



# Política Corporativa de Diligencia con Terceras Partes

Consejo de Administración  
2 Julio 2024

**CONTROL DE VERSIONES**

Versión	Fecha	Cambios
V1	24/10/2022	Nueva Creación
V2	02/07/2024	Actualización

# CONTENIDO

1. Objeto .....	4
2. Ámbito de Aplicación .....	4
3. Definiciones .....	4
4. Diligencia debida de Terceras Partes .....	5
4.1. Proceso de diligencia debida para relaciones con Terceras Partes .....	5
4.2. Excepciones a la diligencia de Terceras Partes.....	6
5. Señales de alerta/Red Flags de la diligencia debida con Terceras Partes .....	6
6. Acuerdos de Pago con Terceras Partes .....	7
7. Proceso de aprobación de Terceras Partes.....	7
8. Contratos u Órdenes de Compra .....	8
9. Normativa específica para proveedores .....	8
10. Normativa específica para Intermediarios Gubernamentales.....	8
11. Personas sancionadas y Terceras Partes que hacen negocios en países sancionados .....	9
12. Mantenimiento de registros contables.....	9
13. Monitorización y reporte de dudas o posibles incumplimientos .....	9
Anexo 1 – Cuestionario de Diligencia Básica para Terceras Partes .....	10
Anexo 2 – Cuestionario de Diligencia Reforzada para Terceras Partes .....	11
Anexo 3 – Formulario de Aprobación de la Tercera Parte .....	13
Anexo 4 – Ejemplo de Disposiciones de Cumplimiento/Compliance .....	15
Anexo 5 – Modelo de Certificado de Conformidad Compliance .....	17
Anexo 6 – Modelo de Cláusula de Cumplimiento estándar.....	19

# 1. Objeto

Es política de Urbaser S.A.U. (junto con sus filiales, en adelante la "**Compañía**" o "**Urbaser**") hacer negocios solo con representantes de terceras partes (según se definen más adelante) que cuenten con principios éticos y una buena reputación (definidas a continuación). Esta Política describe los requisitos de la Compañía en relación con los contratos o relaciones comerciales con cualquier representante de cualquier tercera parte (indistintamente "**Terceros**" o "**Tercera Parte**").

# 2. Ámbito de Aplicación

Esta Política es de aplicación para todos los consejeros/as, directivos/as y empleados/as, incluidos los/las gerentes y miembros de los órganos de gobierno de las distintas empresas que componen Urbaser, sus filiales y sociedades participadas total o mayoritariamente y las UTEs controladas por la dirección de Urbaser o en las que Urbaser participa mayoritariamente (en adelante, el "**Personal**"). Las filiales de Urbaser pueden requerir procedimientos más restrictivos o específicos, pero dichos procedimientos en ningún caso podrán ser menos estrictos que los aquí establecidos. Esta Política proporciona orientación y normas con respecto a la identificación, gestión y supervisión de todos los **Terceros** con los que Urbaser pretenda hacer negocios.

Esta Política aplica en todos los países en los que Urbaser lleva a cabo sus negocios, tenga o no Urbaser una presencia física en el país, es decir, una oficina. Esta Política es complementaria y debe leerse en conjunto con cualquier otra política de la Compañía y leyes que resulten de aplicación, incluyendo el **Código Ético de Proveedores**, el procedimiento **PA-18 Homologación y Evaluación de Proveedores** (en particular, su **Anexo 2 Requisitos Mínimos Homologación de Proveedores**), la **Política Corporativa Anticorrupción** y la **Política Corporativa de Sanciones y Control de Exportaciones**. En caso de conflicto entre las leyes, regulaciones o políticas internas aplicables y esta Política, Urbaser aplica la norma más estricta.

# 3. Definiciones

A los efectos de esta Política, se aplican las siguientes definiciones:

- **Unidad de Negocio** significa cualquier empleado/a de Urbaser que busque contratar a cualquier proveedor o socio de negocio en nombre de la empresa, así como a cualquier intermediario que actúe frente a la Administración Pública o entidad gubernamental.
- **Funcionario/a público/a** significa cualquier persona que sea:
  - Un funcionario/a o empleado/a de un órgano o agencia gubernamental de cualquier nivel, ya sea por nombramiento, por elección o por acuerdo;
  - Un funcionario/a o empleado/a de una empresa que presta un servicio público;
  - Ejercer una función pública o actuar en calidad de funcionario/a en nombre de un gobierno;
  - Un funcionario/a del partido o un candidato/a a un cargo político;
  - Un funcionario/a o empleado/a de una organización internacional pública, como la Organización Mundial del Comercio y las Naciones Unidas; o
  - Un empleado/a, funcionario/a o director de una empresa estatal o controlada por el Estado.
- **Proveedor o suministrador** significa cualquier persona o entidad que suministre bienes o servicios a la empresa.
- Por **Intermediario Gubernamental** se entiende cualquier persona o entidad que actúe como representante, consultor, agente o asesor de Urbaser y que (i) pueda interactuar con funcionarios públicos o clientes/posibles clientes en nombre de la empresa o (ii) haya sido recomendada o remitida por un funcionario público o cliente/posible cliente. Ejemplos comunes de Intermediarios Gubernamentales incluyen, pero no están necesariamente limitados a agentes, abogados,

consultores, lobistas (grupos de presión) y enlaces comerciales.

- **Socio de Negocio** significa cualquier persona u organización con la que la Compañía mantiene un acuerdo expreso o implícito para desarrollar un interés comercial común. Una asociación de empresa conjunta puede incluir la participación en una entidad jurídica conjunta con beneficios y pérdidas compartidos.
- **Tercera Parte o Tercero** significa todos los Proveedores, Socios de Negocio, Intermediarios Gubernamentales u otras partes que trabajan en nombre de Urbaser. A efectos de esta Política, los clientes u otras partes que reciben pagos directamente de Urbaser son independientes y no se incluyen en la definición de Tercero.
- **País sancionado:** un país o territorio que es objeto de sanciones globales administradas por las autoridades gubernamentales aplicables (actualmente Cuba, Irán, Corea del Norte, Siria, la región de Crimea de Ucrania, la llamada República Popular de Donetsk y la llamada República Popular de Luhansk).
- **Persona sancionada** significa: (1) cualquier persona identificada en una lista oficial relacionada con sanciones, incluida la Lista de Nacionales Especialmente Designados y Personas Bloqueadas (la "**lista SDN**") de la Oficina de Control de Activos Extranjeros ("OFAC") del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos, la Lista Consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, la Lista de Sanciones del Reino Unido o la Lista Consolidada de la UE (todas colectivamente en adelante, "listas de sanciones"); (2) entidades que sean propiedad de dichas personas o estén controladas por ellas en un 50% o más; o (3) entidades localizadas en un país sancionado o que operen desde él.

