

CÓDIGO: NG.FER.CU-01

TÍTULO: Política del Canal Ético y de Gestión de Consultas, Denuncias y Quejas

VERSIÓN: 2

FECHA DE LA PRIMERA PUBLICACIÓN:
21/09/2016

ALCANCE: General

CANCELA A: Versión anterior (21/09/2016)

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA VERSIÓN
VIGENTE: 9/05/2024

IDIOMA DE LA VERSIÓN ORIGINAL: Inglés

APROBADO POR: Consejo de
AdministraciónAREA EMISORA: Dirección de Cumplimiento y
RiesgosHISTORIAL DE REVISIONES

Edición	Fecha de publicación	Resumen y motivos del cambio	Cancela/sustituye a:
1	21/09/2016	N/A	NPPR-103 Procedimiento Corporativo del Buzón de Denuncias
2	9/05/2024	Adaptación a la Directiva de la UE (2019/1937), a la ley neerlandesa, española y de Estados Unidos como consecuencia de la cotización en la Bolsa de Valores Nasdaq y la Bolsa de Valores de Ámsterdam	Versión anterior NG.FER.CU-01 (21/09/2016)

ÍNDICE

I. Introducción	2
II. Objeto	2
III. Definiciones.....	2
IV. Ámbito de aplicación.....	4
V. Principios de actuación	5
VI. Canal Ético	6
VII. Competencias.....	8
VIII. Gestión de las comunicaciones	9
IX. Protección de datos personales	12
X. Vigencia	12
Anexo A.....	13

I. INTRODUCCIÓN

El Consejo de Administración ha adoptado la presente Política. Esta Política se ha publicado en la intranet y en el sitio web de Ferrovial.

De acuerdo con el Código de Ética y Conducta Empresarial, *«todos los empleados habrán de adherirse a los principios y compromisos contenidos en este y velar por que otros particulares o grupos que efectúen actividades en nombre de Ferrovial, incluidos los contratistas, los agentes, los consultores y otros socios comerciales, también lo hagan».*

Igualmente, el Código de Ética y Conducta Empresarial *establece que «todos nuestros empleados con conocimiento o sospecha fundada de cualquier incumplimiento de este deben notificarlo a su superior jerárquico o realizar una comunicación a través del Canal Ético. Ferrovial tiene tolerancia cero a las represalias por denuncias de empleados realizadas de buena fe y de acuerdo con este Código y la Política del Canal Ético y gestión de Consultas, Denuncias y Quejas».*

II. OBJETO

La presente Política tiene por objeto establecer el proceso de gestión de Consultas, Denuncias y Quejas que guarden relación con los principios y compromisos establecidos en el Código, a través de los mecanismos establecidos a tal efecto.

Esta Política sirve como política de denuncia de irregularidades conforme a las recomendaciones de Buen Gobierno de Países Bajos y otras recomendaciones aplicables. Cualquier Comunicación Contable (como se define a continuación) está sujeta a, y debe realizarse de conformidad con, la normativa de los Estados Unidos para comunicaciones relacionadas con asuntos contables, controles contables internos, fraude o auditoría, como se establece en el Anexo A (el Anexo de Comunicaciones Contables) del presente documento.

III. DEFINICIONES

Anexo de Comunicaciones Contables: el anexo de comunicaciones contables que se adjunta al presente documento como Anexo A.

Canal Ético: canal de comunicación con Ferrovial a través del cual los Empleados, administradores y Terceros interesados pueden realizar Consultas, Quejas y Denuncias.

Código: Código de Ética y Conducta Empresarial de Ferrovial.

Comisión de Auditoría y Control: la comisión de auditoría y control del Consejo de Administración según lo establecido en el reglamento del Consejo de Administración de Ferrovial SE.

Comunicación: el acto de transmitir una Consulta, Queja o Denuncia a través de los mecanismos habilitados a tal efecto

Comunicaciones contables: comunicaciones sobre contabilidad, controles contables internos, cuestiones de auditoría o prácticas financieras dudosas de Ferrovial SE, que se definen con más detalle en el Anexo de Comunicaciones Contables que se adjunta como Anexo A.

