



# **MANUAL DE PREVENCIÓN PENAL DEL GRUPO INMOCEMENTO**

**7 de noviembre de 2024**

## ÍNDICE

<b>0. CONTROL DE VERSIONES</b>	<b>2</b>
<b>1. PROPÓSITO Y CONTENIDO DEL MANUAL</b>	<b>3</b>
1.1. Objetivo y ámbito de aplicación	3
1.2. Consecuencias para el Grupo INMOCEMENTO	3
<b>2. ÓRGANOS RESPONSABLES DEL MANUAL</b>	<b>4</b>
2.1. Consejo de Administración	4
2.2. Comisión de Auditoría y Control	5
2.3. Comité de Cumplimiento	5
2.4. Compliance Officer corporativo	6
2.5. Comité de Cumplimiento de negocio	7
2.6. Compliance Officer de negocio	8
2.7. Propietarios de los procesos	9
2.8. Propietarios de los controles	10
<b>3. ESTRUCTURA DEL MODELO DE SUPERVISIÓN</b>	<b>10</b>
3.1. Definición del catálogo de riesgos penales	11
3.2. Metodología de evaluación de riesgos penales	11
3.3. Identificación de controles	11
3.4. Evaluación y supervisión del Modelo	12
3.4.1. Autoevaluaciones	12
3.4.2. Monitorización y seguimiento	12
3.4.3. Auditorías internas	13
3.4.4. Reportes a emitir relativos a la supervisión del Modelo	13
<b>4. CANAL ÉTICO</b>	<b>14</b>
<b>5. SISTEMA DE DOTACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</b>	<b>14</b>
<b>6. RÉGIMEN DISCIPLINARIO</b>	<b>15</b>
<b>7. RETRIBUCIÓN VARIABLE</b>	<b>15</b>
<b>8. DIFUSIÓN Y FORMACIÓN</b>	<b>15</b>
<b>9. APROBACIÓN DEL PRESENTE MANUAL</b>	<b>16</b>

## 0. CONTROL DE VERSIONES

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Modificaciones</b>
1	7 de noviembre de 2024	Versión inicial. Aprobada por el Consejo de Administración

## 1. PROPÓSITO Y CONTENIDO DEL MANUAL

### 1.1. Objetivo y ámbito de aplicación

El presente Manual de Prevención Penal del Grupo INMOCEMENTO (en adelante el “**Manual**”) tiene como finalidad, por un lado, desarrollar el diseño, la estructura y pautas de funcionamiento del Modelo de Prevención Penal del Grupo INMOCEMENTO (también denominado el “**Grupo**”) y por otro, detallar y regular sus órganos y procedimientos, conforme a lo previsto en el Código Ético y de Conducta y en la Política de Cumplimiento del Grupo INMOCEMENTO.

Los procedimientos de este Manual son de obligado cumplimiento y junto con el Código Ético y de Conducta materializan la clara oposición de INMOCEMENTO, S.A. (“**INMOCEMENTO**” o la “**Sociedad**”) a comportamientos contrarios a la ética que, beneficiando a la organización, pudieran constituir infracción penal. De esta forma se aplicará a:

- INMOCEMENTO y sociedades controladas nacionales o extranjeras, UTEs (en las que se disponga de participación mayoritaria) y sociedades adquiridas, desde el momento efectivo de la adquisición.
- Administradores, apoderados y autorizados a tomar decisiones en nombre de la persona jurídica y que tengan facultades de organización y control.
- A todos los empleados del Grupo INMOCEMENTO.

### 1.2. Consecuencias para el Grupo INMOCEMENTO

La sanción oficial por la comisión de ilícitos penales es generalmente una multa, aunque podría considerarse también:

- La disolución de la persona jurídica.
- La suspensión de las actividades por el plazo establecido en la legislación de aplicación en el país.
- Prohibición temporal o definitiva de realizar aquellas actividades en cuyo ámbito se haya producido la actuación ilícita (bien de forma directa o indirecta).
- Inhabilitación para la obtención de subvenciones y ayudas públicas, así como para contratar con las Administraciones Públicas y para obtener beneficios e incentivos fiscales o de la Seguridad Social.
- Intervención judicial para garantizar los derechos de los trabajadores y los acreedores por el plazo establecido en la legislación de aplicación en el país.

