

# Política de Compliance

(vigente desde Junio 2023)

## Índice

1. FINALIDAD DE LA POLÍTICA DE COMPLIANCE.....	2
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	3
2.1. ACTIVIDADES AFECTADAS .....	3
3. LISTADO DE DELITOS.....	3
4. GOBIERNO CORPORATIVO .....	3
5. RESPONSABILIDAD DE LOS PROFESIONALES .....	7
6. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y AUSENCIA DE REPRESALIAS .....	8
7. COMUNICACION DE CONSULTAS Y DENUNCIA DE INFRACCIONES .....	8
8. RECEPCION, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONSULTAS .....	8
9. RECEPCION, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS .....	8
10. EXPEDIENTE INVESTIGADOR.....	10
11. RÉGIMEN SANCIONADOR.....	13

## Información del documento

Identificación del documento	Política de Compliance
Ámbito geográfico de aplicación	Entidades de PwC en España
Normas que deroga	Ninguna
Responsable principal de su vigilancia	ORCP entidades de PwC en España
Autor	Función de Compliance
Órgano de aprobación	Consejos de Administración de entidades PwC en España
Última actualización	Junio 2023

## 1. FINALIDAD DE LA POLÍTICA DE COMPLIANCE

El presente documento se enmarca en el ámbito de las políticas de buen gobierno corporativo y de cumplimiento de todas las entidades de PwC en España (en adelante, “PwC” o “las Sociedades PwC”) y encuentra su fundamento en el firme compromiso de las Sociedades con su total rechazo y “tolerancia cero” con cualquier acto ilícito o irregular, incluidas aquellas actuaciones o comportamientos que incumplan la normativa aplicable en materia penal.

Los valores y principios éticos que sustentan el propósito de PwC y definen cómo debemos comportarnos y actuar se recogen en el Código de Conducta, aplicable a todos los empleados, órganos de gobierno y áreas funcionales. En el caso particular de la sociedad PwC Tax and Legal, le es asimismo de aplicación el Código de Conducta Tributario. Por otro lado, las Sociedades PwC disponen de un Código de Conducta que rige las relaciones con proveedores, colaboradores y otros terceros (“The Third Party Code of Conduct”).

En este contexto, esta Política de Compliance (que incluye el Compliance Penal y Antisoborno) contribuye a reforzar el firme compromiso de PwC con el cumplimiento de nuestros valores y principios y a ejercer diligentemente en la organización el debido control que resulta exigible sobre los órganos de administración, directivos y profesionales de PwC, para minimizar el posible riesgo de que se produzcan malas prácticas, delitos o incumplimientos normativos en el desarrollo de las actividades de las Sociedades PwC.

Asimismo, esta Política está alineada con la cultura de integridad, respeto y cumplimiento hacia las normas y políticas internas de PwC y tiene en consideración no sólo los intereses de las Sociedades PwC sino también las exigencias que puedan provenir de terceros. En este sentido, se trata de un texto alineado con los objetivos estratégicos de las Sociedades PwC y, consecuentemente, con su determinación de no tolerar ninguna conducta que pueda ser constitutiva de una infracción y/o delito.

Específicamente, PwC está firmemente comprometida con la lucha contra el soborno, que se prohíbe tanto con autoridades y funcionarios públicos como en el ámbito privado. Asimismo, está prohibido que los profesionales de PwC ofrezcan o reciban de terceros cualquier tipo de regalos, dádivas o favores que traigan causa de la obtención de logros profesionales, así como los que estén fuera de los usos del mercado o que, por su valor, sus características o las circunstancias en que concurren razonablemente pudieran suponer una alteración del desarrollo de las relaciones comerciales, administrativas o profesionales. Por ello, es importante seleccionar adecuadamente y vigilar a los terceros que puedan actuar en nombre de las Sociedades PwC y que puedan llevar a cabo tales conductas.

PwC velará por hacer cumplir esta obligación, evitando también cualquier transacción que pueda ser interpretada como una liberalidad o donación en favor de partidos políticos o políticos a título individual, sea en dinero o en especie. Del mismo modo, evitará que las donaciones o patrocinios a entidades aparentemente no vinculadas con partidos políticos o funcionarios públicos contravengan las disposiciones del Código de Conducta y lo establecido en las políticas y procedimientos internos de las Sociedades PwC.

Esta política, y su régimen sancionador, conviven con otras políticas y regímenes sancionadores, como son la Política local de incumplimientos de Independencia, el procedimiento de fijación de objetivos de calidad y lo establecido en el Código de Conducta, existiendo determinados aspectos que son coincidentes entre ellos. Por ello, para evitar duplicidades, si algún incumplimiento es adicionalmente sancionado aplicando otras de las políticas mencionadas, se aplicará el porcentaje del grado de incumplimiento mayor, teniendo en cuenta el grado menor o igual para determinar el porcentaje final a aplicar.

## **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente política es de aplicación a todos los empleados, órganos de gobierno y áreas funcionales de PwC y en todos aquellos casos en los que la materia afectada se refiera a un delito, infracción, incumplimiento o a la no adecuada aplicación de las políticas y procedimientos internos que conforman el Sistema de Compliance de PwC.