## 4. Diligencia debida de Terceras Partes

Urbaser es cuidadosa en la selección de Terceros apropiados y legítimos, asegurando que no tienen conexiones o participaciones accionariales inadecuadas o sospechosas y que no sea probable que participen en actividades inadecuadas, no éticas, corruptas o ilegales.

Urbaser lleva a cabo una diligencia debida razonable y basada en el riesgo de todas las Terceras Partes antes de la contratación y, periódicamente, después de la contratación, en especial antes de renovar o ampliar cualquier acuerdo escrito.

La diligencia requerida antes de que Urbaser pueda contratar a cualquier Tercera Parte es la siguiente:

### 4.1. Proceso de diligencia debida para relaciones con Terceras Partes

Los siguientes tipos de Terceros deben pasar por la herramienta *Compliance Catalyst* de Urbaser antes de ser incorporados: (1) todos los Intermediarios Gubernamentales; (2) todos los Socios de Negocio; y (3) los Proveedores que proporcionen bienes o servicios por un valor superior a 15.000 € en un año.<sup>1</sup> La herramienta *Compliance Catalyst* recopilará información sobre el Tercero, incluidas las respuestas a las solicitudes del **Anexo 1**, y la herramienta comprobará al Tercero en las listas de sanciones pertinentes. Sobre la base de esta información, se asignará al Tercero una calificación de riesgo: alto, medio o bajo.

Si el Tercero suministra bienes o servicios por un valor inferior a 15.000 € en un año y está ubicado en jurisdicciones distintas de EE.UU., Reino Unido o la UE, debe recabarse información en las Listas de Sanciones a través de la herramienta *Compliance Catalyst* de Urbaser. Para más información, consulte la Política Corporativa de Cumplimiento de Sanciones y Controles a la Exportación.

#### 4.1.1. Procedimiento para las Terceras Partes de riesgo bajo

Para todos los Proveedores y Socios de Negocio a los que se les haya asignado una calificación de riesgo bajo, la Unidad de Negocio puede aprobar la relación y trabajar para incorporar al proveedor o a los Socios de Negocio.

En el caso de los Intermediarios Gubernamentales a los que se les haya asignado una calificación de riesgo bajo, el Compliance Officer Regional deberá (1) enviar el Cuestionario del **Anexo 2** al Tercero para que lo rellene; (2) revisar las respuestas al Cuestionario del **Anexo 2**; y (3) rellenar el Formulario de Aprobación de la Tercera Parte proporcionado en el **Anexo 3** (es decir,

<sup>1</sup> O el equivalente en moneda local y considerando el poder adquisitivo de cada uno de los países donde URBASER opera o puede operar.

seguir el procedimiento para las Terceras Partes de riesgo medio y alto que se describen a continuación).

#### 4.1.2. Procedimientos para las Terceras Partes de riesgo medio y alto

Para todos los Terceros a los que se les haya asignado una calificación de riesgo medio o alto, antes de que la Tercera Parte esté autorizada a proporcionar cualquier bien o servicio a Urbaser, la Unidad de Negocio deberá:

1. recabar el Cuestionario para Terceras Partes que se proporciona en el **Anexo 2**;
2. revisar los cuestionarios de Terceras Partes para asegurarse de que están totalmente cumplimentados, firmados y no contienen información que la Unidad de Negocio sepa o tenga motivos para sospechar que es falsa;
3. enviar los cuestionarios de los Terceros, debidamente cumplimentados, y, en su caso, la documentación de apoyo correspondiente al Compliance Officer Regional para su revisión;
4. el Compliance Officer Regional revisará la información proporcionada para evaluar la reputación, la experiencia y la capacidad del Tercero para llevar a cabo los servicios contemplados. Como parte de su revisión, el Compliance Officer Regional, como mínimo deberá:
  - a. revisar los cuestionarios de los Terceros. Tras la revisión, y en cualquier momento durante el proceso de diligencia, el Compliance Officer Regional podrá solicitar cualquier información adicional al Tercero o sobre él, que considere necesaria,
  - b. comprobar si el Tercero o cualquiera de sus accionistas, directores/as o funcionarios/as son una Persona Sancionada y
  - c. revisar los resultados de búsquedas en registros públicos.
5. El Compliance Officer Regional utilizará el Formulario de Aprobación de la Tercera Parte proporcionado en el **Anexo 3** para documentar la diligencia debida que Urbaser ha llevado a cabo, y para proporcionar una decisión con respecto a la aprobación de la relación propuesta con la Tercera Parte.

Cuando se considere que un Tercero es de riesgo alto, la Unidad de Negocio debe esforzarse por identificar y seleccionar otra Tercera Parte que no plantee el mismo nivel de riesgo (es decir, otro Tercero con una calificación de riesgo bajo o medio). Sin embargo, cuando no se disponga de tales alternativas, además de los procedimientos anteriores, el Tercero debe ser aprobado por el Chief Compliance Officer y el Compliance Officer Regional debe implementar controles de mitigación específicos -como cláusulas contractuales de compliance reforzadas y de supervisión- para abordar los riesgos específicos identificados en la diligencia debida.

Asimismo, incluso si al Tercero se le ha asignado una calificación de Riesgo Medio, debe añadirse al Contrato una cláusula de Compliance Estándar, que cubrirá los elementos esenciales en materia de Cumplimiento. Esta cláusula figura en el **Anexo 6**.

