



MAINTENANCE DEVELOPMENT, S.A.

# POLÍTICA INTEGRADA DE COMPLIANCE

Ver. 1.0 (16/12/2024)



# Política Integrada de Compliance

## Índice

1. Declaración del Consejo de Administración. ....	2
2. Definiciones. ....	3
3. Consideraciones generales. ....	5
4. Disposiciones en materia penal. ....	7
5. Disposiciones en materia de soborno y corrupción. ....	8
6. Régimen disciplinario. Sanciones. ....	11
7. Cuadro de responsabilidades. ....	12
8. Documentos relacionados. ....	15



# Política Integrada de Compliance

## 1. Declaración del Consejo de Administración.

El Consejo de Administración de **MAINTENANCE DEVELOPMENT, S.A.** (en adelante, **mdtel** o “la Compañía”), en su voluntad de garantizar el éxito de la cultura ética y de cumplimiento en la empresa, y en su compromiso frente al soborno, la corrupción y las actividades delictivas en general, promueve la presente Política Integrada de Compliance, aprobada por en su reunión del día 16 de diciembre de 2024.

En **mdtel** consideramos de vital importancia el operar dentro de los marcos legales y éticos que rigen nuestra industria. El cumplimiento normativo no es simplemente una casilla que hay que marcar: es un compromiso fundamental con la integridad, la transparencia y la responsabilidad en todos los aspectos de nuestras operaciones comerciales.

Esta política servirá de guía para todos los empleados, subcontratistas y partes interesadas de **mdtel**, y describe nuestra responsabilidad colectiva de respetar los estándares regulatorios, mitigar los riesgos de incumplimiento y fomentar una cultura de cumplimiento y de conducta ética. En el dinámico entorno empresarial actual, el cumplimiento de las normas y estándares de gestión no es sólo un requisito legal, sino un elemento crucial para salvaguardar nuestra reputación y mantener el éxito a largo plazo.

A través de esta política, nuestro objetivo es establecer expectativas, procedimientos y mecanismos claros para garantizar que cada miembro de nuestra organización comprenda su papel en el mantenimiento de los estándares de cumplimiento. Al priorizar el cumplimiento, demostramos nuestra dedicación a operar de manera ética, proteger a nuestros clientes y producir un impacto positivo en las comunidades en las que operamos.

Alentamos especialmente a todos nuestros empleados a familiarizarse con esta política y a participar activamente en el mantenimiento de nuestro compromiso con la excelencia en el cumplimiento. Juntos, podemos mantener los más altos estándares de integridad y responsabilidad, impulsando el crecimiento continuo y el éxito de **mdtel**.

**El Consejo de Administración de **mdtel****



# Política Integrada de Compliance

## 2. Definiciones.

- ❖ **Política:** conjunto de intenciones y directrices de **mdotel** expresadas formalmente por el Consejo de Administración de la Compañía.
- ❖ **Compliance o cumplimiento normativo:** conjunto de políticas, procedimientos y controles que una empresa implementa para asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, así como para promover una cultura empresarial ética y transparente.
- ❖ **Sistema Integrado de Gestión de Compliance (o SIGC):** conjunto sistematizado de elementos implementados en **mdotel** con el objetivo de prevenir, detectar y gestionar los riesgos de Compliance, que se integra en todas las actividades de la Compañía y que persigue concretar y medir el nivel de consecución de objetivos de compliance, así como las políticas, procesos y procedimientos para lograr dichos objetivos.
- ❖ **Órgano de Compliance:** órgano interno de **mdotel** dotado de poderes autónomos de iniciativa y de control de la eficacia de los controles internos del SIGC. Sus miembros son designados por el Consejo de Administración de la Compañía, si bien ostentan la autoridad para la vigilancia del cumplimiento normativo en la Compañía de forma independiente y autónoma.
- ❖ **Conformidad/no conformidad:** adhesión a una previsión de carácter obligatorio que se recoja en el Sistema Integrado de Gestión de Compliance, sea implícita o explícita. No adherirse a una previsión del SIGC se considera una *no conformidad*.
- ❖ **Cumplimiento/no cumplimiento:** adhesión o cumplimiento de una obligación recogida en una ley u otra norma de rango legal o reglamentario. No adherirse a lo prescrito por una previsión legal se considera un *no cumplimiento*. No debe confundirse con la conformidad/no conformidad.
- ❖ **Conato:** incidente que no tiene efectos adversos, pero que de materializarse podría dar lugar a una no conformidad o un no cumplimiento
- ❖ **Riesgo:** probabilidad de que se produzca un suceso que suponga una desviación de lo esperado, provocado por la incertidumbre sobre los objetivos que se hayan fijado. Existen riesgos de distinta naturaleza (penales, de soborno, de diligencia debida, etc), y pueden tener distinto origen, causas y consecuencias para **mdotel**.
- ❖ **Riesgo penal:** riesgo de que tenga lugar una conducta que, de conformidad con lo dispuesto en el Código Penal, sea constitutiva de alguno de los delitos por los que puede responder **mdotel** como persona jurídica.



