

Doc. Ref.	POL-02	Versión	1.0
Propietario	Legal & Assurance	Fecha efectiva	Junio 2024



Política de Prevención Penal

Grupo MASORANGE

Elaborado por: Compliance	Revisado por: Comisión de Auditoría y Riesgos	Aprobado por: Consejo de Administración
------------------------------	---	---

Lista de Distribución

- Documento público.



Control de versiones

Versión	Fecha de aprobación	Cambio respecto a la última versión
1.0	27/06/2024	<i>Versión inicial</i>

Referencia a otros documentos

Código Ético del Grupo MASORANGE

Política contra la Corrupción del Grupo MASORANGE



1. Índice

1. Índice	3
2. Objeto	4
3. Manual de Prevención Penal (MPP).....	5
4. Ámbito de actuación subjetivo y objetivo.....	5
5. Directrices Básicas.....	7
6. Medidas Organizativas: Roles y Responsabilidades	8
7. Medidas de control	9
8. Régimen disciplinario.....	10
9. Aprobación y entrada en vigor	10



2. Objeto

El Consejo de Administración del Grupo MASORANGE declara con esta Política, congruente con los fines de la organización, su firme condena y tolerancia cero con la comisión de cualquier ilícito penal, así como con cualquier clase de acto contrario a los principios y valores de MASORANGE en todos los ámbitos de su actividad empresarial, así como en su relación con terceras partes, sin que, en ningún caso, su comisión pueda justificarse sobre la base de un beneficio para la organización.

Entre nuestras prioridades se encuentra desarrollar una sólida cultura corporativa de cumplimiento normativo, que permita el desarrollo de una conducta profesional honesta, íntegra y transparente, en la que los principios y valores éticos de la compañía se constituyan como elementos centrales de nuestra actividad y toma de decisiones.

El Grupo MASORANGE basa su actuación en minimizar la exposición de la organización a los riesgos penales, y ello conforme al principio de debido control, asumiendo el cumplimiento de los compromisos descritos en esta Política y en el Sistema de Gestión de Compliance Penal del que se ha dotado, y que cabe resumir en los siguientes elementos:

- ✓ Prohibición de la comisión de delitos
- ✓ Identificación, en el Manual de Prevención Penal, de las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos.
- ✓ Vigilancia, prevención y sanción de actos y conductas delictivas o fraudulentas.
- ✓ El cumplimiento de la Ley y la normativa interna, tanto por los empleados, consejeros y directivos de la Sociedad como, cuando proceda, por terceros que se relacionen con ella.
- ✓ Los sistemas de control interno sobre la información financiera y no financiera como mecanismo de prevención y control de fraude interno.
- ✓ Establecer el marco general de referencia para el establecimiento, definición, revisión y consecución de los objetivos de compliance penal que propicie el establecimiento de mecanismos efectivos de control y de comunicación y concienciación de todos los empleados, con el objeto de prevenir la comisión de delitos y consecuentemente evitar el fraude, la corrupción y el soborno.
- ✓ Cumplir los requisitos del Sistema de Gestión de Cumplimiento Penal y, en caso de detectar conductas ilícitas, reaccionar adecuadamente y ejecutar las acciones que correspondan, sean estas disciplinarias o, en su caso, ante los Organismos correspondientes.

A los efectos de esta Política se define como “*Compliance Penal*”, la prevención de los riesgos derivados de la infracción de las normas que puedan generar responsabilidad penal y la contribución a un comportamiento socialmente responsable en el Grupo MASORANGE, para lo que nos hemos dotado de un sistema de control y gestión adecuado en el ámbito de la detección y prevención de riesgos normativos e incumplimientos.



3. Manual de Prevención Penal (MPP)

El Manual de Prevención Penal (en adelante, el Manual o MPP) define el modelo de organización, prevención, gestión, reacción y control de riesgos penales impulsado y aprobado por el Consejo de Administración del Grupo MASORANGE.

En el MPP se integra el mapa de riesgos penal que identifica riesgos y controles asociados a los mismos así como en su caso, un manual específico para las sociedades del grupo cuya actividad lo requiera, que, junto con los procedimientos y procesos de desarrollo, integran y coordinan el conjunto de actuaciones necesarias para prevenir y combatir la comisión de actos ilícitos por cualquier empleado del Grupo o sus colaboradores externos, como, en general, las posibles situaciones irregulares, fraude o corrupción.