## 4.2. Excepciones a la diligencia de Terceras Partes

Periódicamente, Urbaser puede decidir que determinados tipos de Terceros justifican procedimientos de diligencia debida que difieren de los establecidos en apartado 4.1. anterior. Cualquier excepción a los procesos de diligencia debida sobre Terceros descritos en esta Política deberá ser aprobada por escrito por el Chief Compliance Officer.

## 5. Señales de alerta/Red Flags de la diligencia debida con Terceras Partes

Durante el proceso de diligencia debida con Terceros, debe tenerse en cuenta la lista no exhaustiva de "**Señales de alerta o Red Flags**" que se detalla a continuación, dado que puede requerir una revisión adicional antes de comenzar a trabajar con la Tercera Parte:

- Se tiene conocimiento de que el Tercero realiza, o ha sido acusado de realizar, prácticas comerciales inadecuadas.
- Se tiene conocimiento de que el Tercero tiene antecedentes de pago de sobornos o de tener una "relación especial" con funcionarios públicos.

- El Tercero insiste en recibir un pago antes de comprometerse a firmar un contrato o antes de realizar servicios para la Compañía.
- El Tercero solicita el pago en efectivo, se niega a firmar un acuerdo formal de comisión u honorarios, o no proporciona una factura o recibo de un pago.
- El Tercero solicita una comisión excesiva o una comisión que no se corresponde con el servicio que presta.
- El Tercero solicita que el pago se realice en un país o lugar geográfico diferente de donde reside o realiza sus negocios.
- El Tercero solicita una tarifa u honorarios para "facilitar" un servicio.
- Una factura de un Tercero incluye descripciones vagas de los servicios como "varios", "honorarios de facilitación" u "otros".
- Un Tercero le pide que proporcione empleo o alguna otra ventaja a un amigo o familiar.
- Una factura de un Tercero parece no ser estándar o estar alterada, o parece poco profesional o falsificada.
- Un Tercero factura a la Compañía un importe que parece elevado teniendo en cuenta los servicios prestados, o superior a los facturados en el pasado por el mismo Tercero u otros Terceros que prestan el mismo servicio.
- Un Tercero solicita el uso de un agente, consultor, distribuidor o proveedor que no es utilizado habitualmente por Urbaser o que no se conoce.

Todo el Personal que identifique alguna señal de alerta deberá plantearla al Compliance Officer Regional.

## 6. Acuerdos de Pago con Terceras Partes

Urbaser sólo celebrará acuerdos de pago con Terceros que sean razonables en términos comerciales según las circunstancias, adecuados, en relación con la experiencia del Tercero y los bienes o servicios prestados, y coherentes con las leyes locales aplicables y las prácticas del mercado. La Unidad de Negocio debe especificar claramente el acuerdo de pago propuesto y las razones que fundamentan que la compensación propuesta es razonable en términos comerciales.

Los acuerdos de pago que incluyan el reembolso de gastos están prohibidos a menos que sean aprobados previamente, y por escrito, por el Compliance Officer Regional. En los casos en los que se permita el reembolso de gastos, la Unidad de Negocio será responsable de revisar las solicitudes de reembolso de gastos para asegurarse de que se justifican con la documentación adecuada y son coherentes con el acuerdo escrito y con todas las políticas aplicables de Urbaser.

Las Terceras Partes tienen prohibido hacer donaciones políticas o contribuciones benéficas para o en nombre de Urbaser. Así mismo, se prohíbe a los Terceros ofrecer cualquier regalo u hospitalidad para o en nombre de Urbaser, salvo aprobación previa y por escrito del Compliance Officer Regional.

## 7. Proceso de aprobación de Terceras Partes

Antes de iniciar o renovar una relación contractual Intermediario Gubernamental o con un Tercero al que haya sido asignado la calificación de riesgo Medio o Alto, se requiere que el Compliance Officer Regional revise y apruebe dicha relación.

Todos los Intermediarios Gubernamentales y demás Terceras Partes a los que se les asigne una calificación de riesgo Medio o Alto, deben ser aprobados por el Compliance Officer Regional utilizando el Formulario de Aprobación de la Tercera Parte del **Anexo 3**. No se aprobará la contratación de ningún Tercero hasta que el Compliance Officer Regional haya investigado y confirmado que tiene una certeza razonable de que el Tercero:

- Es una entidad válida y legalmente constituida;
- Tiene una dirección comercial legítima y física, un sitio web y un número de teléfono;
- Tiene una cuenta bancaria legítima a nombre del Tercero;

- Tiene las licencias, los seguros y las fianzas necesarias para el tipo de bienes o servicios que se espera que proporcione;
- Tiene suficiente experiencia y conocimientos para proporcionar el tipo de bienes o servicios que se espera que proporcione;
- Tiene la capacidad de proporcionar los bienes o servicios que se espera que proporcione;
- Tiene reputación de llevar a cabo sus negocios de manera profesional, legal y ética;
- Los acuerdos de pago son razonables en términos comerciales, apropiados y coherentes, y se basan en los bienes o servicios que se van a proporcionar, las prácticas del mercado y la normativa local;
- No tiene ninguna relación con Urbaser, con sus empleado/as actuales o anteriores o partes relacionadas, salvo que se haya identificado específicamente y sea aprobado por el Compliance Officer Regional; y
- No está en una lista de personas o entidades sancionadas.

Si el Compliance Officer Regional considera que la relación con el Tercero presenta alguna de las "Señales de Alerta o Red Flags" identificadas en el apartado 5. anterior, el Compliance Officer Regional deberá reunir suficiente información para adoptar las medidas adecuadas que mitiguen esas señales de alerta antes de aprobar, en su caso, la relación propuesta con el Tercero.

## 8. Contratos u Órdenes de Compra

Los Terceros no podrán ser pagados sin: (a) un contrato u orden de compra (pedido) por escrito y firmado; (b) documento escrito y firmado que recoja la forma de pago y el alcance del trabajo; o (c) una factura u otro soporte documental que detalle el concepto a pagar, salvo aprobación previa y por escrito del Compliance Officer Regional.