# Política Integrada de Compliance

- ❖ **Riesgo de soborno:** riesgo de que tenga lugar una conducta que sea constitutivo de un acto de soborno o corrupción conforme a la normativa aplicable o a lo dispuesto en el SIGC, incluso en aquellos casos en que la conducta no suponga la comisión de un delito.
- ❖ **Administrador:** los representantes legales de **mdtel** y sus suplentes cuando los reemplacen en sus ausencias accidentales, temporales o absolutas, así como los miembros del Consejo de Administración y, en general, aquellos que ejerzan estas funciones u otras análogas.
- ❖ **Agente:** toda persona o entidad autorizada para actuar, directa o indirectamente, en nombre de **mdtel**. Se incluyen en esta definición las sociedades de intermediación, asesores, consultores, contratistas, abogados, proveedores de servicios, tramitadores, distribuidores o cualquier tipo de intermediario que actúe en nombre de la Compañía.
- ❖ **Director:** todo empleado que ostente dentro de **mdtel** facultades de organización y control sobre un departamento o área, que ostenta facultades de supervisión, vigilancia y control de la actividad de los empleados.
- ❖ **Empleado:** toda persona que tiene un vínculo laboral con **mdtel**, u otro vínculo asimilable, incluido el personal subcontratado y el personal al servicio de empresas de trabajo temporal.
- ❖ **Proveedor:** toda persona o entidad que suministre bienes o preste servicios a **mdtel**.
- ❖ **Representante de la Compañía:** cualquier administrador, agente o empleado de **mdtel**, así como cualquier otra persona, que tenga la reconocida la facultad de actuar en nombre de la Compañía.
- ❖ **Diligencia debida:** procedimiento operativo con el que **mdtel** obtiene información suficiente y de calidad que permita evaluar el impacto de determinados riesgos en el SIGC.
- ❖ **Personal especialmente expuesto:** personas integrantes de **mdtel** que, por la posición que ocupan o por la actividad que desarrollan, se considera que existe un riesgo de Compliance mayor que bajo.
- ❖ **Socio de negocios:** cualquier persona, natural o jurídica, con la que la organización mantiene o prevé algún tipo de relación comercial o profesional, excluyendo a aquellas personas que forman parte de la propia organización. Incluye a los proveedores, socios comerciales y *partners*, los subcontratistas, los inversores externos y los partícipes a cuenta.



# Política Integrada de Compliance

## 3. Consideraciones generales.

Esta política tiene por finalidad primordial servir de base para la gestión de los riesgos de cumplimiento normativo, demostrando el compromiso de **mdotel** con el Compliance. El presente documento proporciona un marco de referencia para el establecimiento, revisión y logro de los objetivos de Compliance de la Compañía, incluidos los objetivos de Compliance penal y antisoborno.

A tal fin, se determinan las responsabilidades de Compliance aplicables a todos los empleados, se establecen pautas para desarrollar y fomentar una cultura de cumplimiento y excelencia, y se orienta todo ello a la mejora continua del SIGC.