Aparte de las sanciones que pudiera imponer un tribunal, la compañía se encuentra expuesta igualmente a otro tipo de consecuencias que pueden tener un impacto significativo en las actividades:

- Daños reputacionales tanto ante la sociedad como ante clientes y proveedores.

- Valoración financiera de la compañía.

## 2. ÓRGANOS RESPONSABLES DEL MANUAL

El Manual puede definirse como la normativa interna que el Grupo utiliza como herramienta para establecer un sistema estructurado de control, que mitigue las posibilidades de que el personal dependiente del Grupo pueda cometer un delito del que se puedan derivar responsabilidades penales para las personas jurídicas.

El Manual tiene una serie de características que se han de tener en cuenta para su correcta interpretación.

- Involucra un proceso periódico y dinámico de mejora continua.
- El contenido del Manual constituye una metodología que debe adecuarse al propio desarrollo del negocio y de las actividades del Grupo INMOCEMENTO.

El procedimiento establecido en el Manual será liderado y gestionado por la Dirección de la organización y los mandos intermedios del Grupo deberán conocerlo especialmente y velar por su cumplimiento.

### 2.1. Consejo de Administración

El Consejo de Administración de INMOCEMENTO se constituye como el máximo órgano de decisión y supervisión del control de INMOCEMENTO, ejerciendo sus funciones por sí mismo, y a través de sus órganos delegados en la forma reglamentariamente prevista.

Sus principales funciones respecto al Modelo de Prevención Penal son:

1. Aprobación del Código Ético y de Conducta del Grupo INMOCEMENTO, de la Política de Cumplimiento y demás normativa interna que la desarrolla, entre la que se encuentra el presente Manual de Prevención Penal, así como de sus actualizaciones y modificaciones.
2. Implantación del Sistema interno de información y responsable del tratamiento de los datos personales de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos personales.
3. Seguimiento y supervisión periódica, a través de la Comisión de Auditoría y Control, de la eficacia del presente Modelo y del contenido del Manual de forma que se encuentre alineado con la visión, misión y valores de INMOCEMENTO.

Los órganos de administración de las sociedades cabeceras de negocio y/o país del Grupo INMOCEMENTO, en su caso, llevarán a cabo sus funciones en materia de Cumplimiento atribuidas en sus respectivos Estatutos y/o Reglamentos, en su caso, destacando entre sus principales funciones en dicho ámbito las siguientes:

1. Asegurar el clima ético dentro de las sociedades del Grupo de que se trate, y, en su caso, adherirse a los Reglamentos o Códigos internos de conducta de la Sociedad, incluido el Código Ético y de Conducta.

2. Supervisar el cumplimiento del Código Ético y de Conducta en las sociedades que se trate.
3. Determinar, en su caso, la política de Cumplimiento de las sociedades que se trate de conformidad con lo previsto en la Política de Cumplimiento de INMOCEMENTO y las políticas principales que regulan la estrategia general, de supervisión y coordinación de la Función de Cumplimiento en el Grupo INMOCEMENTO, estableciendo en las sociedades de que se trate un Modelo de Cumplimiento que incluya medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir delitos y demás actos ilícitos o contrarios a la ley, al Código Ético y de Conducta de INMOCEMENTO y demás normativa interna, que podría incluir, en su caso, un Sistema Interno de Información para la detección y prevención de tales conductas.
4. Designar, en su caso, al órgano responsable encargado de la supervisión del Modelo referido anteriormente, y así, nombrar y/o cesar a sus miembros, y velar porque gocen de las facultades y de la autonomía e independencia necesarias para el correcto desempeño de sus funciones, garantizando además que cuenten con recursos materiales y humanos necesarios para el desarrollo de sus competencias. A dicho efecto, el órgano de administración de la sociedad de que se trate aprobará su presupuesto y su plan anual de actividades, y será informado de su ejecución.

## **2.2. Comisión de Auditoría y Control**

La Comisión de Auditoría y Control de INMOCEMENTO o la Comisión del Consejo que, en su caso, tenga delegadas estas funciones, a la que reportará el Comité de Cumplimiento, tiene como función, en lo relativo a la prevención penal, la supervisión del correcto funcionamiento y efectividad del Modelo de Prevención Penal y el reporte al Consejo.