## 9. Normativa específica para proveedores

Además de la diligencia debida, los procesos de aprobación y los requisitos contractuales establecidos en las secciones anteriores, al contratar a los proveedores, el Personal también debe seguir las políticas y los procedimientos descritos en la PA-18 Homologación y evaluación de proveedores de Urbaser (en particular, su [Anexo 2](#) Requisitos Mínimos para la Homologación de Proveedores) y el Código Ético de proveedores, además de cualquier otra política y procedimiento local aplicable.

## 10. Normativa específica para Intermediarios Gubernamentales

Además de la diligencia debida, los procesos de aprobación y los requisitos contractuales establecidos en las secciones anteriores, se aplican los siguientes requisitos a las relaciones con los Intermediarios Gubernamentales:

- **Cláusulas de cumplimiento.** Todos los acuerdos con Intermediarios Gubernamentales deben incluir las cláusulas de cumplimiento previstas en el [Anexo 4](#) o similares, salvo aprobación del Compliance Officer Regional.
- **Formación.** El Compliance Officer Regional de Urbaser determinará la formación adecuada relativa al cumplimiento de la normativa anticorrupción que pueda ser apropiada para los Intermediarios Gubernamentales. En los casos en que la formación se considere apropiada, la Unidad de Negocio será responsable de asegurar que el Intermediario Gubernamental reciba la formación requerida.
- **Certificaciones.** Anualmente, o con la periodicidad que determine el Compliance Officer Regional, los Intermediarios Gubernamentales deben firmar el Certificado de Cumplimiento del [Anexo 5](#).



## 11. Personas sancionadas y Terceras Partes que hacen negocios en países sancionados

Si cualquier empleado/a identifica cualquier indicio de que un Tercero es una persona sancionada, residente en un país sancionado, que opera desde un país sancionado o que hace negocios con un país sancionado o mantiene relación con él, se espera que dichos empleados/as paralicen inmediatamente la actividad con el Tercero y se pongan en contacto con el Compliance Officer Regional. Consulte la **Política Corporativa de Sanciones y Control de Exportaciones** para obtener más detalles.

## 12. Mantenimiento de registros contables

Urbaser está obligada a confeccionar y mantener libros y registros contables que reflejen de forma precisa y justa las transacciones de la empresa y a mantener un sistema adecuado de controles contables internos de acuerdo con todas las leyes aplicables y las políticas y procedimientos de Urbaser.

Todos los acuerdos de pago a Terceros deben, entre otras cosas, reflejar la verdadera naturaleza de la transacción. La documentación de soporte para cualquier pago realizado o recibido de cualquier Tercero debe justificar adecuadamente y reflejar la verdadera naturaleza de la transacción. Se prohíbe al Personal crear o mantener registros contables inexactos en relación con los pagos de la empresa a o de Terceros.

## 13. Monitorización y reporte de dudas o posibles incumplimientos

La Unidad de Negocio que proponga contratar a un Tercero tiene la responsabilidad principal de supervisar la conducta del Tercero.

El Personal de Urbaser debe informar de las actividades que puedan violar esta Política, los términos del acuerdo escrito del Tercero con Urbaser o cualquier ley o regulación aplicable. La denuncia de posibles infracciones puede hacerse verbalmente, por escrito o por teléfono. Encontrará más información sobre el servicio de denuncia de irregularidades de la empresa y sobre cómo presentar una denuncia en el sitio web <https://urbaser.canaletico.app/>

Urbaser no tolera ni tolerará ningún pago indebido a funcionarios públicos o a cualquier otra persona realizado por un Tercero en nombre de la Compañía. La política de Urbaser es poner fin a cualquier relación con un Tercero que se sepa que ha ofrecido, prometido o proporcionado un pago indebido en atención a su relación con Urbaser. Consulte la **Política Corporativa Anticorrupción** para obtener más detalles sobre las restricciones en las relaciones con los funcionarios públicos.

# Anexo 1 – Cuestionario de Diligencia Básica para Terceras Partes

Este cuestionario debe ser completado por todos los Terceros que se espera que comiencen una relación comercial con Urbaser. Si el Tercero es una empresa que cotiza en bolsa, se puede presentar un informe anual en lugar de rellenar las preguntas 2 y 3 de este formulario.

## 1. Nombre e información de contacto del representante de la tercera parte

Nombre	
Dirección	
Envíe un correo electrónico a:	
Teléfono	
Página web	

*\*Si el Tercero es una persona física y no una entidad, proporcione una copia de todos los pasaportes pertinentes.*

## 2. Terceros propietarios representativos y personal clave

Propietarios/accionistas (que poseen el 25% o más de las acciones o los derechos de voto)	
Directores	
Funcionarios	

## 3. Información corporativa

Naturaleza de la organización	
Fecha de constitución	
Lugar de constitución o registro	
Registro/Licencia #	
Número de empleados/as	
Empresas del Grupo/filiales (matriz, filial, empresas hermanas)	
¿Algún gobierno, agencia gubernamental, organización controlada por el gobierno u organización internacional posee algún interés o ejerce algún control sobre el Tercero?	

### Por y en nombre de [NOMBRE DE LA EMPRESA]

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo/ Posición/Rol: \_\_\_\_\_

Fecha de cumplimentación: \_\_\_\_\_

## Anexo 2 – Cuestionario de Diligencia Reforzada para Terceras Partes

Este formulario debe ser completado por los Terceros sujetos a una diligencia reforzada que se espera que comiencen una relación comercial con Urbaser. Debe rellenarse junto con el Cuestionario de Diligencia Básica (Anexo 1).

### 1. Información bancaria

Nombre del banco	
Dirección	
Número de cuenta	
Número de ruta	

2. Describa la naturaleza de los bienes y/o servicios que se espera proporcione el Tercero.

3. ¿Algún propietario, accionista, director, funcionario o empleado/a del Tercero que participe en la prestación de los servicios contemplados o en la ejecución de la transacción es una "persona políticamente expuesta" o un familiar directo (es decir, cónyuge, padre, hijo, hermano o cónyuge de un hermano) de una persona políticamente expuesta?

SÍ /  NO

*En caso afirmativo, explique.*

4. ¿Interactuará el Tercero con algún gobierno o entidad controlada por el gobierno en nombre de Urbaser?