En relación con los elementos configuradores del SIGC:

- ❖ Su alcance se extiende a todo el personal, a todas las actividades de la compañía y a todos los lugares donde estas se desarrollen.
- ❖ El contexto de la organización en materia de Compliance, incluida la descripción de las actividades que desarrolla la Compañía, se determina en el documento de **Análisis del Contexto** integrado en el Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente, al entenderse que el contexto es único para toda la organización. Este documento se encuentra disponible para todas las personas de la organización.
- ❖ El **Código Ético** establece las pautas de conducta y la responsabilidad exigibles a todas las partes interesadas que se relacionen con la organización, internas y externas.
- ❖ La función de Compliance de **mdotel** se ejerce de manera autónoma e independiente a través del Órgano de Compliance, cuyo funcionamiento está regulado en el **Manual del Órgano de Compliance**.
- ❖ Se impone a todo el personal de **mdotel** la obligación de denunciar a través del Canal de Denuncias cualquier hecho, riesgo o indicio de no cumplimiento en materia penal, de soborno o corrupción, independientemente de quién sea o qué cargo ostente la persona responsable del mismo, sin que ello sea obstáculo ni impedimento para comunicar a las autoridades competentes los posibles indicios de hechos delictivos o infracciones de las que se tenga conocimiento.
  - El funcionamiento del Canal de Denuncias y del resto del sistema interno de información implementado en **mdotel** se expresa en la **Política del Canal de Denuncias** y en el **Manual del Canal de Denuncias**.
- ❖ Se garantizan la confidencialidad, el anonimato y la ausencia de represalias al denunciante de buena fe.



# Política Integrada de Compliance

- ❖ El Órgano de Compliance informará periódicamente al Consejo de Administración y a la Alta Dirección sobre el desempeño del SIGC y su mejora continua, así como sobre aquellas cuestiones materialmente significativas que surgen fuera de los períodos previstos para los informes periódicos.
- ❖ La presente política constituye un marco de referencia adecuado para la definición, revisión y consecución de los objetivos de Compliance de **mdtel**. El incumplimiento de la misma, o de los requisitos del SIGC en general, podría derivar en graves perjuicios para la compañía, tales como la imposición de condenas penales y sanciones administrativas, la reclamación de indemnizaciones civiles, o la asunción de pérdidas reputacionales, entre otras.
- ❖ La Alta Dirección expresa su compromiso con la mejora continua del SIGC y con el cumplimiento de sus requisitos y de los de la presente política, especialmente en materia de Compliance penal y antisoborno.
- ❖ **mdtel** promueve el planteamiento de inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, en confianza y sin temor a represalias.
- ❖ **mdtel** se reserva el derecho a reclamar, judicial o extrajudicialmente, las indemnizaciones que procedan en el caso de que una actuación contraria a la Política Integrada de Compliance derive en condenas, sanciones, pérdidas económicas o daños reputacionales para la empresa.
- ❖ El órgano competente en materia de Compliance, incluidos el Compliance penal y la prevención del soborno y la corrupción, será el Órgano de Compliance, que está dotado de la autoridad, autonomía e independencia necesarias para ello. Tales elementos se explican en detalle en el **Manual del Órgano de Compliance**, aprobado por el Consejo de Administración.
  - El Órgano de Compliance se pone a disposición de todo el personal de **mdtel** para atender sus consultas en materia de Compliance, presencialmente o a través de la dirección [compliance@mdtel.es](mailto:compliance@mdtel.es).

A los efectos de completar la presente política, el **Manual Integrado de Compliance** será de aplicación transversal a todo el SIGC, incluyendo lo relativo a la gestión de riesgos penales y riesgos de soborno y corrupción.



# Política Integrada de Compliance

## 4. Disposiciones en materia penal.

La presente política persigue también entre sus objetivos el minimizar la exposición de la organización a los riesgos penales, manteniendo su compromiso de tolerancia cero ante cualquier tipo de actividad delictiva.

Por ello, todas las personas que integran **mdotel** tienen la obligación de abstenerse de cometer delitos en nombre o por cuenta de **mdotel**, aun cuando los mismos redunden en beneficio directo o indirecto de la Compañía. A tal efecto, se contempla expresamente la comisión o participación en dichos delitos en el régimen disciplinario previsto en la presente política.