## **2.3. Comité de Cumplimiento**

El Comité de Cumplimiento se configura como el órgano de prevención de incumplimientos normativos de INMOCEMENTO, incluidos los penales, disponiendo de la autoridad necesaria para garantizar la credibilidad y el carácter vinculante de las decisiones tomadas por este. Estará compuesto por:

- El Compliance Officer corporativo (presidente).
- El Responsable de Funcionales Generales Corporativas.
- El Responsable de la Asesoría Jurídica.

Acudirán al Comité como invitados a instancias del mismo las personas que el Comité considere convenientes, como, por ejemplo, los Compliance Officer de los negocios (Cemento e Inmobiliaria) del Grupo, cuya participación quedará limitada al exclusivo ámbito de su negocio y que, en tal caso, contarán con voz y voto.

El Compliance Officer corporativo será el presidente del Comité de Cumplimiento e informará periódicamente al Comité sobre el desempeño de su función y el nivel de

cumplimiento regulatorio y normativo. Así mismo el presidente será el encargado de custodiar la totalidad de la documentación derivada de los Comités de Cumplimiento incluyéndose, entre otros, las actas de las reuniones.

El secretario del Comité será nombrado por el propio Comité. Entre las funciones del secretario estará el levantar acta de las sesiones del Comité y certificar sus acuerdos y decisiones.

El Comité de Cumplimiento desempeñará las funciones en materia de Código Ético y de Conducta, Modelo de Prevención Penal y Canal Ético recogidas en su propio Reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades que corresponden a otros órganos y direcciones de la Sociedad, así como a los órganos y direcciones de las demás sociedades del Grupo.

#### **2.4. Compliance Officer corporativo**

De manera general, el Compliance Officer corporativo tiene asignadas las labores ejecutivas del Modelo de Prevención Penal sobre la base de las decisiones de actuación tomadas por el Comité de Cumplimiento.

Estas funciones son:

- Velar porque el Código Ético y de Conducta, el presente Manual, así como el resto de normativa referida al ámbito penal que pudiese guiar las conductas de los Empleados y Directivos, esté accesible en la intranet del Grupo INMOCEMENTO.
- Ejecutar el seguimiento y supervisión periódicos del Modelo de Prevención Penal del Grupo, reportando las conclusiones del mismo al Comité de Cumplimiento y colaborando en la elaboración del reporte de actuaciones a la Comisión de Auditoría y Control.
- Colaborar en la preparación del contenido de los cursos de formación en materia de Prevención de Riesgos Penales, adaptados a los diferentes perfiles de la Sociedad, y realizar el seguimiento de la realización de los mismos por parte de sus destinatarios.
- Revisar periódicamente los mapas de riesgos y controles penales.
- Difundir las directrices y funcionamiento del sistema de autoevaluaciones a los responsables de los controles.
- Asesorar / apoyar a los propietarios de los procesos y de los controles en el diseño e implementación de los mismos.
- Colaborar con Auditoría Interna en la definición de los planes de auditoría anuales así como en el establecimiento conjunto de un plan de trabajo de aquellas revisiones específicas solicitadas por el Comité de Cumplimiento.
- Custodiar las actas del Comité de Cumplimiento elaboradas por el secretario.

- Ser responsable de la gestión del Sistema Interno de Información (Canal Ético), por delegación del Comité de Cumplimiento.
- Recepcionar, clasificar y gestionar las comunicaciones recibidas a través del Canal Ético, de conformidad con lo previsto en la Política del Sistema Interno de Información y en su Procedimiento, así como en la normativa de desarrollo que apruebe el Comité de Cumplimiento.
- Recopilar y analizar las autoevaluaciones de los responsables de los controles específicos y de los procedimientos.
- Proponer planes de acción en los casos en los que se hayan detectado incumplimientos o ineficacias en el funcionamiento de los controles.
- Resolver las dudas y consultas en relación con la aplicación de las normas, políticas y procedimientos en materia de prevención penal que se planteen a través del Canal Ético establecido por el Grupo INMOCEMENTO.
- Requerir los informes periódicos sobre el desempeño en materia de cumplimiento a los Compliance Officer de los negocios.
- Coordinar la elaboración del plan de trabajo de los Compliance Officer de los negocios alineado con los requerimientos del Grupo.
- Prestar apoyo al Comité de Cumplimiento en el desarrollo de sus funciones.