SÍ /  NO

*En caso afirmativo, explique la naturaleza de las interacciones previstas del Tercero con gobiernos o entidades controladas por el gobierno, incluyendo los nombres de dichas entidades.*

5. Enumere todas las autorizaciones, aprobaciones, permisos o licencias gubernamentales que el Tercero ha solicitado o solicitará en nombre de Urbaser.

6. ¿Obtendrá el Tercero asistencia de cualquier otra empresa para obtener autorizaciones, aprobaciones, permisos o licencias gubernamentales en nombre de Urbaser?

SÍ /  NO

*En caso afirmativo, facilite por separado un cuestionario de diligencia debida cumplimentado para esa parte.*

7. En los últimos 5 años, ¿ha sido el Tercero, alguna entidad predecesora o filial o del Grupo, o algún propietario, accionista, director, funcionario o empleado/a, objeto de alguna investigación gubernamental, acción de aplicación de la ley o divulgación relacionada de alguna manera con la corrupción?

SÍ /  NO

*Si la respuesta es afirmativa o si no puede responder, describa (incluya las fechas y la explicación).*

8. En los últimos 5 años, ¿el Tercero, cualquier entidad predecesora o filial o del Grupo, cualquier propietario principal o accionista, director o funcionario clave del Tercero, o empleado/a del Tercero que participe en la prestación de los servicios contemplados o en la ejecución de la transacción ha sido detenido, acusado o condenado por un delito grave?

SÍ /  NO

*Si la respuesta es afirmativa o no puede responder, describa (incluya las fechas y la explicación).*

9. ¿Está el Tercero ubicado u opera desde un País Sancionado (actualmente Cuba, Irán, Corea del Norte, Siria, la región de Crimea de Ucrania, la llamada República Popular de Donetsk y la llamada República Popular de Luhansk)? Por ejemplo, ¿tiene el Tercero empleados/as ubicados en un País Sancionado?

SÍ /  NO

10. El Tercero, sus accionistas o principales directores o gestores, ¿están en una lista de personas designadas relacionada con sanciones, incluyendo la Lista de Nacionales Especialmente Designados y Personas Bloqueadas ("Lista SDN") del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos, la Lista de Sanciones del Reino Unido, la Lista Consolidada de la UE, o el 50% o más de propiedad o control de dichas personas?

SÍ /  NO

11. ¿Participa el Tercero en transacciones o tratos, directos o indirectos, con Países Sancionados, partes que figuran en una lista de personas designadas relacionada con sanciones (como la Lista SDN), o partes que son propiedad o están controladas en un 50% o más por dichas partes? ¿se abastece el Tercero Representante de odos procedentes de un País Sancionado?

SÍ /  NO

*En caso afirmativo, explique la naturaleza y el alcance de dichas operaciones.*

12. ¿Dispone el Tercero de una política o programa formal o informal de lucha contra el soborno, la corrupción, el blanqueo de capitales o el cumplimiento de sanciones?

SÍ /  NO

*En caso afirmativo, facilite una breve explicación de las políticas, procedimientos y otros controles. Si la respuesta es negativa, explique las razones.*

13. Indique el nombre y los datos de contacto de al menos dos referencias (entidades que puedan informar sobre la situación financiera y la reputación de conducta ética, profesional y legal del Tercero).

Referencia #1: \_\_\_\_\_

Referencia #2: \_\_\_\_\_

**14. El Tercero confirma por la presente que la información y las respuestas a este Cuestionario para Terceras partes son completas y exactas. El Tercero confirma además que complementará y/o corregirá cualquier información proporcionada en este Cuestionario si el Tercero se da cuenta posteriormente de que cualquier información anterior es incorrecta.**

SÍ

**Por y en nombre de [NOMBRE DE LA EMPRESA]**

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo/ Posición/Rol: \_\_\_\_\_

Fecha de cumplimentación: \_\_\_\_\_

# Anexo 3 – Formulario de Aprobación de la Tercera Parte

## 1. Análisis

A su leal saber y entender, tras una inspección razonable y seguimiento de la Tercera Parte (según sea necesario):

1. El Tercero es una entidad válida y legalmente existente:
  - SÍ /  NO
2. El Tercero tiene una dirección/domicilio comercial legítimo y físico, un sitio web y un número de teléfono:
  - SÍ /  NO
3. El Tercero cuenta con las licencias necesarias, los seguros y las fianzas requeridas para los bienes o servicios que se espera que proporcione:
  - SÍ /  NO
4. El Tercero tiene la capacidad de proporcionar los bienes o servicios que se espera que proporcione:
  - SÍ /  NO
5. El acuerdo de pago propuesto es comercialmente razonable, apropiado y coherente con los bienes o servicios que se van a suministrar y con las prácticas del mercado local:
  - SÍ /  NO
6. El Tercero no tiene ninguna relación con Urbaser, sus empleados/as actuales o anteriores, o partes relacionadas:
  - SÍ /  NO
7. El Tercero no tiene antecedentes de violaciones e incumplimientos reales o sospechosos de las leyes anticorrupción, antisoborno, anti-blanqueo o de sanciones aplicables:
  - SÍ /  NO
8. ¿Identificó alguna de las "alertas/red flags" identificadas en la Política Corporativa de Diligencia con Terceras Partes?
  - SÍ /  NO

*En caso afirmativo, explique.*
9. ¿Se espera razonablemente que el Tercero interactúe con funcionarios públicos<sup>2</sup> para o en nombre de Urbaser?
  - SÍ /  NO

*En caso afirmativo, explique.*
10. ¿La Tercera Parte fue recomendada o referenciada por un funcionario público?
  - SÍ /  NO

*En caso afirmativo, explique.*

<sup>2</sup> Por **funcionario público** se entiende cualquier persona que sea (1) un funcionario o empleado/a de un órgano o agencia gubernamental de cualquier nivel, ya sea por nombramiento, por elección o por acuerdo; (2) un funcionario o empleado/a de una entidad que presta un servicio público; (3) que ejerce una función pública o actúa en calidad de funcionario en nombre de una Administración Pública o gobierno; (4) un funcionario de un partido o un candidato a un cargo político; (5) un funcionario o un empleado/a de una organización internacional pública, como la Organización Mundial del Comercio y las Naciones Unidas; o (6) un empleado/a, funcionario o director de una empresa estatal o controlada por el Estado.