Del mismo modo, todos los empleados tienen el deber de informar al Órgano de Compliance de cualquier posible delito del que tuvieran conocimiento, por cualesquiera de los medios puestos a su disposición, siendo a tal efecto el Canal de Denuncias la herramienta preferente.

Los empleados y demás personas relacionadas con **mdotel** podrán plantear al Órgano de Compliance las inquietudes que, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, les puedan surgir en este ámbito, con total confianza y sin temor a represalias.

Las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos serán identificadas en el documento **Riesgos de Compliance**, y serán debidamente comunicados a las personas y departamentos afectados, incluyendo itinerarios formativos específicos cuando fuera necesario.

A modo ilustrativo y no excluyente, el funcionamiento de **mdotel** respetará en todo caso las disposiciones previstas en las siguientes normas de relevancia penal:

- ❖ Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- ❖ Ley Orgánica 12/1995, de 12 de diciembre, de Represión del Contrabando.
- ❖ Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal.
- ❖ Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Todas las personas que integran **mdotel** tienen a su disposición los recursos y la formación necesaria para detectar y comunicar las no conformidades, los no cumplimientos y los conatos relacionados con riesgos penales.





# Política Integrada de Compliance

## 5. Disposiciones en materia de soborno y corrupción.

La presente política también persigue entre sus objetivos minimizar la exposición de la organización a los riesgos de soborno y corrupción, incluso aquellos que no constituyen ilícito penal. Por ello, todas las personas que integran la Compañía tienen la obligación de cumplir con la legislación antisoborno y anticorrupción aplicable, prohibiéndose los actos de soborno y corrupción en todas sus formas.

Del mismo modo, todos los empleados tienen el deber de poner en conocimiento del Órgano de Compliance cualquier posible ilícito en materia de soborno y corrupción del que tuvieran conocimiento.

Los empleados y demás personas relacionadas con **mdtel** podrán plantear al Órgano de Compliance las inquietudes que, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, les puedan surgir en este ámbito, con total confianza y sin temor a represalias.

Las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los ilícitos en materia de soborno y corrupción que deben ser prevenidos serán identificadas en el documento **Riesgos de Compliance**.

En materia de regalos e invitaciones:

- ❖ **mdtel** prohíbe la aceptación u ofrecimiento de bienes o servicios, invitaciones o cualquier otra clase de favor o atención que pudiera influir ilícitamente en una relación de negocio, pública o privada.
  - El término “bienes” se refiere a cualquier objeto o activo, financiero o no financiero, tal como dinero en efectivo, obras de arte, regalos o cualquier otro artículo de valor, comida u otra clase de detalle, contribuciones indirectas o diferidas, e incluso la facilitación o acceso a recursos, contactos o información de **mdtel** o sus socios.
  - Quedan excepcionados aquellos que presenten un valor meramente simbólico o económicamente irrelevante, así como aquellos que se identifiquen con prácticas de cortesía comercial o social generalmente aceptadas. En todo caso, las prestaciones se deberán enmarcar estrictamente dentro de la legalidad, ser recibidas u otorgadas con una frecuencia ocasional, y no otorgarse o aceptarse a cambio de ningún tipo de ventaja comercial o de otra índole.
  - Se incluyen dentro de la presente prohibición los regalos que se hagan con la finalidad de acelerar o facilitar un trámite administrativo (pagos de engrase o facilitación), aun cuando ello no suponga ilícito alguno.