Asimismo, la presente Política también puede hacerse extensiva en su totalidad o en parte, a terceros que interactúan con las Sociedades PwC (clientes, proveedores, acreedores, colaboradores, etc.), siempre que las Sociedades PwC hayan cumplido con los procesos de diligencia debida en la selección de dichos terceros con el objetivo de garantizar el cumplimiento de la normativa de aplicación, entre ellas, la normativa penal, que establece la obligación de PwC de vigilar las conductas realizadas por aquéllos que, estando sometidos a la autoridad de los representantes legales y administradores de hecho o de derecho de la persona jurídica, hayan podido incurrir en conductas delictivas por haberse incumplido gravemente los deberes de supervisión, vigilancia y control sobre ellos, atendidas las circunstancias concretas del caso, independientemente de si son miembros de PwC o terceras partes que interactúan con las Sociedades PwC.

### **2.1. ACTIVIDADES AFECTADAS**

Además de esta Política, existe una matriz de riesgos penales y actividades sensibles aprobada por el Órgano Responsable de Cumplimiento Penal (ORCP) de cada una de las Sociedades PwC donde se recogen las conductas tipificadas que, de conformidad con lo previsto en el artículo 31 bis del Código Penal español, las sociedades podrían ser investigadas en España, por delitos cometidos en nombre o por cuenta de las sociedades y en su beneficio directo o indirecto, (i) por sus representantes legales y administradores de hecho o de derecho, o (ii) por las personas sometidas a su autoridad, cuando la comisión del delito, en este segundo supuesto, sea fruto de una ausencia del debido control, atendidas las circunstancias concretas del caso.

Esta matriz de riesgos penales no sólo resume los diferentes delitos, sino que describe para cada uno de ellos, las principales actividades sensibles que podrían conllevar riesgos penales, todo ello a los efectos de que los profesionales de PwC se mantengan alerta ante situaciones que pudieran exponerles a dichos riesgos en el ejercicio de sus actividades.

## **3. LISTADO DE DELITOS**

En la matriz de riesgos penales de cada una de las Sociedades PwC se resumen las conductas tipificadas que cada Sociedad PwC puede incurrir, atendiendo a las diferentes actividades que en ellas se desarrollan, en los términos previstos en el Código Penal español vigente.

Es obligación de cada profesional de PwC estar debidamente informado de las Leyes y de su cumplimiento. Debe tenerse en consideración asimismo que el beneficio obtenido por una actividad ilícita puede ser directo o indirecto, debiendo extremarse las precauciones sobre cualquier conducta que, siendo ilícita, pudiera terminar beneficiando de forma irregular o ilícita a las Sociedades PwC.

En este sentido, si cualquier profesional de PwC tiene alguna duda respecto del contenido de este apartado o desea obtener más información al respecto, puede acudir a la Función de Compliance y/o consultar las conductas tipificadas en el Código Penal español vigente ([www.boe.es](http://www.boe.es)).

## **4. GOBIERNO CORPORATIVO**

Con el objeto de que la implantación del Sistema de Compliance sea efectivo y pueda irse actualizando y mejorando de manera continua, PwC cree firmemente en que todos los órganos de gobierno y áreas funcionales responsables deben velar por el cumplimiento del mismo y por su correcta eficacia operativa.

Se detallan a continuación los distintos órganos de gobierno y las áreas funciones responsables que participan en la toma de decisiones en el Sistema de Compliance.

#### **4.1 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

El **Consejo de Administración**, como máximo órgano de administración y representación de la sociedad y, en consecuencia, es el máximo responsable de la supervisión y control sobre cualquier acto o negocio jurídico. Con el objeto de mostrar su liderazgo y rotundo compromiso en relación con el Sistema de Compliance:

- Establecerá y defenderá como uno de los valores fundamentales de PwC que las actuaciones de los miembros de la organización sean siempre conformes al ordenamiento jurídico, en general, y al de naturaleza penal, en particular, promoviendo una cultura de cumplimiento adecuada en el seno de la organización;
- Adoptará, implementará, mantendrá y mejorará continuamente el Sistema de Compliance Penal para prevenir y detectar delitos o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión;
- Dotará al Sistema de Compliance Penal, y en concreto al Órgano Responsable de Cumplimiento Penal, de los recursos financieros, materiales y humanos adecuados y suficientes para su funcionamiento eficaz;
- Examinará periódicamente la eficacia del Sistema de Compliance (incluyendo el Penal), modificándolo, si es preciso, cuando se detecten incumplimientos graves, o se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada; o cualquier cambio en la legislación vigente.
- Establecerá un órgano responsable de cumplimiento penal al que se encomiende la supervisión y revisión periódica del Sistema de Compliance Penal, otorgándole poderes autónomos de iniciativa y control a fin de que pueda desarrollar eficazmente su labor y,
- Asegurará que se establecen los procedimientos que concreten el proceso de formación de la voluntad de la persona jurídica, de toma de decisiones y de ejecución de las mismas promoviendo una cultura de cumplimiento que garantice altos estándares éticos de comportamiento.
- Estará en comunicación directa con los órganos responsables del diseño y control de las políticas de cumplimiento.
- Como consecuencia de la entrada en vigor el pasado 13 de marzo de 2023 de la Ley 2/2023, de 21 de febrero de 2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de la lucha contra la corrupción, asume la responsabilidad última del Sistema Interno de Información de la Sociedad.