## **2.5. Comité de Cumplimiento de negocio**

Cada uno de los negocios dispondrá de un Comité de Cumplimiento como órgano responsable de la Función de Cumplimiento de dicha sociedad que llevará a cabo las funciones propias de cumplimiento en dicha sociedad y que prestará soporte, en esta materia, tanto al Consejo de Administración u órgano decisorio equivalente como al propio Comité de Cumplimiento corporativo. Sus funciones serán asimilables a las recogidas en el Reglamento del Comité de Cumplimiento corporativo y estará compuesto por, al menos:

- El Compliance Officer de negocio.
- El director de Asesoría Jurídica del negocio.
- El director de RR.HH. del negocio.

Se podrán establecer estructuras de cumplimiento en aquellas jurisdicciones donde resulte legalmente exigible y existan sociedades filiales que así lo justifiquen, cuando así lo decidan los órganos de administración de dichas sociedades. Todo ello de conformidad con las directrices estratégicas del Comité de Cumplimiento corporativo.

Así mismo, el Comité de Cumplimiento de negocio llevará a cabo labores de coordinación de las actividades de los órganos responsables de la función de Cumplimiento de cada una de las sociedades participadas por la misma, y cuyos miembros deberán contar igualmente con la competencia técnica adecuada y con la



independencia de criterio necesaria en el ejercicio de su función, de conformidad con lo previsto en la Política de Cumplimiento y el Reglamento del Comité de Cumplimiento de INMOCEMENTO.

## **2.6. Compliance Officer de negocio**

En cada uno de los negocios, bajo la dependencia jerárquica del Consejo u órgano decisorio equivalente del negocio y funcional del Compliance Officer corporativo se establece la figura de Compliance Officer de los negocios, que actuará coordinadamente con el Compliance Officer corporativo en la difusión del Modelo de Prevención Penal, en la identificación de riesgos, en la definición y seguimiento de controles y en el tratamiento de las denuncias e investigaciones relacionadas con los delitos e incumplimientos del Código Ético y de Conducta recibidas.

Las principales funciones de estas figuras serán:

- Velar porque el Código Ético y de Conducta, el presente Manual, así como el resto de normativa referida al ámbito penal se difundan a todos los niveles de su negocio.
- Ejecutar el seguimiento y supervisión periódicos del Modelo de Prevención Penal en su negocio, coordinadamente con el Compliance Officer corporativo, reportando las conclusiones del mismo al Consejo de Administración del negocio y, en su defecto, al órgano decisorio equivalente y al propio Compliance Officer corporativo.
- Colaborar en la difusión de los planes de formación en materia de prevención penal y cumplimiento del Código Ético y de Conducta coordinados por el Compliance Officer corporativo con el Área de Recursos Humanos, realizar el seguimiento de la realización de los mismos por parte de sus destinatarios y reportar dicho cumplimiento al Compliance Officer corporativo.
- Revisar periódicamente el mapa de riesgos y controles penales del negocio y trasladar al Compliance Officer corporativo el resultado de la revisión.
- Colaborar en la difusión de las directrices y funcionamiento del sistema de autoevaluaciones a los responsables de los controles del negocio y realizar un seguimiento de las mismas.
- Asesorar/apoyar, sobre las directrices marcadas por el Compliance Officer corporativo, a los propietarios de los controles en el diseño e implementación de los mismos.
- Colaborar y apoyar a Auditoría Interna en la ejecución de los planes de auditoría anuales.
- Recibir las denuncias relativas al negocio, previamente clasificadas como “notificaciones de riesgo medio” por el Compliance Officer corporativo, y realizar la gestión oportuna para su esclarecimiento, así como ejecutar las investigaciones necesarias y darles seguimiento, de conformidad con lo previsto en el Procedimiento del Sistema Interno de Información del Grupo INMOCEMENTO y en su normativa de desarrollo aprobada por el Comité de Cumplimiento o, en su caso,

de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora del sistema interno de información de la propia sociedad, establecido según lo previsto en la Política del Sistema Interno de Información de INMOCEMENTO.

- Reportar al Compliance Officer corporativo, trimestralmente, los resultados de las investigaciones y actuaciones realizadas sobre las denuncias recibidas, así como al Consejo de Administración del negocio o, en su defecto, al órgano decisorio equivalente.
- Proponer planes de acción en los casos en los que se hayan detectado incumplimientos o ineficacias en el funcionamiento de los controles e informar sobre esas propuestas al Compliance Officer corporativo.
- Elaborar un informe sobre la labor de seguimiento del Modelo de Prevención Penal de su actividad anual, así como de las áreas, periódicamente y destinado tanto al propio Consejo de Administración del negocio de la sociedad de que se trate, del que se dará traslado, a su vez, al Compliance Officer corporativo.