Comunicación de Alta Prioridad: se trata de Comunicaciones que, con independencia del medio o canal por el que se envíen (Canal Ético, superior jerárquico, Órgano de Dirección o cualquier otro medio), se refieran a hechos o circunstancias que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- Puedan ser consideradas como corrupción, independientemente del importe.
- Involucren a miembros del Consejo o de la alta dirección de Ferrovial SE.
- Tenga un potencial impacto económico de más de 500.000€ o el valor equivalente en USD u otras monedas o, cuando no se pueda evaluar, sea muy significativo en el área del negocio donde acontezca.
- Pueda tener un impacto material en las operaciones comerciales, la responsabilidad legal, los resultados financieros, la reputación o en el valor de mercado de Ferrovial.

Para evitar dudas, todas las Comunicaciones Contables son Comunicaciones de Alta Prioridad, pero se gestionarán de acuerdo con el procedimiento establecido en el Anexo de Comunicaciones Contables. Las comunicaciones de Alta Prioridad que traten sobre mala conducta o presunta mala conducta de un miembro del Consejo de Administración serán gestionadas por el Presidente del Comisión de Auditoría y Control según lo establecido en el apartado VII.3.

Conflicto de intereses: situación en la cual el representante del Órgano de Dirección, el Director de Cumplimiento o el Director de Auditoría Interna que reciban una Comunicación tengan un interés personal en el asunto objeto de la Comunicación.

Consejo de Administración: el Consejo de Administración de Ferrovial SE.

Consulta: solicitud de aclaración sobre el contenido del Código.

Departamento de Auditoría Interna: departamento de auditoría interna de Ferrovial SE.

Dirección de Cumplimiento: dirección de Cumplimiento y Riesgos de Ferrovial SE.

Director de Cumplimiento: director de Cumplimiento de Ferrovial SE.

Empleados: empleados y directivos de Ferrovial.

Ferrovial o Grupo: Ferrovial SE y el grupo consolidado de sociedades encabezado por dicha sociedad, y todas las entidades que controla, directa o indirectamente. Se entiende que existe «control» cuando Ferrovial ostenta la mayoría de los derechos de voto en el órgano de administración o de gobierno.

Informante: Empleado o Tercero que envía una Consulta, Queja o Denuncia a través de los medios habilitados para tal fin.

Denuncia: informe de una sospecha de incumplimiento o violación del Código o sospecha de mala conducta o irregularidades en general, incluidas posibles infracciones de leyes y normativa aplicable.

Órgano de Dirección: cualquier departamento del Grupo (corporativo o en un área de negocio) que pueda, a través de sus representantes, recibir o participar en la tramitación de una Comunicación.

Política: la presente Política del Canal Ético y de gestión de Consultas, Denuncias y Quejas.

Presidente: el consejero designado como tal conforme a los estatutos sociales de Ferrovial SE.

Queja: expresión de desacuerdo, descontento o insatisfacción en relación con el contenido del Código.

Revelación pública: poner a disposición del público información sobre incumplimientos del Código.

Represalias: cuando un superior, directivo o compañero lleva a cabo un trato desfavorable contra un Empleado o un Tercero por haber planteado, de buena fe, una consulta, queja o denuncia relacionada con el Código, ya sea a través del Canal Ético o de otra manera.

Sitio web: sitio web de Ferrovial SE (www.ferrovial.com).

Tercero: una persona que no sea Empleado, o administrador de Ferrovial, tales como accionistas, proveedores, contratistas o subcontratistas.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política se aplicará a las Consultas, Quejas o Denuncias relativas a:

- Ferrovial SE y las sociedades que integran el Grupo Ferrovial, cualquiera que sea su área de negocio, ubicación geográfica o actividad.
- Miembros de los órganos de gobierno de Ferrovial SE y miembros de los órganos de gobierno de las sociedades que integran el Grupo Ferrovial (incluidos los supervisory board u órganos equivalentes).
- Administradores y Empleados de cualquiera de las sociedades que integran el Grupo.

Como regla general, en caso de discrepancia entre esta Política y la legislación local del país correspondiente, se aplicará la más estricta. En todo caso, en el supuesto de conflicto entre esta Política y la normativa local será necesario consultar con la Dirección de Cumplimiento antes de tomar medidas.