#### **4.2. COMITÉ DE DIRECCIÓN**

El Comité de Dirección es la encargada del seguimiento de todos los asuntos que puedan afectar a la marcha de la sociedad, la preparación de los planes de negocio, el establecimiento de la estrategia correspondiente y la determinación de las prioridades que permitan la consecución de dicha estrategia, siguiendo las pautas y directrices del Consejo de Administración.

De igual forma que el Consejo de Administración, el Comité de Dirección deberá demostrar liderazgo y compromiso en la implantación del Sistema de Compliance. Para ello, deberá:

- Garantizar que el Sistema de Compliance se implemente de forma adecuada para conseguir el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Política de Compliance y

afrontar de manera eficaz los riesgos penales a los que la Sociedad PwC pueda estar más expuesta;

- Asegurar que las exigencias derivadas del Sistema de Compliance se incorporan a los procesos y procedimientos operativos de la Sociedad PwC;
- Garantizar la disponibilidad de recursos adecuados y suficientes para la ejecución eficaz del Sistema de Compliance;
- Cumplir y hacer cumplir, tanto interna como externamente, las Políticas en materia de Compliance;
- Comunicar internamente la importancia de una gestión eficaz de cumplimiento penal, coherente con los objetivos y requisitos de las políticas que conforman el Sistema de Compliance;
- Promover la mejora continua y apoyar los diversos roles de gestión para demostrar liderazgo en la prevención de delitos y en la detección de riesgos penales en sus áreas de responsabilidad;
- Fomentar el uso de procedimientos para la puesta en conocimiento de conductas potencialmente delictivas que puedan afectar a la sociedad y/o sus actividades;
- Garantizar que ningún miembro de la sociedad es objeto de represalia, discriminación o sanción disciplinaria por comunicar de buena fe violaciones, o sospechas fundadas de violaciones, de la Política de Compliance, o por rehusar participar en actuaciones delictivas, incluso si ello conduce a una pérdida de negocio para PwC.

#### **4.2 ÓRGANO RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO PENAL**

Las sociedades cuentan con un Órgano Responsable de Cumplimiento Penal (ORCP) con facultades de autonomía y control sobre todas las áreas funcionales, dando respuesta al firme compromiso de las sociedades con el cumplimiento, revisión y mejora continua del sistema de cumplimiento y buen gobierno corporativo. Dicho ORCP es un órgano colegiado, de carácter interno y corporativo y que reporta al Consejo de Administración de las Sociedades de PwC.

El ORCP dispone de la autoridad, los recursos y los medios necesarios para implantar y hacer cumplir las medidas de control interno que resulten adecuadas para detectar, prevenir y evitar la comisión de infracciones penales, civiles, mercantiles, administrativas y tributarias imputables a la persona jurídica, así como para la reacción adecuada en el caso de que eventualmente se hayan producido.

Dicho Órgano está integrado por el Chief Compliance Officer, la Ethics Officer, el Deputy OGC Leader y un socio representante de cada Sociedad PwC, aunando de este modo los conocimientos apropiados para llevar a cabo un adecuado control y vigilancia del Sistema de Compliance.

#### **4.3 RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**

Desde la entrada en vigor el pasado 13 de marzo de 2023 de la Ley 2/2023, de 21 de febrero de 2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de la lucha contra la corrupción, las entidades de PwC cuentan cada una con un Responsable del Sistema Interno de Información al que los empleados pueden consultar en relación con las conductas exigidas en el Código de Conducta de la Sociedad, así como cualquier aspecto recogido en el ámbito de aplicación de la mencionada Ley. El Responsable del Sistema Interno de Información opera de forma independiente y autónoma, es el primero en recibir las denuncias y es el encargado de informar al Consejo de Administración de la Sociedad afectada. Dicho Sistema Interno de Información es un elemento clave y adicional al

resto de políticas y procedimientos del Sistema de Compliance de PwC que sin duda contribuye a reforzar la cultura de cumplimiento normativo existente en PwC.

#### **4.4 FUNCIÓN DE COMPLIANCE**

La Función de Compliance es un órgano independiente, con poderes autónomos de iniciativa y control. Está liderada por Carlos Del Cubo (“Chief Compliance Officer”) quien cuenta con el apoyo de Pablo Fernández como abogado de la Función de Compliance. Reporta directamente al Consejo de Administración y dispone de los recursos y autonomía suficiente para el desarrollo de su cometido.

Entre sus principales funciones destacan:

- **Identificar las obligaciones de compliance**, integrando esas obligaciones en políticas, procedimientos y procesos adaptados a las sociedades.
- Adoptar las medidas que permitan mantener una cultura basada en principios éticos y en la transparencia.
- Proporcionar y organizar **apoyo formativo continuo** para garantizar que todos los empleados sean formados con regularidad.
- Desarrollar e implementar procesos para **gestionar la información**, tales como las reclamaciones y/o comentarios recibidos de líneas directas, canal de denuncias u otros mecanismos en coordinación con el **Responsable del Sistema Interno de Información**.