## **2.7. Propietarios de los procesos**

El propietario del proceso será la persona responsable de definir, trasladar, supervisar y velar por que las actividades y controles establecidos en los procedimientos se estén aplicando de forma homogénea y diligente en todas las áreas con dependencia funcional del mismo. El dueño del proceso será la persona que además identificará y deberá reportar al Compliance Officer corporativo o al Compliance Officer de los negocios cualquier cambio que se produzca en la forma de realizar las actividades del proceso. Igualmente, el propietario de los procesos deberá de divulgar cualquier modificación que se produzca en los controles a las personas que tengan dependencia funcional.

- Establecer y/o difundir los procedimientos de su área funcional que incluyen tanto las actividades operativas como los controles.
- Velar por el correcto cumplimiento de los procedimientos en todas las unidades funcionales.
- Prestar soporte a los propietarios de los controles en la interpretación y aplicación de los procedimientos.
- Colaborar con el Comité de Cumplimiento y con los Compliance Officers en sus funciones de gestión y supervisión del Modelo.
- Identificar los riesgos de naturaleza penal que pueden afectar a los procesos de su área de actividad o ámbito de actuación.
- Diseñar, implementar y mantener los controles más efectivos para prevenir los citados riesgos en colaboración con el Compliance Officer corporativo o de los negocios, así como identificar la necesidad de actualizar los procedimientos para la incorporación de la nueva operativa y/o controles.

- Colaborar, en caso necesario con el Compliance Officer en identificar cambios normativos y regulatorios.
- Comunicar cualquier cambio en los procedimientos y velar por que dichos cambios se implementen correctamente en su área funcional.

## **2.8. Propietarios de los controles**

Para cada uno de los riesgos penales se identificarán los controles que contribuirán a mitigarlos. Estos controles serán asignados a un responsable que será el encargado de velar por su cumplimiento y cuyas funciones serán:

- Ejecutar las actividades de control a ellos encomendadas de forma diligente y documentada.
- Custodiar la documentación soporte de los controles efectuados durante un plazo de diez (10) años, salvo solicitud específica.
- Colaborar con el Comité de Cumplimiento, con los Compliance Officers y con los propietarios de los procesos en sus funciones de gestión y supervisión del modelo.
- Identificar los riesgos de naturaleza penal que pueden afectar a los procesos de su área de actividad o ámbito de actuación.
- Diseñar, implementar y mantener los controles más efectivos para prevenir los citados riesgos en colaboración con el Compliance Officer corporativo o de los negocios, así como identificar la necesidad de actualizar los procedimientos para la incorporación de la nueva operativa y/o controles.
- Colaborar, en caso de ser necesario, con el Compliance Officer en la identificación de cambios normativos y regulatorios.
- Comunicar / reportar cualquier incumplimiento a través del Canal Ético.
- Plantear las dudas que puedan surgir relativas al cumplimiento a través de los mecanismos establecidos al efecto.

## **3. ESTRUCTURA DEL MODELO DE SUPERVISIÓN**

La estructura que mantiene la organización para mitigar los riesgos de comisión de ilícitos penales y que contribuye a la configuración del Modelo de Prevención Penal de INMO CEMENTO se fundamenta en los siguientes elementos:

1. De alto nivel. El establecimiento de los principios y comportamientos esperados contenidos en el Código Ético y de Conducta encaminados a transmitir una cultura ética y de cumplimiento a toda la organización y a establecer de manera general los comportamientos que han de seguir los empleados y directivos para no cometer ilícitos penales.
2. A nivel proceso y control. Las políticas y procedimientos internos que definen los ámbitos de actuación y documentan las actividades y controles (Matriz de Riesgos y

Controles) concretos que han de aplicar tanto empleados como directivos en el ejercicio de sus funciones y que de forma concreta se han asociado individualizada y directamente con los delitos aplicables a INMOCEMENTO en cada uno de sus negocios.