El objetivo del MPP es garantizar frente a terceros, y específicamente ante los Órganos judiciales y administrativos, que MASORANGE ejerce el debido control legalmente establecido y que ha adoptado y ejecutado, con eficacia, medidas de vigilancia y control idóneas sobre sus administradores, alta dirección, empleados, socios de negocio, accionistas y demás personas dependientes con el fin de prevenir la comisión de actos ilícitos.

A los efectos de esta Política y del Manual de Prevención Penal serán de aplicación las definiciones dadas por el Código Penal y normativa de desarrollo, en concreto, en lo que se refiere a la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

4. Ámbito de actuación subjetivo y objetivo

4.1. Ámbito subjetivo

La Política de Prevención Penal es de aplicación a todas las empresas integradas en el Grupo MASORANGE en cada momento.

La Política de Prevención Penal es asimismo de aplicación a todos los consejeros, administradores, directivos y empleados de las sociedades integradas en el Grupo MASORANGE en cada momento, que deberán conocerla, aplicarla y cumplirla en todas sus actuaciones.

Las personas que actúen, por cualquier motivo, como representantes de las sociedades del Grupo MASORANGE en sociedades y entidades no pertenecientes al mismo, observarán las previsiones de la presente Política y promoverán, en la medida de lo posible, y dentro del ámbito de sus competencias y responsabilidades, la aplicación de los principios contenidos en la misma en aquellas sociedades y entidades en las que ejerzan su representación.

Los administradores, directivos y empleados a quienes sean de aplicación, adicionalmente, otras normas o políticas específicas, las cumplirán igualmente. Grupo MASORANGE



establecerá la adecuada coordinación a fin de garantizar la congruencia entre todas las normas que resulten de aplicación.

Todos los destinatarios de esta Política:

- i. Deben ser conscientes de que sus actuaciones en nombre o por cuenta del Grupo MASORANGE, pueden conllevar responsabilidades penales no solo personales, sino también para la empresa correspondiente del Grupo MASORANGE, por lo que deben evitar tales conductas.
- ii. Deben actuar y fomentar una actuación coherente con la Política por parte de todos los socios de negocio y/o por aquellos terceros que, de cualquier forma, actúen por cuenta o en nombre del Grupo MASORANGE.

4.2 Ámbito objetivo.

Las actividades en las que las sociedades del GRUPO MASORANGE encuentran exposición a riesgos penales son:

- ▶ Prestación, explotación y comercialización de toda clase de servicios de telecomunicaciones (telefonía fija, móvil, servicios de datos y acceso a internet, servicios de televisión, etc) así como servicios tecnológicos de valor añadido asociados y otros servicios tales como energía, asistenciales, mediación de seguros, o alarmas, entre otros; todos ellos destinados tanto a clientes mayoristas como minoristas.
- ▶ Actividades de compra y venta de toda clase de energía eléctrica a los consumidores y a otros sujetos del sistema.
- ▶ Relaciones comerciales con terceros (clientes, proveedores, distribuidores, socios de negocio, operadores, etc.).
- ▶ Construcción, despliegue y mantenimiento de redes de telecomunicaciones.
- ▶ Adquisición y venta de empresas y negocios.
- ▶ Relaciones con entidades públicas y Autoridades (locales, nacionales y extranjeras)
- ▶ Obligaciones con la Hacienda Pública y la Tesorería General de la Seguridad Social.
- ▶ Gestión de Recursos financieros.
- ▶ En el marco de desarrollo de sus actividades de MASORANGE tiene acceso a información reservada de terceras personas jurídicas u entidades, así como acceso a datos de carácter personal de terceras personas físicas.
- ▶ Publicidad de sus productos y servicios a través de actividades de promoción en diferentes medios y formatos.
- ▶ Gestión de Recursos Humanos.