#### **4.5 AUDITORÍA INTERNA**

Un elemento clave del Sistema de Cumplimiento de PwC es la función de Auditoría Interna, cuyo responsable es Juan Manuel Díaz. La Función de Auditoría Interna, tiene, entre otros, los siguientes objetivos:

- Supervisar de forma eficaz e independiente la gestión de riesgos de las Sociedades PwC (entre ellos, a los que puedan estar expuestas las sociedades en materia penal).
- Propiciar, a través de conclusiones y recomendaciones, la existencia de adecuadas políticas, procedimientos y controles.
- La revisión de la aplicación homogénea y eficiente de las políticas y procedimientos que conforman el sistema de control interno de las sociedades.
- Asistir a las Sociedades PwC en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y mejora de sus procesos.

Con todo ello, PwC adopta y ejecuta con eficacia un modelo de organización y gestión que incorpora medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir la comisión de delitos e infracciones y reducir de forma significativa el riesgo de su comisión, otorgando la independencia y autonomía suficiente a dichos órganos para el desarrollo de sus funciones.

## 5. RESPONSABILIDAD DE LOS PROFESIONALES

Todos los profesionales de PwC tienen la obligación de velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos que conforman el Sistema de Compliance de las Sociedades PwC tanto por sí mismos, como por otros profesionales y, por ello, tienen la obligación de comunicar cualquier hecho o actuación que infrinja o pueda infringir lo dispuesto en el mismo y/o en cualesquiera de las normas a las que éste se remite de forma implícita o explícita.

Asimismo, todos los profesionales tienen la obligación de informar sobre comportamientos individuales, colectivos o actividades que concurren en el contexto de sus actividades en las Sociedades PwC y que puedan contravenir el contenido del presente documento o del resto de políticas y procedimientos del Sistema de Compliance (incluido el compliance penal y anti-soborno), con independencia de si tales comportamientos han sido ordenados o solicitados por un profesional de mayor categoría.

En este sentido, todos los profesionales deberán prestar su total colaboración en la investigación de cualquier hecho del que puedan ser requeridos y deberán guardar absoluta confidencialidad sobre cualquier aspecto del proceso, así como sobre los hechos puestos en su conocimiento.

El denunciante deberá aportar todas las pruebas o indicios de que disponga en el momento de la denuncia. La denuncia de hechos o actuaciones con conocimiento de su falsedad podrá derivar en responsabilidades penales o civiles de acuerdo con la legalidad vigente y podrá conllevar sanciones disciplinarias.

Por otra parte, no se dará trámite a ninguna consulta o denuncia de la que claramente se pueda deducir que la intención del denunciante es ajena al cumplimiento del Sistema de Compliance de las Sociedades PwC.

La Función de Compliance podrá iniciar de oficio un procedimiento de análisis preliminar o propiamente de investigación ante cualquier indicio de incumplimiento de las políticas y procedimientos de las que tenga conocimiento.

A modo de ejemplo ilustrativo (no exhaustivo), se detallan a continuación una serie de actividades en cuyo ámbito pueden ser cometidos delitos por parte de los profesionales.

- Procesos de negociación, contratación de clientes, proveedores de servicios en los que se identifiquen señales de alarma y no se actúe conforme a los procedimientos internos.
- En las relaciones con los organismos públicos ofrecer o prometer cualquier tipo de remuneración para conseguir una ventaja o beneficio, p.e. obtención de licencias, obtención de visado, acelerar un procedimiento, de ventaja competitiva, ...
- Incumplir acuerdos de confidencialidad y difundir a terceros información confidencial/estratégica de clientes de PwC para la obtención de un beneficio directo / indirecto.
- Realizar operaciones, o aconsejar a otros a realizarlas o no realizarlas, con base en información confidencial de clientes o proveedores, o en información relevante de PwC, obtenida en el transcurso del trabajo.
- Asesorar no adecuadamente a entidades según lo establecido en la normativa de aplicación (p.e. en la elaboración del informe anual de gobierno corporativo, informe anual sobre remuneraciones de los consejeros, due diligence, aspectos fiscales y tributarios, etc.).

## 6. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y AUSENCIA DE REPRESALIAS

La Función de Compliance se compromete a mantener absoluta confidencialidad acerca de los hechos y datos que se le aporten, tanto en el ámbito de cualquier consulta, como en el ámbito de una denuncia, frente a cualquier persona ajena al procedimiento, salvo que la revelación de esa información venga obligada por aplicación de alguna ley, autoridad pública o judicial.

Asimismo, la Función de Compliance se compromete a adoptar las medidas necesarias para asegurar la total ausencia de represalias por cualquier denuncia que se inicie.

## 7. COMUNICACION DE CONSULTAS Y DENUNCIA DE INFRACCIONES

A efectos de este procedimiento, se considerará:

**“Consulta”**: cualquier pregunta que cualquier persona incluida en el ámbito de aplicación de esta política formule en relación con la interpretación y aplicación de las políticas y procedimientos del Sistema de Compliance de PwC en cualquiera de sus apartados o requerimientos.

Se entenderá como **“infracción”**: cualquier hecho o actuación presuntamente contraria al mencionado Sistema de Compliance y/o normas legales al que el mismo se remite de manera expresa o implícita, así como a las normas y principios de la ética profesional.

Todos los profesionales de PwC, así como cualquier tercero con interés legítimo, cuentan con sus propios mecanismos y canales para notificar cualquier consulta o denuncia de incumplimientos de las políticas y procedimientos del Sistema de Compliance de PwC.