### **3.1. Definición del catálogo de riesgos penales**

Para alcanzar los objetivos de cumplimiento en materia de prevención de delitos es necesaria la identificación de los riesgos penales que pueden generarse como consecuencia de las distintas actividades de las compañías del Grupo INMOCEMENTO. Para ello se crea un catálogo de riesgos penales para la persona jurídica en cada negocio.

El catálogo, ordenado por delitos, incluye la identificación de las actividades afectadas por los delitos de riesgo para la persona jurídica, así como una identificación razonable de casuísticas, situaciones o comportamientos de riesgo asociados a cada delito.

### **3.2. Metodología de evaluación de riesgos penales**

El proceso de evaluación de riesgos penales se enmarca dentro de los procesos internos de supervisión continua y periódica llevados a cabo por INMOCEMENTO.

La evaluación de riesgos penales parte del catálogo de riesgos penales y debe revisarse periódicamente, preferiblemente con carácter anual, y siempre que se produzca un cambio relevante en la estructura, actividades o procesos de la organización, y documentarse formalmente, clasificando los riesgos penales según su prioridad en base a criterios de probabilidad e impacto, con la finalidad de mantener vigente el modelo.

El método concreto con arreglo al cual se realiza la evaluación de riesgos penales queda procedimentado, procurando aplicar criterios homogéneos y, en la medida de lo posible, objetivos en todo el Grupo, a través de la coordinación con los Compliance Officers.

Todo el proceso deberá contar con el asesoramiento de un especialista en Derecho Penal. Este asesoramiento podrá limitarse, en el caso de las revisiones periódicas, a las novedades, modificaciones y nuevas propuestas significativas que procedan.

El alcance del asesoramiento incluirá, principalmente:

- La participación en la elaboración del catálogo de riesgos penales, pero no necesariamente en su evaluación o priorización.
- La valoración de la capacidad preventiva/mitigadora de los controles asignados o candidatos a ser asignados a los delitos de riesgo.

### **3.3. Identificación de controles**

Una vez identificados los riesgos, se identifican los procedimientos que recogen el detalle de las actividades y los controles a realizar por cada uno de los responsables, como mitigantes de dichos riesgos penales.

Los responsables de los procesos o, en su defecto, de los controles deberán identificar el soporte probatorio que respaldará la determinación acerca de si dichos controles se han implementado y funcionan según su diseño, es decir, proporcionarán la evidencia adecuada para garantizar tanto el diseño como la efectividad del modelo.

Los responsables de los controles, ubicados en las áreas funcionales (primera línea de defensa) deberán identificar los cambios que se hayan producido en los procedimientos y los controles y comunicárselo en tiempo y forma al dueño del proceso que reportará al Comité de Cumplimiento para su valoración, revisión y adecuación.

Es responsabilidad del Comité de Cumplimiento, a través de los Compliance Officers, tanto la propuesta de actualización de los principios y comportamientos contenidos en el Código Ético y de Conducta, como la actualización de las actividades de control recogidas en las políticas y procedimientos internos.

### **3.4. Evaluación y supervisión del Modelo**

Para evaluar la efectividad del Modelo de Prevención Penal, se implementará:

#### **3.4.1. Autoevaluaciones**

Semestralmente los responsables de los controles deberán cumplimentar las autoevaluaciones establecidas para los controles asignados en materia penal una vez efectuadas unas pruebas de evaluación de efectividad definidas para cada uno de los controles.

Del mismo modo los dueños de los procesos deberán certificar que los controles desempeñados bajo su ámbito de gestión han sido ejecutados y documentados por los dueños de los controles de forma diligente, así como reportar cualquier cambio en las actividades y/o soportes de los mismos.

De esta forma, los responsables de los controles y de los procesos asumen la responsabilidad de la implantación y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que les han sido asignados. El Comité de Cumplimiento, a través de los Compliance Officers, es el responsable de supervisar que dichas autoevaluaciones son efectuadas de forma diligente en tiempo y forma.

#### **3.4.2. Monitorización y seguimiento**

Anualmente, los Compliance Officers planifican a qué (y cómo) van a hacer seguimiento y qué (y cómo) se va a monitorizar, de manera coherente con (i) los planes de trabajo de cumplimiento, (ii) la última evaluación de riesgos penales o de cumplimiento, en su caso, realizada, (iii) los resultados de autoevaluaciones, (iv) los resultados de auditorías y (v) los resultados de actividades de monitorización y seguimiento previas, sin perjuicio de cualquier otra cuestión

requerida por el Comité de Cumplimiento correspondiente o necesaria atendiendo a las circunstancias en cada momento.