# Política Integrada de Compliance

- ❖ En las relaciones con autoridades, funcionarios y Administraciones Públicas, se seguirá obligatoriamente lo dispuesto en el **Protocolo de relaciones con las Administraciones Públicas**, incluidos los controles y procedimientos establecidos en dicho documento.
- ❖ En las relaciones con socios de negocios para los cuales exista un riesgo de soborno con nivel superior a bajo, **mdtel** comprobará que disponen de controles antisoborno adecuados y suficientes para gestionar el riesgo relevante de soborno.
  - Si el socio de negocios no dispone de tales controles, o no es posible verificarlo, **mdtel** le exigirá la implementación de aquellos controles que sean necesarios en relación con la operación, proyecto o actividad correspondiente.
  - Si no fuera posible exigir al socio de negocios la implementación de los citados controles, **mdtel** tomará en cuenta este hecho a la hora de evaluar y gestionar el riesgo de soborno con el mismo.
  - **mdtel** cesará su relación con los socios de negocios cuando existan indicios razonables de que el riesgo de soborno se haya materializado o se vaya a materializar.
- ❖ Donaciones y contribuciones políticas:
  - **mdtel** prohíbe la realización de donaciones o contribuciones:
    - a partidos políticos, entidades u organizaciones gubernamentales o no gubernamentales, funcionarios, autoridades o particulares activamente involucrados en la política;
    - a organismos o instituciones culturales, educativas, asistenciales, de beneficencia, de auspicio o patrocinio, de integración o para la comunidad, cuando aquellas estuvieran controladas o vinculadas a las personas o entidades referidas en el apartado anterior.
  - **mdtel** prohíbe terminantemente la realización de donaciones o contribuciones a los sujetos y entidades enumerados en el punto anterior a cambio de obtener cualquier tipo de ventaja económica, competitiva o de otra índole.

En relación a los controles contables de **mdtel**:



# Política Integrada de Compliance

- ❖ La Compañía mantiene un sistema interno de controles contables, que permite prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en determinadas transacciones, como pueden ser comisiones, abono de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro concepto que sirva para encubrir su naturaleza irregular.
- ❖ Las cuentas y registros de la compañía reflejarán de manera fiel y exacta todas sus transacciones y disposiciones patrimoniales.
- ❖ **mdtel** prohíbe terminantemente cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas.
- ❖ **mdtel** prohíbe la creación de registros falsos o engañosos, así como aceptar de algún tercero un registro que no cumpla con los requisitos de la organización.

Todas las personas que integran **mdtel** tienen a su disposición los recursos y la formación necesaria para detectar y comunicar las no conformidades, los no cumplimientos y los conatos relacionados con los riesgos de soborno y corrupción.



# Política Integrada de Compliance

## 6. Régimen disciplinario. Sanciones.

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente política, así como de lo establecido en el resto del SIGC (incluido el **Código Ético**), se considerará una infracción sujeta a la imposición de las sanciones disciplinarias que, en virtud de la legislación laboral y el convenio colectivo vigente, resulten de aplicación.

La comisión de ilícitos penales, de soborno o de corrupción, así como la participación en los mismos o su encubrimiento, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente disciplinario, sin perjuicio de proceder **mdtel** a denunciar a los autores y sus cómplices ante la autoridad competente.

A modo ilustrativo y no excluyente, **mdtel** considerará que se ha cometido una falta muy grave por razón de fraude, deslealtad o abuso de confianza (art. 57.c del Convenio de Madrid<sup>1</sup>; art. 65.c del Convenio de Barcelona<sup>2</sup>) en los siguientes casos:

- La comisión o el encubrimiento de un hecho aparentemente delictivo, o la participación en el mismo, cuando el mismo se hubiera cometido en nombre o por cuenta de **mdtel** y en su beneficio directo o indirecto.
- La denuncia falsa formulada contra un empleado, proveedor, cliente o socio de **mdtel** por medio del Canal de Denuncias o cualquier otro medio habilitado para comunicar la comisión de infracciones.
- La interposición reiterada de denuncias manifiestamente infundadas o insuficientemente fundamentadas, con el objetivo de desprestigiar, acosar o intimidar a un empleado, proveedor, cliente o socio de **mdtel**.
- La negativa a colaborar con las autoridades competentes en el esclarecimiento de los hechos, estando obligado a ello, en perjuicio de la Compañía.
- La revelación a terceros ajenos a **mdtel** de datos, informaciones o hechos relativos a una denuncia sobre los que deba guardar secreto o sobre los que exista un deber genérico o específico de confidencialidad, salvo que se estuviera obligado a ello por disposición legal.