11. Es el Tercero, o alguno de sus socios/as, accionistas, propietarios/as, directores/as, funcionarios/as o empleados/as un funcionario público?

SÍ /  NO

*En caso afirmativo, explique.*

12. ¿Está el Tercero controlado por alguna Administración Pública, entidad gubernamental o funcionario público?

SÍ /  NO

*En caso afirmativo, explique.*

13. ¿Está el Tercero, o alguno de sus socios, accionistas, propietarios, directores, funcionarios o empleados/as clave, en alguna lista de partes denegadas aplicable, incluyendo la Lista de Nacionales Especialmente Designados y Personas Bloqueadas ("Lista SDN") del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos, la Lista de Sanciones del Reino Unido y la Lista Consolidada de la UE?

SÍ /  NO

14. ¿Reside el Tercero en un país sancionado o opera desde él (actualmente Cuba, Irán, Corea del Norte, Siria, la región ucraniana de Crimea, la llamada República Popular de Donetsk y la llamada República Popular de Luhansk)?

SÍ /  NO

*En caso afirmativo, explique.*

15. ¿Tiene la Tercera Parte un programa de cumplimiento o modelo de Compliance que cubra los riesgos de soborno, la corrupción, los controles de exportación, las sanciones económicas y otras conductas poco éticas?

SÍ /  NO

## 2. Evaluación del cumplimiento

Aprobar la relación con la Tercera Parte

Denegar la relación con la Tercera Parte - *Explique por qué.*

Si ha respondido "Sí" a alguna de las preguntas anteriores y ha "aprobado" la relación propuesta con el Tercero, proporcione una breve descripción de los motivos de su decisión y de cualquier medida adicional de mitigación de riesgos que Urbaser vaya a aplicar en relación con la relación propuesta.

Nombre del revisor: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Cargo/ Rol/Posición: \_\_\_\_\_

Fecha de cumplimentación: \_\_\_\_\_

## Anexo 4 – Ejemplo de Disposiciones de Cumplimiento/Compliance

Los acuerdos escritos con el Intermediario Gubernamental deben contener las disposiciones que se indican a continuación, o disposiciones similares a las que se indican. Si un acuerdo escrito no contiene disposiciones similares a las que se indican a continuación, la Unidad de Negocio deberá obtener la aprobación previa por escrito del Compliance Officer Regional de Urbaser.

1. Cumplimiento de las leyes anticorrupción. El [Intermediario del Gobierno] entiende y acepta que ha cumplido y seguirá cumpliendo, y que no ha cometido ni cometerá ningún delito en virtud de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos ("FCPA"), las leyes anticorrupción de [TERRITORIO], o cualquier otra ley anticorrupción aplicable, ("Leyes Anticorrupción").
2. Ausencia de conducta indebida. El [Intermediario Gubernamental] declara y garantiza que ninguno de sus directores, funcionarios, empleados/as o agentes ha ofrecido, prometido o pagado, directa o indirectamente, dinero o cualquier cosa de valor a ninguna persona, incluyendo a cualquier funcionario público: (a) para influir indebidamente en cualquier acto o decisión oficial de esa persona; (b) para inducir a esa persona a hacer u omitir cualquier acto en violación de un deber legal; o (c) para asegurar cualquier beneficio o favor indebido para la Compañía.

*"Funcionario público" significa cualquier individuo que sea (1) un funcionario o empleado/a de un órgano o agencia gubernamental de cualquier nivel, ya sea por nombramiento, por elección o por acuerdo; (2) un funcionario o empleado/a de una entidad que presta un servicio al público; (3) que ejerce una función pública o actúa en calidad de funcionario en nombre de un gobierno; (4) un funcionario de un partido o un candidato a un cargo político; (5) un funcionario o un empleado/a de una organización internacional pública, como la Organización Mundial del Comercio y las Naciones Unidas; o (6) un empleado/a, funcionario o director de una empresa estatal o controlada por el Estado.*

3. Cumplimiento de las políticas de Urbaser. El [Intermediario del Gobierno] ha leído, entiende y, sin limitar ninguna de las otras declaraciones, garantías o pactos en este Acuerdo, se compromete a cumplir con los principios establecidos en las políticas y procedimientos de Urbaser establecidos en el Anexo [X].
4. Exactitud de los libros y registros / Cooperación con las actividades de auditoría. El [Intermediario Gubernamental] se compromete a mantener registros precisos y completos de sus ingresos y gastos relacionados con el presente Contrato, incluidos los registros de los pagos a cualquier otro tercero o funcionario público, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. El [Intermediario Gubernamental] se compromete, además, a poner dichos libros y registros contables a disposición de la Compañía, o de una parte independiente designada por la Compañía, para su revisión, cuando ésta lo solicite razonablemente.
5. Propiedad del Gobierno. El [Intermediario Gubernamental] garantiza y declara que ningún gobierno o funcionario público es, ha sido o será durante la vigencia de este Acuerdo, directa o indirectamente, propietario mayoritario o inversor en el [Intermediario Gubernamental] y que ningún funcionario público tiene o tendrá durante la vigencia de este Acuerdo ningún interés financiero sustancial, directa o indirectamente, en la relación contractual establecida por este Acuerdo.
6. Gastos. Todos los gastos reembolsables en los que se incurra durante la ejecución del presente Contrato deberán estar claramente documentados y presentarse a la Empresa junto con los recibos y justificantes correspondientes. La Empresa no reembolsará ningún gasto sin la aprobación de la Empresa y la documentación adecuada por parte del [Intermediario Gubernamental].
7. Contribuciones políticas y donaciones benéficas. No se han dado ni se darán contribuciones políticas ni donaciones benéficas que estén relacionadas de alguna manera con este Acuerdo o con cualquier actividad relacionada.
8. Subcontratistas y agentes. El [Intermediario del Gobierno] obtendrá el consentimiento previo por escrito de la Compañía antes de contratar a cualquier subcontratista o agente para que preste servicios en relación con este Contrato. El [Intermediario del Gobierno] se asegurará de que cualquier subcontratista, representante o agente que participe en la ejecución de este Acuerdo ejecute un acuerdo por escrito con el [Intermediario del Gobierno] en el que el subcontratista, representante o agente certifique el cumplimiento de las Leyes Anticorrupción antes de cualquier

participación en este Acuerdo o en cualquier actividad relacionada.