Para asegurar la coherencia y eficacia de actividades de monitorización, entendida como el seguimiento de indicadores, el Comité de Cumplimiento corporativo establecerá indicadores de desempeño e indicadores de eficacia comunes para todos los negocios, sin perjuicio de cualesquiera otros indicadores adicionales que pudiera establecer un negocio en concreto, o la corporación, dadas las particularidades de cada uno.

Las fuentes de información del seguimiento, entendido en sentido amplio, serán, por lo general, los resultados de las autoevaluaciones y testeos, actas de reuniones, informes de no conformidades, informes de auditorías, evidencias de las acciones incluidas en planes de trabajo y entrevistas personales, reuniones de trabajo o intercambios de información con otros responsables.

Si fuese necesario, atendiendo al caso por caso, dichas fuentes podrán ampliarse a la observación directa de registros de procesos, mediciones u observaciones directas de casos individuales o muestras, de manera equivalente a un testero o auditoría, encuestas u otras técnicas de observación y medición directa.

### **3.4.3. Auditorías internas**

El Modelo de Prevención Penal de INMOCEMENTO y el Sistema de Cumplimiento en general, será objeto de auditoría interna y se incluirá en el Plan de Auditoría anual, aprobado por la Comisión de Auditoría y Control y ejecutado por el área de Auditoría Interna de INMOCEMENTO, que actuará como tercera línea de defensa independiente de la primera (las áreas de negocio y corporativas) y la segunda (Cumplimiento).

Las auditorías internas podrán abordar no solo la auditoría de las actividades de la primera línea de defensa (por ejemplo, la ejecución de controles), sino también las actividades de segunda línea de defensa desarrolladas por los Compliance Officers y Comités de Cumplimiento.

Sin perjuicio de la autonomía del Área de Auditoría Interna de INMOCEMENTO, los Comités de Cumplimiento, a través de los Compliance Officers, colaborarán en todo momento con el Área de Auditoría Interna de INMOCEMENTO, especialmente facilitando información, por ejemplo, derivada de auditorías anteriores o relativa a los riesgos prioritarios o a los resultados de sus actividades de seguimiento a la primera línea de defensa.

Los resultados de las auditorías internas serán reportados a los Compliance Officers, que informarán a los Comités de Cumplimiento correspondientes, en su caso, sin perjuicio del reporting a la Comisión de Auditoría y Control por parte del área de Auditoría Interna de INMOCEMENTO.

### **3.4.4. Reportes a emitir relativos a la supervisión del Modelo**

Los Compliance Officers prepararán anualmente informes para los Comités de Cumplimiento sobre las actividades realizadas por ellos en materia de prevención penal dentro del Modelo, así como sobre los resultados de las actividades de monitorización y seguimiento (apartado 3.4.2) y los resultados de las auditorías internas (apartado 3.4.3), cuyo/s informe/s será/n adjuntado/s.

En dichos informes, los Compliance Officers incluirán un apartado de conclusiones y recomendaciones del Compliance Officer, especialmente en lo relativo al funcionamiento de los controles de la primera línea de defensa asociados a riesgos prioritarios.

Por su parte, a partir de la información anterior, los Comités de Cumplimiento, con el soporte del Compliance Officer correspondiente, elaborarán anualmente una memoria de actividades de la Función de Cumplimiento en la que se recogerá información sobre el desarrollo de la actividad con las sugerencias que considere conveniente incorporar para la mejora continua del Modelo, los recursos económicos dedicados en el ejercicio a la Función de Cumplimiento, el Plan de trabajo anual y el presupuesto del siguiente ejercicio.

Dicha memoria se elevará al Consejo de Administración correspondiente.

#### **4. CANAL ÉTICO**

Cualquier empleado que tuviera indicios o sospechas de la comisión de algún delito deberá reportarlo a través del Canal Ético establecido por el Grupo INMOCEMENTO conforme a lo establecido en la Política del Sistema Interno de Información, en el Procedimiento del Sistema Interno de Información y en el Código Ético y de Conducta.

Las notificaciones y/o denuncias serán tratadas conforme al Procedimiento del Sistema Interno de Información y a su normativa de desarrollo aprobada por el Comité de Cumplimiento.