Del mismo modo, los proveedores, clientes y socios empresariales que vulneren lo dispuesto en esta política o en el SIGC podrán ser sometidos a la terminación de todas las relaciones comerciales con **mdtel**.

---

<sup>1</sup> Convenio Colectivo del Sector de Industria, Servicios e Instalaciones del Metal de la Comunidad de Madrid (Cód. 28003715011982).

<sup>2</sup> Convenio Colectivo para la Industria Siderometalúrgica de la Provincia de Barcelona (Cód. 08002545011994).



# Política Integrada de Compliance

## 7. Cuadro de responsabilidades.

POSICIÓN	RESPONSABILIDAD
<p><b>Todo el personal, incluidos representantes y subcontratistas (hasta el alcance de sus funciones)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desempeñar sus tareas y las funciones encomendadas con honestidad, diligencia e integridad.</li> <li>• Realizar la formación y capacitación obligatoria en Compliance.</li> <li>• Aplicar los procedimientos y controles que garanticen el cumplimiento de <b>mdtel</b> de sus obligaciones de Compliance.</li> <li>• Mantener actualizados los registros, según sea necesario, para cumplir y demostrar el cumplimiento de obligaciones legales.</li> <li>• Informar de las no conformidades, los incumplimientos, las sospechas de incumplimiento y los riesgos de incumplimiento de los que tuvieran conocimiento.</li> <li>• Colaborar con las investigaciones de incidentes internos y externos, así como en las auditorías y otras actuaciones de comprobación de conformidad o cumplimiento.</li> </ul>
<p><b>Directores de área o departamento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar la ética profesional y demostrar el compromiso con el Compliance.</li> <li>• Asegurarse de que todos los empleados a su cargo desempeñen sus tareas y funciones con honestidad, diligencia e integridad.</li> <li>• Asegurarse de que todos los empleados a su cargo y los proveedores con los que se relaciona conozcan los procedimientos y controles de Compliance de <b>mdtel</b>.</li> <li>• Identificar las necesidades de capacitación de los empleados a su cargo y vigilar que se realice la capacitación obligatoria.</li> <li>• Monitorear el cumplimiento de los empleados y proveedores con los procedimientos y controles de <b>mdtel</b>.</li> <li>• Informar del desempeño de cumplimiento al Órgano de Compliance.</li> <li>• Investigar las no conformidades, los incumplimientos, las sospechas de incumplimiento y los riesgos de incumplimiento de los que tuvieran conocimiento, por sí mismos o por medio de los empleados a su cargo.</li> <li>• Velar por la integridad y la disponibilidad de los registros elaborados o mantenidos por los empleados a su cargo.</li> </ul>
<p><b>Órgano de Compliance</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar, controlar y coordinar eficazmente el Sistema Integrado de Gestión de Compliance.</li> <li>• Proporcionar orientación de alto nivel a administradores y a directores en cuestiones relacionadas con el Compliance, tales como políticas, protocolos y procedimientos.</li> </ul>