En este sentido, PwC cuenta con un canal de denuncias (*“Ethics Helpline”*), puesto a disposición de todos los profesionales y de terceros (clientes, proveedores, etc.) a través del cual y de forma confidencial, pueden transmitirse comentarios, denuncias o simplemente dudas de cualquier asunto que tenga que ver con la vulneración o actuación potencialmente contraria a lo establecido en el Código de Conducta y en los requerimientos del Sistema de Compliance.

Aparte de este medio, cualquier empleado (o tercero) podrá ponerse en contacto con cualquiera de los miembros de la Función de Compliance o con los del Comité de Valores y Ética, tanto personalmente, como a través de un correo electrónico, para plantear cualquier consulta o denuncia.

## 8. RECEPCION, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONSULTAS

Tras la recepción de cualquier consulta a través de cualquiera de los canales habilitados para ello, que podrá ser realizada verbalmente o por escrito, la Función de Compliance iniciará, en el menor periodo de tiempo posible el análisis de la misma, pudiendo ponerse en contacto con la persona que efectúa la consulta cuantas veces sea necesario para aclarar cualquier extremo de la misma.

Con la información recibida, se efectuará su análisis y resolverá la consulta en el menor plazo posible desde la recepción de la consulta en cuestión (no superior a 5 días hábiles), salvo que por la complejidad de la consulta planteada, dicho plazo haya de extenderse, en cuyo caso, así se le comunicará a la persona que efectuó la consulta.

Finalizado el análisis, se le trasladará la resolución escrita y motivada a la persona que efectuó la consulta.

## 9. RECEPCION, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS

### A) ANÁLISIS PRELIMINAR DE LA DENUNCIA

Tras la recepción de una denuncia de una presunta infracción del Sistema de Compliance, que podrá ser realizada verbalmente o por escrito (salvo que por la gravedad y/o complejidad de los hechos denunciados se requiera su formulación detallada por escrito), la Función de Compliance, en coordinación con el Responsable del Sistema Interno de Información, acusará recibo de la misma al denunciante y efectuará un análisis de la información aportada, pudiendo

solicitar al denunciante su ampliación o mayor detalle de aspectos concretos de la información facilitada, cuando tras la revisión inicial de la información recibida se considere que la misma no es clara o completa.

Se acordará con el denunciante un plazo razonable (en función de la complejidad de su consecución) para que éste aporte la información adicional relevante al caso.

Si la información facilitada por el denunciante no es completa, incluso después de solicitar sus ampliaciones, se podrá acordar no iniciar la apertura de la investigación de los hechos denunciados y directamente sobreseer el expediente.

Si se recibieran diferentes denuncias sobre un mismo hecho, o sobre hechos vinculados a un mismo denunciado, se podrá acordar la acumulación de los distintos casos.

Con la información recibida, se realizará un análisis preliminar de los hechos y circunstancias denunciados dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la información inicial o ampliada aportada por el denunciante o, si la gravedad de los hechos denunciados así lo aconseja, podrá acordarse pasar directamente a abrir el procedimiento investigador.

Si se acuerda realizar un análisis preliminar antes de la apertura del expediente investigador, dicho análisis preliminar tendrá como objetivo el comprobar:

- (i) Que la denuncia es completa y reúne los requisitos para ser admitida a trámite (claridad, veracidad y fin alineado con este procedimiento);
- (ii) La existencia de algún indicio racional de la existencia de una infracción de la Política de Compliance que pueda deducirse de la información aportada; y

En función del resultado del análisis efectuado, se podrá adoptar alguna de las siguientes decisiones:

**(i) Admisión a trámite de la denuncia para iniciar el procedimiento de investigación**

Se admitirá a trámite la denuncia para iniciar el procedimiento investigador cuando:

- (i) De la información aportada por el denunciante o conseguida/facilitada (si el procedimiento se abre de oficio), se deduce que hay indicios razonables de que puede haber existido una infracción de la Política de Compliance de PwC;
- (ii) La información aportada parece razonablemente clara y veraz; y
- (iii) El Órgano, Función o Responsable a cargo efectivamente decida que es competente para investigar y resolver el caso por razón de la materia y persona/s afectadas.

**(ii) Inadmisión de la denuncia y finalización inmediata del expediente**

La inadmisión de la denuncia se podrá acordar cuando:

- Los hechos reportados no incumben por su materia a la Función de Compliance, o cuando el denunciado ha dejado de ser empleado de PwC al tiempo de efectuarse la denuncia;
- La información aportada por el denunciante no cumple con los requisitos de veracidad y claridad;
- El contenido de la denuncia resulte manifiestamente irrelevante o no afecta a la Política de Compliance.

En estos casos, si se considera que no se ha de abrir el expediente investigador, pero sin embargo se estima conveniente efectuar recomendaciones sobre el caso a todas o alguna de las partes afectadas, se podrán efectuar las recomendaciones que se estimen oportunas.