Existe un Sistema de Gestión de Denuncias (SGD) que es empleado como base de datos protegida y con acceso restringido para el registro de todas las denuncias recibidas, así como cualquier acción que se tome en relación con las mismas. El sistema será gestionado por el Compliance Officer.

Los hechos denunciados se remitirán al Ministerio Fiscal cuando resulte legalmente exigible.

#### **5. SISTEMA DE DOTACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

El Consejo de Administración de INMOCEMENTO, mediante las correspondientes asignaciones presupuestarias, ha puesto a disposición del Comité de Cumplimiento los recursos suficientes, tanto humanos como tecnológicos y económicos, para desempeñar las funciones y responsabilidades propias de la función de cumplimiento.

Del mismo modo, los órganos de administración de las sociedades cabeceras de negocio, mediante las correspondientes asignaciones presupuestarias, dotarán a sus respectivos órganos responsables de la función de Cumplimiento de los recursos suficientes, tanto humanos como tecnológicos y económicos, para desempeñar las



funciones y responsabilidades propias de la función de cumplimiento en dichas sociedades.

## **6. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Para implementar eficazmente las normas y principios del presente Manual, el Grupo aplicará el procedimiento sancionador recogido en los diferentes Convenios Colectivos o en la normativa de aplicación, donde se establece una relación de tipos de faltas, a las cuales se asigna el tipo de sanción proporcional.

El incumplimiento de los principios y valores reconocidos en el Código Ético y de Conducta del Grupo INMOCEMENTO y en el presente Manual de Prevención Penal podrá dar lugar a sanciones laborales, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que en su caso pudieran resultar de ello.

## **7. RETRIBUCIÓN VARIABLE**

En el marco del compromiso del Grupo INMOCEMENTO respecto de la cultura de cumplimiento, uno de los requisitos para la percepción de la retribución variable es que el empleado participante de un Plan de Retribución Variable no sea considerado responsable o participante doloso en hechos que pudieran ser constitutivos de delitos de corrupción, blanqueo de capitales o contra el medio ambiente y que hayan dado lugar a una Notificación de Riesgo Alto.

Así, atendiendo a las circunstancias concurrentes y al perjuicio causado, el Comité de Cumplimiento, de forma motivada, podrá solicitar del órgano competente que se suspenda el pago de la retribución variable en curso durante el tiempo que dure la investigación.

Finalizada la investigación, el Comité de Cumplimiento, de forma motivada, podrá solicitar del órgano competente que no se pague, se reduzca o se reclame, en su caso, la retribución variable correspondiente al ejercicio o ejercicios en los que se hayan producido los hechos.

## **8. DIFUSIÓN Y FORMACIÓN**

La implantación de este Manual debe ir acompañada de la difusión del contenido del mismo en todo el Grupo.

Dicha difusión es responsabilidad del Comité de Cumplimiento que enfatizará la importancia del cumplimiento del Manual y la asunción por parte del Grupo INMOCEMENTO de los principios del Código Ético y de Conducta.

A tal efecto el Grupo ha adoptado, las siguientes medidas para darlos a conocer:

- Se realizará un plan continuo de formación que garantice la adecuada difusión y conocimiento, por los empleados del Grupo, del Código Ético y de Conducta, sus principios y comportamientos esperados.
- Difusión en los centros de trabajo a través de folletos informativos del Código Ético y de Conducta.



- La difusión del Manual y del conjunto de documentos de debido control a los órganos de control y seguimiento del Modelo de Prevención Penal, sirviendo el mismo como guía de las principales responsabilidades que han de asumir los mismos en materia penal.
- Difusión del Manual y formación del Modelo de Prevención de Delitos dirigida a los directivos de la compañía.

El Grupo INMOCEMENTO dispone de un plan de formación que contempla, entre otros, la realización obligatoria de cursos en materia de prevención penal. El contenido y despliegue de los cursos será coordinado por Recursos Humanos en colaboración con el Compliance Officer corporativo, previa aprobación del Comité de Cumplimiento.

## **9. APROBACIÓN DEL PRESENTE MANUAL**

La primera versión de este Manual fue aprobada por el Consejo de Administración de INMOCEMENTO en su reunión celebrada el 7 de noviembre de 2024. Podrá ser modificado con la finalidad de mantener en todo momento un debido control de las actividades de la Sociedad que permita minimizar la comisión de riesgos penales.