

Índice

1. Objeto y finalidad de la Política de Compliance	2
2. Ámbito de aplicación	3
3. Objetivos de Compliance	3
4. Estructura organizativa de la función Compliance.	3
Gobernanza y compromiso con el sistema global de gestión de Compliance.....	3
El Comité de compliance.....	4
6. Canal de denuncias y otros canales de comunicación.....	6
7. Consecuencias de no cumplir los requisitos establecidos.	7
8. Actualización, mejora y publicación	7
9. Comunicación	7

MODIFICACIONES RESPECTOS A LA EDICIÓN ANTERIOR		
ED 1 FECHA MAYO PRIMERA EDICIÓN DE ESTA POLÍTICA		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Puesto:	Puesto:	Puesto:

1. Objeto y finalidad de la Política de Compliance

El Objetivo de esta política es declarar el compromiso de la organización y en especial de sus órganos de gobierno y de la alta dirección con la función de cumplimiento normativo o Compliance

INTEGRAL DE PROYECTOS INDUSTRIALES COIND, en adelante COIND, manifiesta que Compliance no sólo es cumplir con las leyes y las normas externas e internas que resulten de aplicación, es promover una cultura ética y de integridad corporativa en la actividad del día a día de todos sus integrantes.

La función de Compliance se detalla en las siguientes acciones:

- Gestionar los riesgos de cumplimiento: los derivados del no cumplimiento de las obligaciones legales y compromisos contemplados en el Código Ético o en cualquier otra normativa externa e interna que resulte de aplicación (todas ellas denominadas normas).
- Establecer y dar a conocer la voluntad y el compromiso de la Organización con el estricto cumplimiento de las Obligaciones de Compliance que en cada momento y en función de la actividad principal de la empresa Construcción, obra civil, montajes industriales, puesta en marcha y mantenimiento de instalaciones industriales: eléctricas, mecánicas, de fluidos y climatización El CNAE al que está incluida esta empresa es 4122 - Construcción de edificios no residenciales
- Fijar y comunicar los Objetivos de Compliance estratégicos o principios y el marco para la fijación de estos
- Identificar a los Miembros de la Organización responsables de la gobernanza del Sistema Global de Gestión de Compliance y las responsabilidades o competencias que desempeñan a tal efecto.
- Indicar las obligaciones y compromisos que todos los Miembros de la Organización.

2.Ámbito de aplicación

Ámbito subjetivo

Esta Política es de obligado cumplimiento y de aplicación global a todos los profesionales de COIND. Los Miembros de la Organización deberán cumplir con su contenido, independientemente del cargo que ocupen y del territorio en el que se encuentren.

Ámbito objetivo

El contenido de esta Política se proyecta, en general, sobre aquellas actividades o procesos de COIND que entrañan una exposición a Riesgos de Compliance.

3. Objetivos de Compliance

El Sistema de Gestión de Compliance Penal, la Política de Compliance y Antisoborno y el resto de las normas internas contribuyen a:

- ✓ La construcción de una cultura corporativa de cumplimiento normativo
- ✓ La gestión ordenada y responsable de la actividad desarrollada por COIND
- ✓ La generación de decisiones corporativas íntegras, honestas y respetuosas con la normativa interna y externa y con los mejores estándares éticos.

4. Estructura organizativa de la función Compliance.

Gobernanza y compromiso con el sistema global de gestión de Compliance

1. La Política General de Compliance en materia de prevención, detección y gestión de Riesgos de Compliance.
2. La Función de Compliance integrada por La directora de Cumplimiento y los empleados de la Organización que en cada momento se asignen a dicha función, así como por el órgano que aquélla preside, el Comité de Compliance.

3. Las Matrices de riesgos y controles en los distintos Ámbitos de Compliance en las que se identifican los Riesgos de Compliance y se relacionan las medidas de prevención, detección y gestión de estos.
4. Las Políticas, procedimientos, procesos y resto de normativa interna que conforma el cuerpo normativo del Sistema global de gestión de Compliance.
5. Las acciones de planificación, operación, supervisión y reporte respecto de cada uno de los elementos del Sistema global de gestión de Compliance
6. El Canal de Denuncias o canal Ético que permite que cualquier persona facultada para ello conforme a la Política de Funcionamiento del Canal Ético pueda trasladar de manera inmediata al Comité de Compliance la información o documentación de la que sea conocedora que guarde relación con irregularidades o incumplimientos respecto de lo establecido en el Código de Conducta. Se habilitan los medios de información de la denuncia a través de:
 - página web, donde se indica como proceder:
 - A través de dirección de correo: canaldenuncias@coind.es o dirección postal o
 - Mediante correo postal, dirigido a la atención del “responsable del sistema de información del Canal de Denuncias” de INTEGRAL DE PROYECTOS INDUSTRIALES COIND S.L., Carretera de Canillas, 134, 28043 Madrid
7. El sistema disciplinario de aplicación en los supuestos de no conformidad o incumplimiento, todo ello con arreglo a lo establecido en la legislación laboral y resto de normas internas de la Organización.