9. Certificaciones anuales de cumplimiento de las normas anticorrupción, de control de las exportaciones y de las sanciones económicas. El [Intermediario del Gobierno] se compromete a ejecutar, en el momento de la adjudicación de este acuerdo y, a partir de entonces, con carácter anual, la certificación de anticorrupción, control de exportaciones y sanciones económicas que figura en el Anexo [X].
10. Cumplimiento de las leyes de control comercial. El [Intermediario Gubernamental] se compromete a cumplir con todas las leyes y reglamentos de aduanas, control de exportaciones, antiboicot y sanciones económicas y financieras de los Estados Unidos, incluyendo el Reglamento de Administración de Exportaciones (15 C.F.R. §§ 730-774) y las sanciones económicas y financieras y los embargos comerciales impuestos, administrados o aplicados de vez en cuando por el gobierno de EE.UU., incluidos los administrados por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de EE.UU. ("OFAC") del Departamento del Tesoro o de Estado de EE.UU. (colectivamente, "Leyes de Control Comercial"). Sin perjuicio de lo anterior, [Intermediario del Gobierno] se compromete a no exportar, reexportar, enviar, distribuir, vender, revender, suministrar o transferir de cualquier otro modo ningún producto, equipo, bien, tecnología o software suministrado por la Empresa a, o para su uso final por parte de, cualquier persona (i) que figure en cualquier lista de personas designadas relacionada con sanciones mantenida por la OFAC, el Departamento de Estado de EE.UU., la Organización de las Naciones Unidas para la Seguridad y la Cooperación en Europa, la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura o la Organización Mundial del Comercio. (ii) que opere, esté organizada o resida en un país o territorio que sea objeto de sanciones (actualmente Cuba, Irán, Corea del Norte, Siria, la región ucraniana de Crimea, la denominada República Popular de Donetsk y la denominada República Popular de Luhansk).
11. Cumplimiento de las leyes contra el blanqueo de capitales. El [intermediario gubernamental] declara que ha cumplido y seguirá cumpliendo todos los requisitos aplicables en materia de mantenimiento de registros financieros y presentación de informes, así como la legislación aplicable en materia de lucha contra el blanqueo de capitales en las jurisdicciones en las que [intermediario gubernamental] desarrolla su actividad. El [intermediario del Gobierno] declara que no está siendo investigado por ninguna autoridad gubernamental por, ni ha sido acusado o condenado por, blanqueo de capitales, tráfico de drogas, actividades relacionadas con el terrorismo, ningún delito subyacente al blanqueo de capitales, ni ninguna violación de las leyes aplicables contra el blanqueo de capitales. El [Intermediario del Gobierno] se compromete a notificar a Urbaser cualquier actividad sospechosa de la que tenga conocimiento en relación con las transacciones relacionadas con el presente Acuerdo. Previa solicitud razonable, [Intermediario del Gobierno] se compromete a proporcionar a Urbaser la documentación relativa a sus políticas y procedimientos contra el blanqueo de capitales.
12. Notificación. El [Intermediario Gubernamental] se compromete a notificar de inmediato a la Compañía si tiene conocimiento de cualquier violación real o presunta de las Leyes Anticorrupción o de Control Comercial por parte del [Intermediario Gubernamental], o de cualquier parte que actúe en su nombre, en relación con este Contrato.
13. Incumplimiento y rescisión. Si [Intermediario del Gobierno] incumple cualquier declaración o garantía de esta [Sección del] Acuerdo, la Compañía tendrá, además de cualquier otro derecho y recurso a su disposición, el derecho a rescindir unilateral e inmediatamente este Acuerdo sin ninguna obligación de realizar más pagos a [Intermediario del Gobierno], incluso con respecto a los servicios ya prestados por [Intermediario del Gobierno].



# Anexo 5 – Modelo de Certificado de Conformidad Compliance

Es política de Urbaser S.A.U. (junto con sus filiales, colectivamente la "Compañía" o "Urbaser") que, al hacer negocios en cualquier parte del mundo, la Compañía cumpla con todas las leyes anticorrupción aplicables, incluyendo la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos ("FCPA"), todas las leyes aplicables contra el lavado de dinero, y todas las leyes y regulaciones aplicables de aduanas, control de exportaciones, antiboicot y sanciones económicas y financieras, incluyendo las Regulaciones de Administración de Exportaciones (15 C.F.R. §§ 730-774) y las sanciones económicas y financieras y los embargos comerciales impuestos, administrados o aplicados de vez en cuando por el gobierno de Estados Unidos, incluidos los administrados por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de Estados Unidos ("OFAC") o del Departamento de Estado de Estados Unidos (colectivamente, "Leyes de Control Comercial"). De acuerdo con esta política, ni la empresa ni ninguna persona que actúe en nombre de la empresa pagará, ofrecerá, prometerá o autorizará ningún soborno ilegal o pago ilícito, ni proporcionará nada de valor a ninguna persona que infrinja la FCPA o cualquier ley anticorrupción aplicable, ni aceptará, solicitará o recibirá ninguna comisión, soborno u otro incentivo corrupto.