# Política Integrada de Compliance

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mantener un registro actualizado de obligaciones legales y otras obligaciones identificadas (Obligaciones de Compliance).</li><li>• Identificar y apoyar a las personas responsables de obligaciones de Compliance específicas.</li><li>• Evaluar y gestionar proactivamente los riesgos de Compliance.</li><li>• Desarrollar un sistema de seguimiento y presentar informes periódicos de cumplimiento.</li><li>• Gestionar la interacción con las autoridades y los organismos reguladores pertinentes.</li><li>• Coordinar la implementación efectiva de estrategias de Compliance.</li><li>• Velar por el cumplimiento, el desarrollo y la implementación de la Política Integrada de Compliance y del resto del SIGC.</li><li>• Atender a las reclamaciones, quejas, sugerencias e inquietudes planteadas por los empleados, proveedores o clientes de <i>mdtel</i>, o por cualquier otra parte interesada.</li><li>• Gestionar e investigar las denuncias de no conformidad o de no cumplimiento de que tuvieran conocimiento, cualquiera que fuera el medio por el que las recibieran.</li></ul>
<b>Alta Dirección</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asegurarse de la adecuada implementación del Sistema Integrado de Gestión de Compliance para lograr los objetivos de Compliance establecidos en la Política Integrada de Compliance, y gestionar eficaz y diligentemente los riesgos de Compliance de <i>mdtel</i>.</li><li>• Asegurar la integración en los procesos y procedimientos operativos de la Compañía de las exigencias derivadas del Sistema Integrado de Gestión de Compliance.</li><li>• Asegurar que el Sistema Integrado de Gestión de Compliance dispone de recursos adecuados y suficientes su ejecución eficaz.</li><li>• Cumplir y hacer cumplir, tanto interna como externamente, la Política Integrada de Compliance.</li><li>• Comunicar a las partes internas la importancia del Sistema Integrado de Gestión de Compliance y de una gestión eficaz de Compliance, coherente con los objetivos y requisitos de la Política Integrada de Compliance.</li><li>• Dirigir y apoyar al personal para lograr el cumplimiento de los requisitos y la eficacia del Sistema Integrado de Gestión de Compliance de acuerdo con sus funciones.</li><li>• Demostrar su liderazgo en la prevención de incumplimientos normativos y en la detección de riesgos de su comisión mediante la mejora continua y el apoyo a los</li></ul>



# Política Integrada de Compliance

	<p>diversos roles de gestión de <b>mdtel</b> en sus áreas de responsabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Impulsar el uso de canales y procedimientos de denuncia de aquellas conductas potencialmente contrarias a la ley que puedan afectar a la organización y sus actividades.</li><li>• Garantizar la ausencia de represalias, discriminación o sanciones contra miembros de la organización que, buena fe, comuniquen violaciones o sospechas fundadas de violaciones de la Política Integrada de Compliance, o se nieguen a participar en conductas potencialmente contrarias a la ley, incluso si ello supone un perjuicio económico para la organización.</li></ul>
<b>Consejo de Administración</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer y defender la conformidad con el ordenamiento jurídico como uno de los valores fundamentales que <b>mdtel</b> promueve entre sus miembros.</li><li>• Promover una cultura de Compliance adecuada en el seno de <b>mdtel</b>.</li><li>• Dotar, implementar, mantener y mejorar continuamente el SIGC para que sea idóneo para prevenir y detectar ilícitos de cualquier índole o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión.</li><li>• Establecer un Órgano de Compliance para la supervisión del funcionamiento y la ejecución del SIGC, otorgándole poderes autónomos de iniciativa y control a fin de que pueda desarrollar eficazmente su labor, y dotándolo de los recursos financieros, materiales y humanos adecuados y suficientes para su funcionamiento eficaz.</li><li>• Aprobar la Política Integrada de Compliance.</li><li>• Revisar la eficacia del Sistema Integrado de Gestión de Compliance periódicamente, 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.</li><li>• Asegurar que se establecen los procedimientos que concreten el proceso de formación de la voluntad de la organización, de toma de decisiones y de ejecución de las mismas promoviendo una cultura de Compliance que garantice altos estándares éticos de comportamiento.</li></ul>



# Política Integrada de Compliance

## 8. Documentos relacionados.

Los siguientes documentos del SIGC deberán ser tenidos en consideración para la interpretación de la presente política.

- Código Ético de **mdotel**
- Política del Canal de Denuncias
- Política de Gestión de Recursos Financieros
- Manual del Órgano de Compliance
- Manual Integrado de Compliance
- Manual del Canal de Denuncias
- Protocolo de relaciones con las Administraciones públicas
- Riesgos de Compliance
- Procedimientos específicos de Compliance

Los siguientes documentos también deberán ser tenidos en consideración, aun cuando no formen parte del SIGC:

- Plan de Igualdad
- Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo en la empresa (Protocolo Antiacoso)
- Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso y la discriminación de personas LGTBI (Protocolo LGTBI)
- Política de Seguridad de la Información
- Política de Seguridad para Usuarios de los Sistemas de Información
- Política de Calidad y Medio Ambiente
- Manual Integrado de Gestión de Calidad
- Manual de Gestión de Seguridad de la Información