Si finalmente se determinara que la Función de Compliance no tuviera las competencias para resolver el expediente, así se le manifestará al denunciante (por escrito o verbalmente, dependiendo de la naturaleza del caso) y, en caso de considerarse necesario, se le propondrá el traslado del expediente al Órgano/Responsable competente. El expediente será remitido a

este último a la mayor brevedad, salvo negativa expresa y por escrito del denunciante y siempre que esa remisión no sea obligatoria por ley. En cualquier caso, la resolución de inadmisión de la denuncia y finalización inmediata del expediente (con traslado o no a otro Órgano), así como la razón para ésta, quedará documentada por escrito en la correspondiente acta de reunión para la toma de la resolución, dentro del plazo de 10 días hábiles para la fase de “análisis preliminar de la denuncia” conforme a lo indicado anteriormente.

## **10. EXPEDIENTE INVESTIGADOR**

### **- Apertura del expediente investigador**

Si habiéndose efectuado o no el análisis preliminar de la denuncia conforme al apartado 9.A anterior, se considera que concurren en el caso indicios racionales de la existencia de una acción u omisión perpetrada por un profesional de PwC contraria a las normas del Sistema de Compliance, se acordará la iniciación inmediata de un Expediente Investigador.

El objetivo del expediente de investigación será el esclarecimiento de los hechos ocurridos y la determinación y gradación de las eventuales responsabilidades.

En función de la materia a la que afecte la denuncia, se podrá dar traslado y comunicación de la misma a otras funciones/órganos de la Sociedad involucrada, con el fin de que puedan asesorar y participar, en la medida que sea necesario y oportuno, en la tramitación y resolución del expediente.

Toda colaboración en la investigación de cualquier profesional estará sujeta al deber de confidencialidad respecto de la información que pudiera conocer en su actuación, así como al principio de objetividad e independencia.

Si cualquiera de los miembros integrantes del equipo a cargo del caso pudiera estar incurso en un conflicto de interés, o hubiera una justa causa para que no participase en el procedimiento, deberá manifestarlo de forma inmediata e inhibirse absolutamente del conocimiento del asunto hasta el fin del procedimiento. Si no lo hiciera “per se”, el miembro afectado por el posible conflicto podrá ser recusado por los otros miembros del equipo a cargo del caso por mayoría de votos.

Al tiempo que se acuerde la apertura del expediente investigador, se podrá acordar (si no se hizo ya durante la fase de análisis preliminar), la adopción de las medidas cautelares y urgentes que sean necesarias para evitar la pérdida o manipulación de la información, así como la obtención de pruebas. Dichas acciones se llevarán a efecto de forma absolutamente coordinada con los demás departamentos y órganos que funcionalmente deban actuar en cada caso y en cada ámbito.

### **- Nombramiento de Instructor y Secretario**

En la sesión en la que se acuerde la apertura del Expediente Investigador se nombrará a un Instructor y a un Secretario que serán los responsables de efectuar toda la investigación de los hechos y de documentar debidamente todas las fases del proceso, hasta la resolución del mismo.

### **- Comunicación a los sujetos investigados**

La apertura del Procedimiento Investigador, así como el nombramiento de Instructor y Secretario, se notificará al denunciado a la mayor brevedad posible mediante escrito de Notificación de apertura de Expediente Investigador.

En dicho escrito, el Instructor y Secretario:

- Notificarán al denunciado los hechos que han dado lugar a la apertura del procedimiento mediante (i) traslado del escrito de denuncia presentado (en su caso) o (ii) efectuando una descripción detallada de los hechos denunciados-incluida la identidad del denunciante, salvo que éste haya manifestado su oposición a ello y la Función de Compliance, en coordinación con el Responsable del Sistema Interno de Información, en atención a las circunstancias, haya acordado la posibilidad/necesidad de omitir tal dato;
- Le concederán al denunciado 5 días hábiles, como máximo desde la comunicación de la apertura del expediente, para que éste efectúe sus alegaciones, verbales y/o escritas, y para que proponga la prueba que estime conveniente en defensa de sus intereses;
- Le citarán a una entrevista en la que el denunciado deberá responder a las preguntas que se le efectúen para esclarecer los hechos denunciados. Con anterioridad, durante o con posterioridad a la entrevista de toma de declaraciones al denunciado, éste podrá presentar cuantas alegaciones por escrito o proponer los medios de prueba que considere necesarios (documentos, testigos, etc.).
- Le comunicarán las medidas cautelares adoptadas por la Función de Compliance, así como la duración de las mismas. En el caso de que los hechos denunciados puedan ser constitutivos de falta muy grave, o si resulta necesario para evitar la pérdida o manipulación de la información así como la obtención de pruebas, el instructor y el secretario, con el departamento de Capital Humano, podrán acordar que durante la tramitación del Expediente se proceda a la suspensión de empleo, pero no de sueldo, del denunciado y/o cualquier otra medida cautelar y urgente necesaria para evitar la frustración del proceso o mayores perjuicios a los afectados por los hechos denunciados.

Sin perjuicio de todo lo anterior, excepcionalmente, y estando presente siempre el principio de presunción de inocencia, en los casos en los que la comunicación inmediata de la apertura del expediente al denunciado conlleve un riesgo de manipulación o eliminación de las pruebas necesarias para su investigación por parte del mismo, la Función de Compliance, en coordinación con el Responsable del Sistema Interno de Información, podrá acordar retrasar la comunicación de la apertura del procedimiento investigador al denunciado por el tiempo necesario para adoptar cualesquiera medidas cautelares que garanticen el buen fin de la investigación o incluso para la práctica anticipada de cualquier prueba que sea absolutamente necesaria para la investigación.