En nombre de [Nombre del Representante] (el "Representante"), que tiene una relación de tercera parte con la Empresa en virtud de un [Nombre del Acuerdo], de fecha [ ], por y entre la Empresa y el Representante (el "Acuerdo"), según el cual el Representante [describirá la función del Representante], yo, el abajo firmante, certifico lo siguiente como funcionario del Representante:

1. He leído las políticas de la empresa, incluidos el Código de Conducta, el Código Ético de Proveedores, la Política Corporativa Anticorrupción, la Política Corporativa de prevención del Blanqueo de Capitales y la Política Corporativa de Sanciones y Control de las Exportaciones, y certifico que ni yo ni, a mi entender, el Representante, ni ninguna persona que actúe para o en nombre del Representante, hemos violado los principios establecidos en dichas políticas;].
2. Ni el Representante ni, hasta donde yo sé, ningún director, funcionario o empleado/a del Representante ha pagado, ofrecido pagar, prometido, autorizado o dado nada de valor, directa o indirectamente, a ningún funcionario público (como se define en la Política Corporativa Anticorrupción, un "Funcionario público") de forma corrupta con el propósito de: (1) influir en cualquier acto o decisión oficial de un funcionario público, (2) inducir a cualquier funcionario público a hacer u omitir cualquier acto en violación de un deber legal, o (3) asegurar cualquier ventaja o favor indebido.
3. Ni el Representante ni, a mi entender, ningún director, funcionario o empleado/a del Representante ha pagado, ofrecido pagar, prometido, autorizado o dado nada de valor a ninguna persona, sabiendo o siendo consciente de la probabilidad de que dicho dinero o cosa de valor se pagara, ofreciera, prometiera, autorizara o diera a cualquier funcionario público para cualquier propósito descrito en la Disposición 2 anterior;
4. Ni el Representante ni, que yo sepa, ningún director, funcionario o empleado/a del Representante ha hecho, autorizado, ofrecido, solicitado o recibido ningún soborno, coima u otro pago corrupto a o de cualquier persona en violación de la ley aplicable;
5. A mi entender, ningún director, funcionario o empleado/a del Representante es un funcionario público, y ningún funcionario público tiene o tendrá ningún interés legal o beneficioso directo o indirecto en el Representante;
6. El Representante cumple sustancialmente con la legislación aplicable en materia de lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, y no obtiene fondos del blanqueo de capitales, el tráfico de drogas, las actividades relacionadas con el terrorismo o cualquier otro delito que pueda constituir un delito determinante del blanqueo de capitales.
7. Ni el Representante ni, a mi entender, ningún director, funcionario o empleado/a del Representante está (1) incluido en una lista de personas designadas relacionada con sanciones, incluida la lista del Departamento del Tesoro de los EE. Departamento del Tesoro, Oficina de Control de Activos Extranjeros ("OFAC") Lista de Nacionales Especialmente Designados y Personas Bloqueadas ("Lista SDN"), Lista Consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Lista de Sanciones del Reino Unido, Lista Consolidada de la UE; (2) son propiedad o están controlados en un 50% o más por dichas personas; o (3) están organizados en o operan desde un país sancionado (incluyendo Cuba, Irán, Corea del Norte, Siria, la región de Crimea de Ucrania, la llamada República Popular de Donetsk y la llamada República Popular de

Luhansk); y

8. Si los acontecimientos posteriores hacen que esta Certificación deje de ser exacta, el Representante informará inmediatamente a la Sociedad de dicho cambio de circunstancias.

**Por y en nombre de [NOMBRE DE LA EMPRESA]**

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo/ Rol/Posición: \_\_\_\_\_

Fecha de cumplimentación: \_\_\_\_\_

## Anexo 6 – Modelo de Cláusula de Cumplimiento estándar

Es política de Urbaser S.A.U. (junto con todas sus filiales, colectivamente la "Empresa" o "Urbaser") que, al hacer negocios en cualquier parte del mundo, la Empresa cumplirá con todas las leyes anticorrupción aplicables, incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE.UU. ("FCPA"), todas las leyes contra el blanqueo de dinero aplicables, y todas las leyes y reglamentos aplicables en materia de aduanas, control de exportaciones, antiboicot y sanciones económicas y financieras, incluida la Normativa de Administración de Exportaciones (15 C. F.R. §§ 730-774) y las sanciones económicas y financieras y los embargos comerciales impuestos, administrados o aplicados en cada momento por el gobierno de EE.UU., incluidos los administrados por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de EE.UU. ("OFAC") o el Departamento de Estado de EE.UU. (colectivamente, "Leyes de Control Comercial"). En consonancia con esta política, ni la Empresa ni ninguna persona que actúe en nombre de la Empresa pagará, ofrecerá, prometerá o autorizará ningún soborno ilegal o pago ilícito, proporcionará nada de valor a ninguna persona que infrinja la FCPA o cualquier ley anticorrupción aplicable, ni aceptará, solicitará o recibirá ninguna comisión, soborno u otro incentivo corrupto.

El Proveedor declara y garantiza que:

- Ni el Proveedor ni, que yo sepa, ningún director, ejecutivo o empleado ha pagado, ofrecido pagar, prometido, autorizado o dado nada de valor, directa o indirectamente, a ninguna de las partes implicadas en el presente Contrato con el fin de influir en sus decisiones.
- - Ni el Proveedor ni, que yo sepa, ningún directivo, ejecutivo o empleado del Proveedor está siendo o espera ser objeto de ninguna investigación judicial relacionada con corrupción, soborno, blanqueo de capitales o financiación del terrorismo. Asimismo, el Proveedor declara que ni él ni ninguno de los colectivos mencionados en este párrafo han sido, son o esperan ser condenados por ninguno de los delitos antes mencionados.
- - Ni el Proveedor ni, que yo sepa, ningún consejero, directivo o empleado del Proveedor se encuentra en situación de Conflicto de Intereses con ningún consejero, directivo o empleado de Urbaser.
- - Ni el Proveedor ni, que yo sepa, ningún director, ejecutivo o empleado del Proveedor es objeto de ninguna sanción administrada por la OFAC, la UE o el Reino Unido.
- - El Proveedor no tiene ningún director, ejecutivo o empleado que sea considerado una Persona Expuesta Políticamente (PEP) que pueda influir en el Proyecto de tal manera que Urbaser o el Proveedor obtengan alguna ventaja indebida a través de dicha persona.

El Proveedor manifiesta y garantiza que la información aquí descrita es veraz y se compromete a notificar a Urbaser cualquier cambio que se produzca y haga que lo declarado en esta cláusula deje de serlo.



[www.urbaser.com](http://www.urbaser.com)