parte de la Dirección Corporativa de *Compliance* con vistas al desarrollo de los respectivos Programas Específicos de *Compliance* han sido los siguientes:

Grupos normativos transversales relevantes	Ámbito	Función de Compliance
1. Anticorrupción	Grupo EDPR	Promoter
2. Responsabilidad Penal Personas Jurídicas (a)	España	Promoter
3. Prevención del Blanqueo de Capitales	Grupo EDPR	Promoter
4. Competencia	Grupo EDPR	Provider
6. Protección de datos personales	Grupo EDPR	Promoter
7. Medioambiental	Grupo EDPR	Monitor
8. Salud y Seguridad	Grupo EDPR	Monitorización
9. Fiscal	Grupo EDPR	Provider
<small>La Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en España abarca, entre otros, los siguientes delitos: contra el medio ambiente; relativos a la energía nuclear; delitos urbanísticos; corrupción; blanqueo de capitales; tráfico de influencias; impedir la actuación inspectora; contra el mercado y los consumidores; daños informáticos; contra los derechos de los trabajadores; contra la intimidad personal y familiar; contra la Hacienda Pública/Seguridad Social.</small>		