#### **- Prueba**

La investigación por parte del Instructor y el Secretario incluirá la realización de todas aquellas acciones que se consideren adecuadas para la determinación y resolución de la irregularidad o incumplimiento denunciado, así como para la obtención de los documentos y pruebas necesarias para disponer de una evidencia suficiente de los mismos, atendiendo siempre al principio de proporcionalidad y dentro del marco legalmente permitido.

Las pruebas se practicarán durante el tiempo que se estime necesario para asegurar que se cuenta con toda la información para la adopción de una resolución motivada del caso por parte de la Función de Compliance y la prueba a practicar (testifical, documental, pericial, etc.) se practicará por el Instructor y el Secretario a instancias del denunciante, del denunciado, de terceros afectados o de oficio. Todo ello, sin perjuicio de la aplicación del plazo máximo del procedimiento completo, regulado en este apartado 10.

#### **- Propuesta de Resolución**

Finalizada la práctica de la prueba, el Instructor y Secretario valorarán el contenido de las alegaciones y pruebas practicadas y prepararán la correspondiente Propuesta de Resolución por escrito. La misma deberá de contener: (i) una breve descripción de los antecedentes de hecho del caso, así como de la prueba practicada; (ii) la determinación de los hechos que se

consideren probados, (iii) una propuesta de resolución que podrá consistir en una sanción, en un recordatorio de sus deberes laborales al denunciado, o el sobreseimiento y archivo del expediente y (iv) la motivación que sustenta tal propuesta.

#### **- Aprobación por la Función de Compliance de la Propuesta de Resolución**

Recibida la Propuesta de Resolución correspondiente, la Función de Compliance, en coordinación con el Responsable del Sistema Interno de Información, deberán reunirse a la mayor brevedad para valorar dicha propuesta.

#### **- Comunicaciones al denunciante durante y a la finalización del procedimiento**

Solamente en casos excepcionales y, en la medida en que ello no pueda afectar a la investigación en curso, el denunciante podrá ser informado muy sucintamente de la marcha del proceso y, en su caso, de la necesidad de ampliar la investigación, si se ha cumplido el periodo total de 45 días hábiles desde la apertura del expediente investigador y todavía no se considera que se cuenta con información razonable y suficiente para resolver con garantías el proceso investigador.

Igualmente, tras la finalización del expediente investigador, se le dará al denunciante comunicación sucinta del resultado del mismo, comunicándole exclusivamente el procedimiento de investigación seguido (de forma general), si los hechos denunciados son constitutivos de incumplimiento del Sistema de Compliance de PwC o no; así como su graduación, en caso afirmativo. Esta comunicación nunca le aportará al denunciante ningún detalle de las actuaciones realizadas, ni de las conclusiones alcanzadas y en ningún caso se compartirá la prueba practicada o la resolución y/o la sanción o medidas disciplinarias propuestas con el mismo (todo ello, con el fin de asegurar la debida protección de los derechos del denunciado, de los testigos y otras personas intervinientes en el proceso).

Dicha comunicación al denunciante podrá hacerse por el medio que la Función de Compliance y el Responsable del Sistema Interno de Información consideren más oportuno y pertinente, en función de las circunstancias del caso.

#### **- Información y finalización del expediente**

Tras la finalización del expediente investigador se dará traslado de una copia de la resolución emitida:

- Al denunciado (quien deberá firmar un duplicado de la notificación). Esta comunicación por escrito solo se efectuará en la medida en que el mismo siga siendo empleado de la Sociedad, con el fin de asegurar la confidencialidad y la no afectación de derechos de terceros.
- Al Consejero Delegado de la entidad de PwC que corresponda.
- En su caso y, a juicio del Responsable del Sistema Interno de Información, al Comité de Dirección de la sociedad de PwC afectada.
- Eventualmente, y si el caso afectara a materias de su competencia, al Socio Responsable de Risk&Quality (de la Sociedad afectada) y/o al Socio responsable de Independencia.
- Al Socio Responsable de Capital Humano de la Sociedad involucrada, si se estima oportuno para el efectivo y correcto desarrollo y cierre del caso.

Esta fase del procedimiento se efectuará a la mayor brevedad tras la emisión de la resolución finalmente emitida y siempre que ello no genere una situación de posible conflicto de interés.

## **- Adopción de las medidas pertinentes**

La adopción de las medidas pertinentes a la luz de la resolución emitida corresponde exclusivamente al Consejo de Administración (a través de su Consejero Delegado) quienes adoptarán, en el menor plazo posible, las acciones que entiendan oportunas, a la vista de la Propuesta emitida por el Responsable del Sistema Interno de Información y se notificarán al empleado denunciado.

## **- Plazo para la terminación de toda la fase de apertura y desarrollo del procedimiento investigador**

Todo el expediente investigador descrito en este apartado 10 no podrá extenderse, salvo circunstancias excepcionales (por su complejidad, dificultad en la obtención de las pruebas, periodos vacacionales acordados, etc.), más allá de 45 días hábiles desde la fecha en que se acuerde la apertura del mismo y hasta su finalización

## **11. RÉGIMEN SANCIONADOR**

De conformidad con lo establecido en esta Política, todos los profesionales de PwC, con independencia de su categoría profesional y ubicación geográfica o funcional, tienen la obligación de cumplir con todos los principios, políticas y procedimientos que forman parte del Sistema de Compliance de PwC. Igualmente, a los efectos de velar por el correcto desarrollo del Sistema de Compliance, se les insta a que denuncien cualquier contravención que pudiera producirse sobre los mismos, en los términos expuestos en el apartado 5 anterior de esta Política (“Responsabilidad de los Profesionales”).