5. Directrices Básicas

Grupo MASORANGE establece las siguientes directrices básicas en materia de prevención penal:

- Actuar y exigir que se actúe en todo momento conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.
- Difundir el compromiso de la organización con el estricto cumplimiento de la legislación y de la normativa interna, que es la encargada de establecer aquellos valores y principios que inspiran la actuación del Grupo MASORANGE, contenidos principalmente en el Código Ético y la Política contra la Corrupción.
- Promover una cultura de cumplimiento entre toda la organización y sus componentes a través de la difusión y formación de los valores éticos corporativos, el cumplimiento normativo y la declaración del principio de tolerancia cero hacia la comisión de cualquier ilícito.
- Evaluación continua de las principales actividades sensibles susceptibles de desarrollarse en MASORANGE.
- Promover la implantación, supervisión y mejora continua de las políticas, los procedimientos y los mecanismos de control definidos en el Sistema de Gestión de Cumplimiento Penal de MASORANGE.
- Difundir a todos los miembros de la organización, a través de adecuados programas de comunicación y formación, la importancia que tiene que, el ejercicio de sus actividades y responsabilidades se realice de forma honesta e íntegra con plena observancia a la ley y a la normativa interna.
- Poner a disposición de toda la organización los principios y normas que deben regir su actuación en MASORANGE.
- Definir las funciones de los Órganos de Gobierno en relación con el cumplimiento normativo, con el objetivo de que su gestión favorezca el cumplimiento de las directrices y normativa interna relacionada.
- Determinar las medidas necesarias para garantizar el mantenimiento de los Sistemas de Control Interno de la Información Financiera y no Financiera, así como el adecuado cumplimiento de la legislación vigente y normativa en materia contable.
- Proporcionar un marco normativo y de cumplimiento con aquellos terceros con los que podamos mantener relaciones de negocio, con el fin de asegurar prácticas íntegras y honestas dentro del marco de la libre competencia.
- Establecer las medidas necesarias para cumplir con la legislación y normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, asegurando los principios de intimidad, calidad y veracidad en el tratamiento de los datos.
- Prestar, en calidad de operador de servicios de telecomunicaciones, la colaboración requerida por las autoridades judiciales, las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y las Autoridades u Organismos Oficiales nacionales e internacionales.
- Promover en el seno de nuestras actividades un crecimiento sostenible y una efectiva protección del medio ambiente, a través de prácticas responsables en la reutilización de materiales, la adecuada disposición de los residuos generados y la efectiva gestión y control del consumo de recursos.



- Proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable, promocionando la cultura de seguridad y salud en el trabajo.
- Poner a disposición de todos los miembros de la organización, así como a todas las partes con las que estamos vinculadas (empresas, subcontratistas, socios, asesores o intermediarios que actúan en nombre del Grupo MASORANGE) un Canal de Ética, estableciendo el deber de informar de buena fe, cualquier conducta irregular, infracción penal o administrativa, de la que tengan conocimiento o sospecha. Grupo MASORANGE garantiza, en todo caso, la confidencialidad de la identidad de los denunciados y los denunciantes, así como la ausencia de represalias a los denunciantes de buena fe así y a quienes se negasen a participar en actividades de las que se deriven riesgos penales.
- Difundir entre todo el personal el régimen disciplinario aplicable, según la normativa laboral y Convenios Colectivos de aplicación, en caso de incumplimiento del Sistema de Gestión de Cumplimiento Penal, de la normativa interna y en el supuesto de comisión de hechos o conductas que pudieran ser calificadas como potencialmente delictivas.
- Informar a todos los grupos de interés, de manera regular, oportuna y fiable acerca del cumplimiento de esta Política, así como de su sistema para la identificación, la gestión y el control del riesgo en materia penal.
- Reforzar la autoridad e independencia del Comité de Ética y Cumplimiento, como órgano responsable de gestionar los asuntos relacionados con el cumplimiento de los aspectos éticos reflejados tanto en el Código Ético como en la Política contra la Corrupción, así como fortalecer la autoridad de la Comisión de Auditoría y Riesgos, en aras de garantizar el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión de Cumplimiento Penal y del resto de normativa interna de aplicación.
- Realizar una verificación periódica de la presente Política y del Sistema de Gestión de Cumplimiento Penal implantado y promover su modificación cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones o cuando se produzcan cambios en la legislación vigente, en la estructura de control o en la actividad de MASORANGE que los hagan necesarios.

6. Medidas Organizativas: Roles y Responsabilidades

El compromiso con el cumplimiento normativo y los valores éticos se encuentra integrado en todos los niveles de MASORANGE, involucrando y siendo transmitido a todos los consejeros, directivos y empleados.

En la presente Política se describen las medidas organizativas en materia de cumplimiento normativo implementadas en MASORANGE, definiéndose los roles de las partes involucradas en el Sistema de Gestión de Cumplimiento Penal.