El Comité de compliance

El Comité de Compliance es un órgano colegiado compuesto por los Miembros de la Organización que ocupen las siguientes posiciones:

1. Compliance office: que tiene como función principal asegurar el cumplimiento de la normas y regulaciones externas a las que se encuentre obligada la organización y asegurará el cumplimiento de los sistemas de control internos, sistemas de gestión, normas internas, políticas y estrategias de la organización, para así, dar cumplimiento a las regulaciones internas.

El perfil del compliance office reúne elementos como: Ética y principios. Modestia y equilibrio. Proactividad. Inteligencia y deseos de aprender. Diligencia. Fortaleza y convicción. Sentido de la justicia. Transparencia. Honestidad.

2. Los miembros del comité está conformado por profesionales de alto nivel provenientes de diferentes áreas de la organización.

- Director de Administración y control de gestión
- Directora de Auditoría Interna
- Director de Fiscalidad
- Director de Riesgos
- Consultor externo

5. Obligaciones de los Miembros de la organización



Funciones de dirección:

Toma las decisiones a más alto nivel y toma de decisiones. Que todo el personal cumple con las obligaciones. Desarrollado en la conciencia del personal

Funciones Office compliance

Dar a conocer las obligaciones compliance a las partes interesadas, documentar la evaluación de riesgos, alinear los objetivos con objetivos compliance, medir desempeño compliance, controlar la documentación compliance, controla el canal de denuncias.

Personal

Revisar y conocer las obligaciones, políticas, los procesos y procedimientos compliance. Informar sobre inquietudes, cuestiones y fallos en la organización. Participa en las formaciones correspondientes

6. Canal de denuncias y otros canales de comunicación

Cualquier Profesional de COIND deberá informar de cualquier incumplimiento de una ley, del Código Ético, de esta política y de otras normas que resulten de aplicación, tan pronto se tenga conocimiento de tales hechos. Las denuncias pueden ayudar a prevenir o detectar riesgos de cumplimiento normativo y por tanto son fundamentales para el buen funcionamiento del modelo de cumplimiento. La comunicación se podrá realizar utilizando el Canal de Denuncias o se podrá informar del incumplimiento, realizar cualquier consulta o plantear cualquier inquietud de cumplimiento a través del superior jerárquico, la Dirección de COIND, RRHH y los buzones de COIND del Comité de Compliance.

COIND se compromete a evitar cualquier tipo de represalia sobre aquellos Profesionales que comuniquen, de buena fe, presuntos incumplimientos de las normas aplicables. Las consultas, denuncias, quejas que se reciban a través del Canal de denuncias se analizarán de forma independiente y confidencial garantizando el anonimato y/o la confidencialidad de la identidad del denunciante y del denunciado o denunciados. Se aplicará la legislación vigente de protección de datos.

7. Consecuencias de no cumplir los requisitos establecidos.

El incumplimiento de esta política o la comisión de una conducta prohibida en el Código Ético y las políticas que resulten de aplicación conllevará las medidas disciplinarias previstas en el convenio colectivo o en la legislación laboral de aplicación. Se impondrán las sanciones laborales que correspondan sin perjuicio de las administrativas o penales que también puedan resultar de aplicación.

8. Actualización, mejora y publicación

INTEGRAL DE PROYECTOS INDUSTRIALES COIND manifiesta su compromiso con la actualización y mejora del Sistema de Gestión de Compliance, implementándose medidas concretas que permitan la revisión a intervalos periódicos del sistema y de su evaluación del desempeño.

En todo caso, la Política de Compliance y Antisoborno será revisada de manera anual y, cuando se produzca un cambio normativo que implique su actualización o modificación.

La Política de Compliance y Antisoborno podrá ser publicada a través de los medios ordinarios de comunicación de INTEGRAL DE PROYECTOS INDUSTRIALES COIND a los efectos de su pleno conocimiento por empleados/as de la empresa, de socios de negocio y partes interesadas.