PwC cuenta con un Régimen Sancionador en materia de Compliance que constituye una guía interna que permite probar la efectiva implantación del Sistema de Compliance en las Sociedades PwC como medio a través del cual sancionar, por aplicación de la normativa laboral vigente o la que, en su caso proceda, las infracciones e incumplimientos normativos del Sistema de Compliance de aplicación a las Sociedades PwC compuesto, entre otros, por: (i) el Código de Conducta de PwC, (ii) las políticas y procedimientos internos; (iii) así como las leyes y normativa vigente de aplicación.

Por tanto, dicho Régimen Sancionador responde a lo requerido en nuestro Código Penal y aplica igualmente a otros incumplimientos que pudieran producirse en relación con el Sistema de Compliance. Cabe destacar que este Régimen complementa lo establecido en el procedimiento de consulta sobre el Código de Conducta y de investigación de denuncias, que contribuye también a la prevención y detección de riesgos normativos.

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

Cada incumplimiento llevará aparejado una sanción en base al siguiente marco de referencia, donde se establecen distintos niveles de incumplimiento, ordenados de menor a mayor relevancia, así como sus posibles impactos:

.

Grado de Incumplimiento	Descripción	Nivel de Incumplimiento	Posible impacto de la falta	% aplicación en la RV
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumplimiento de una o varias de las políticas y/o procedimientos del Sistema de Compliance pero que no suponen un riesgo significativo para PwC</li> </ul> <p><b>Ejemplos ilustrativos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No realización de algunos de los cursos de formación obligatoria requerida por la red internacional de PwC y a nivel local.</li> <li>✓ Realización del proceso de screening (AML/Sanciones) con posterioridad a la aceptación del cliente (no obstante no se identificaron coincidencias).</li> <li>✓ Retrasos en el procedimiento de consulta en materia de Compliance (confidencialidad, insider trading, protección de datos, etc) pero una vez analizadas y concluidas, no suponen un riesgo significativo.</li> </ul>	Menos grave (Alto / Medio / Bajo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Amonestación verbal.</li> <li>Amonestación por escrito.</li> <li>Suspensión de empleo y sueldo de un día.</li> <li>Impacto en la retribución variable (del 1 al 10% de la RV – ver siguiente columna).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alto (del 8% al 10%)</li> <li>Medio (del 5% al 7%)</li> <li>Bajo (del 1% al 4%)</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumplimiento de una o varias de las políticas y/o procedimientos del Sistema de Compliance que suponen un riesgo para PwC</li> </ul> <p><b>Ejemplos ilustrativos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realización del proceso de screening (AML/Sanciones) con posterioridad a la aceptación del cliente, identificándose coincidencias con potencial impacto en el trabajo.</li> <li>✓ Deficiencias / retrasos significativos en el procedimiento de consulta en materia de Compliance (confidencialidad, insider trading, protección de datos, etc) que una vez analizadas y concluidas, pueden tener un potencial impacto en el trabajo.</li> <li>✓ No adecuada realización en tiempo y forma del proceso de subcontratación / otras colaboraciones con terceros necesarios para la realización del trabajo.</li> </ul>	Grave (Alto / Medio / Bajo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suspensión de empleo y sueldo de uno a diez días.</li> <li>Inhabilitación, por plazo no superior a un año, para el ascenso a la categoría superior.</li> <li>Impacto en la retribución variable (del 11 al 25% de la RV – ver siguiente columna).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alto (del 21% al 25%)</li> <li>Medio (del 16% al 20%)</li> <li>Bajo (del 11% al 15%)</li> </ul>

3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumplimiento de una o varias de las políticas y/o procedimientos del Sistema de Compliance que suponen un riesgo significativo para PwC</li> </ul> <p><b>Ejemplos ilustrativos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No realización de la Confirmación Anual de Compliance (ACC) o incluir información incorrecta.</li> <li>✓ Uso inapropiado de información privilegiada o incumplimiento del deber de secreto profesional / confidencialidad.</li> <li>✓ Comportamientos no acordes con lo establecido en el Sistema de Compliance y en el Código de Conducta ("Ethics Behaviours / Integrity").</li> </ul>	<p><b>Muy grave (Alto / Medio / Bajo)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pérdida temporal o definitiva de la categoría profesional.</li> <li>Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.</li> <li>Inhabilitación durante dos años o definitivamente para pasar a otra categoría.</li> <li>Impacto alto en la retribución variable (del 26 al 100% de la RV – ver siguiente columna).</li> <li>Despido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Según circunstancias. A determinar por el Leadership.</li> </ul>
---	---	---	---	---

Los incumplimientos reiterados darán lugar a un incumplimiento del siguiente nivel. En ese sentido, recordar que la política de retribución variable de las Sociedades PwC establece como uno de sus objetivos esenciales para el devengo de la retribución variable el cumplimiento de los profesionales de las políticas de R&Q, Independencia y Compliance.

\*\*\*\*\*