1) Chief Compliance Officer (CCO)

El Consejo de Administración de MASORANGE, ha designado la responsabilidad del ejercicio de la Función de Cumplimiento al Chief Compliance Officer, que dispone de autoridad e independencia.

El Chief Compliance Officer contará con el apoyo del área de cumplimiento y del Comité de Ética y Cumplimiento dotados con los recursos materiales y humanos que sean necesarios y suficientes para el ejercicio de sus competencias.

El CCO es el encargado de supervisar y verificar que el ejercicio de la función de cumplimiento se realiza de manera eficaz y eficiente.

Además, es responsabilidad del Chief Compliance Officer promover el uso del Canal de Ética.

2) El Consejo de Administración y la Alta Dirección

El Consejo de Administración, con el continuo apoyo de la Alta Dirección, asume una labor de liderazgo y compromiso basada en la responsabilidad, transparencia, integridad y observancia, con el fin de reforzar y adoptar aquellas iniciativas que permitan reforzar la cultura organizativa de MASORANGE.

3) Obligaciones de todos los empleados de MASORANGE

Los empleados son responsables de comprender, observar y aplicar los valores y principios del Sistema, proclamados en la presente Política, el Código Ético y la Política contra la Corrupción.

7. Medidas de control

MASORANGE, dentro de su Sistema de Gestión de Cumplimiento Penal, cuenta con distintas medidas orientadas a la prevención y detección de riesgos penales. Este sistema es supervisado periódicamente y está sujeto a la mejora continua, garantizando la definición de objetivos en materia de prevención e incluyendo, en su caso, los objetivos específicos del sistema, la identificación e implantación de las acciones necesarias para lograrlos y la revisión de la eficacia de dichas acciones y objetivos de forma periódica.

1) Control de prevención

Se entienden por controles de prevención todas aquellas normativas y políticas internas de MASORANGE, de naturaleza general (Código Ético, Política contra la Corrupción, Política de Conflicto de Interés, Plan de formación y concienciación, etc.) o específica (controles diseñados e implementados para la prevención de los riesgos penales específicos), que contribuyan a mitigar ex ante el riesgo de que se produzcan malas prácticas o incumplimientos normativos en el desarrollo de la actividad de MASORANGE.

La prevención de la comisión de delitos constituye un elemento fundamental en el Sistema de Gestión de Cumplimiento Penal de MASORANGE, siendo conscientes de la importancia de implantar medidas de prevención a fin de minimizar la exposición a los riesgos y evitar la materialización de estos.



2) Control de detección

Complementariamente a los controles de prevención implementados en MASORANGE, el Sistema cuenta con controles diseñados para la detección ex post de incumplimientos, conductas antijurídicas o malas prácticas contrarias a las Políticas, procedimientos o valores de MASORANGE.

En dicho contexto, MASORANGE cuenta con controles detectivos de naturaleza general como el Canal de Ética mediante los cuales los empleados y los terceros con interés legítimo pueden comunicar prácticas irregulares.

3) Control de revisión

El Sistema de Gestión de Cumplimiento Penal de MASORANGE se encuentra sujeto a supervisión y mejora continua, realizándose una revisión periódica del mismo de acuerdo con lo establecido en las políticas y procedimientos internos, modificando el mismo en caso de que:

- i. Se produzcan cambios normativos, legales o jurisprudenciales de carácter relevante que afecten al Sistema.
- ii. Se pongan de manifiesto infracciones relevantes de las disposiciones del Sistema.
- iii. Se realicen cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada por MASORANGE.

8. Régimen disciplinario

El cumplimiento de lo establecido en la presente Política es responsabilidad de todos los consejeros, directivos y empleados del Grupo MASORANGE.

El incumplimiento de la presente Política compromete la reputación e imagen de MASORANGE por lo que todos los consejeros, directivos y empleados tienen la posibilidad de poner en conocimiento del Comité de Ética y Cumplimiento cualquier conducta que la contraviniera.

En caso de incumplimiento de la Política de Prevención Penal, los empleados del Grupo MASORANGE pueden enfrentarse a medidas disciplinarias, de conformidad con las normas de procedimiento internas y la legislación laboral aplicable.

9. Aprobación y entrada en vigor

Esta Política resulta de aplicación a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo de Administración, se publicará en la intranet corporativa y en la página web del Grupo MASORANGE y será comunicada a todas las partes con las que estamos vinculadas (empresas, subcontratistas, socios, asesores o intermediarios que actúan en nombre del Grupo MASORANGE).