Esta Política de Compliance y Antisoborno entra en vigor el día que se publica en la web de INTEGRAL DE PROYECTOS INDUSTRIALES COIND

9. Comunicación

Esta política de Compliance, se comunicará a todos los empleados de INTEGRAL DE PROYECTOS INDUSTRIALES COIND de conformidad con los planes que al efecto determinen el plan de comunicación. Además, se publicará en la web corporativa de INTEGRAL DE PROYECTOS INDUSTRIALES COIND y se enviará como circular a todo el personal. Para las nuevas incorporaciones, esta política formará parte del pack de bienvenida que se entrega a los empleados del Grupo en el momento de su incorporación, junto con el Código Ético y las políticas de la empresa que se revisarán anualmente.

TIPO	¿QUÉ?	¿A QUIÉN?	¿QUIÉN?	¿CÓMO?	FRECUENCIA
EXTERNA / INTERNA	Política y Objetivos de la Calidad, medio Ambiente y SST, política de seguridad de la información. Canal ética	A las partes interesadas (toda persona con interés en COIND) Clientes, proveedores y empleados	Dirección	Toma de conciencia empleados y a través de la web.	En la redacción inicial y siempre que exista una modificación de los mismos.
EXTERNA / INTERNA	Informarles de cambios en la empresa	Clientes y proveedores.	Gerencia Responsable Administración Responsable de Calidad	Mail de comunicación conversaciones telefónicas y reuniones con clientes y proveedores	Cuando se produzca.
EXTERNA / INTERNA	Incidencia o brechas de seguridad	A los responsables del Sistema de información	Quien lo detecta	A través de los canales habilitado mail de responsable de seguridad o canal de denuncias	Cuando se detecte
EXTERNA / INTERNA	Denuncias de situaciones que no cumplan con la legalidad	Al responsable Office compliance	El denunciante	Por mail a canaldenuncias@coind.es o correo postal	Cuando se detecte
EXTERNA / INTERNA	Sugerencias y propuestas de mejora	Responsable de Área o Gerencia	Sugeridor (Cliente, trabajador o subcontrata)	Personalmente Documentación de trabajo Reuniones de trabajo	Cuando se produzca.
EXTERNA	Información o comunicaciones solicitadas para dar cumplimiento a transparencia	Organismos oficiales	Responsable de seguridad de la información	Por los canales oficiales	Cuando se produzca
EXTERNA	Información no financiera sobre sostenibilidad de la empresa	Organismos oficiales	Responsable de sistema compliance	Presentación de cuentas anuales y publicación de plan de sostenibilidad	Cuando se desarrolle
EXTERNA / INTERNA	Control y seguimiento de proveedores externo	Proveedores externos	Dirección	Por mail	Una vez al año cuando se realice el control y seguimiento de proveedores, si se determina que tiene que realizar acciones según resultado de evaluación
EXTERNA	Declaraciones medio ambientales	Administración pública	Responsable del sistema	Por mail o por los canales de la administración pública	Cuando exija el cumplimiento legal
INTERNA	Aspectos ambientales	Dirección y responsables implicados	Responsable de medio ambiente	Reunión de revisión por dirección	Una vez al año

INTERNA	Actualización documentación sistema	Empleados involucrados	Responsables Área	Por mail enviando las comunicaciones	Cuando se publique.
INTERNA	Resultados Auditorias Integradas	Dirección y Responsables de Áreas auditadas	Auditor	Informe de Auditoría en reunión de cierre	Cuando se produzca.
INTERNA	Resultados Revisión del Sistema de Gestión Integrado	A la parte que le incumba	Dirección y / o Responsables de Área	Reuniones extraordinarias	Cuando se produzca.
INTERNA	Formación concienciación de las normas certificadas en la empresa	Empleados involucrados	Responsable de Área involucrada	Reunión con las personas implicadas	Según programación.
INTERNA – EXTERNA	Incidencia o brechas de seguridad	A los responsables del Sistema de información	Quien lo detecta	A través de los canales habilitado	Cuando se detecte
INTERNA	Resultados de Simulacros Ambiental o informes de incidencias ambientales	A todo el personal implicado	Responsable del Sistema	En reunión	Una vez cada dos años
INTERNA	Formación en PRL y evaluación de riesgos en el puesto de trabajo	Sistema de prevención	Responsable del Sistema	Formación	Al inicio de los trabajos y cualquier cambio
INTERNA	Accidentes o enfermedad de los trabajadores	Mutua	Responsable del Sistema	Informe de accidentes y bajas	Cuando se produce
INTERNA	Resultado de investigación de accidentes	A los implicados	Responsable del Sistema	En Reunión	Cuando se produce
INTERNA	Participación de los empleados	Dirección	Responsable del sistema	En encuesta	Cuando se produce
INTERNA	Sistema de Gestión Integrado	Todos los empleados	Dirección	Reunión	Cuando esté disponible y siempre que exista una modificación de este.