En el caso de las sociedades participadas por Ferrovial SE a las que no sea de aplicación la presente Política, Ferrovial se esforzará por promover a través de sus respectivos órganos de decisión que apliquen políticas o procedimientos similares para la gestión de Consultas, Quejas o Denuncias que se adapten a sus circunstancias específicas, cultura y jurisdicción. Asimismo, Ferrovial velará por que lo mismo sea aplicable respecto a los Terceros que presten servicios o trabajen de cualquier otra forma con el Grupo.

Las empresas del Grupo podrán establecer sus propios canales de comunicación fuera de los previstos en esta Política únicamente por motivos justificados y previa autorización de sus respectivos órganos de gobierno. En cualquier caso, se deben cumplir los Principios de actuación establecidos a continuación, y las Comunicaciones Contables permanecerán sujetas a los procedimientos establecidos en el Anexo de Comunicaciones Contables. El responsable de dicho canal deberá informar de su actividad, procesos realizados y decisiones adoptadas a la Dirección de Cumplimiento dos veces al año o cada vez que la Dirección de Cumplimiento así lo solicite, con el fin de consolidar la información para su presentación a la Comisión de Auditoría y Control. Estas sociedades del Grupo comunicarán periódicamente a sus órganos de gobierno un resumen de las Comunicaciones recibidas con la periodicidad y formato establecidos al efecto.

Esta Política no puede anticipar todas las situaciones o asuntos. Es responsabilidad de todos los directores y Empleados solicitar información y orientación cuando se aborden situaciones nuevas o inusuales. En caso de duda, el director o Empleado deberá consultar con la Dirección de Cumplimiento antes de actuar.

V. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Ferrovial promueve un entorno de transparencia e integridad en el desarrollo de sus actividades empresariales. En consecuencia, mantiene canales internos y externos adecuados para promover la comunicación con el Grupo por parte de sus Empleados y Terceros. Estos canales permiten a los Empleados y Terceros enviar Consultas, Quejas o Denuncias a la Dirección de Cumplimiento o al Órgano de Dirección correspondiente.

Las comunicaciones se recibirán y gestionarán de forma segura, a fin de garantizar en la mayor medida posible la confidencialidad de (i) la identidad de los Informantes y de cualquier tercero mencionado en la Comunicación y (ii) las acciones llevadas a cabo en

la gestión y tratamiento de la Comunicación. Las Comunicaciones también se recibirán y gestionarán de manera que garanticen la protección de datos, evitando el acceso a personas no autorizadas en la mayor medida posible. Los datos personales y corporativos obtenidos se conservarán durante el tiempo que se considere necesario para el seguimiento de la Comunicación, incluida cualquier investigación, y de conformidad con la legislación aplicable. Los Informantes que actúen de buena fe y las personas relacionadas, como compañeros de trabajo y familiares, estarán protegidos contra represalias en la mayor medida posible.

En el caso específico de Revelación Pública, independientemente del medio a través del cual la información se haya hecho pública, la información será tratada caso por caso y, si es necesario se tratará con las autoridades competentes y se iniciará la investigación correspondiente.

Ferrovial investigará cualquier alegación de mala conducta, fraude o delito y respetará el anonimato del Informante, si así lo desea este (en la medida de lo posible y conforme a la legislación aplicable). Las investigaciones se llevarán a cabo de manera objetiva, justa, exhaustiva y diligente, con el máximo cuidado y consideración, de conformidad con los procedimientos internos y la legislación aplicable. Las comunicaciones serán gestionadas y resueltas por el departamento que se determine

más adecuado dadas las circunstancias, y teniendo en cuenta la proximidad geográfica con los Informantes.

Las Comunicaciones de Alta Prioridad, que no sean Comunicaciones Contables, serán gestionadas por el Departamento de Auditoría Interna y, aquellas que traten sobre mala conducta o presunta mala conducta de un miembro del Consejo de Administración deberán ser gestionadas por el Presidente de la Comisión de Auditoría y Control.

Las Comunicaciones Contables se gestionarán como se indica en el Anexo A de Comunicaciones Contables.

Ferrovial garantizará en la medida de lo posible la independencia y la ausencia de Conflictos de interés en este proceso.

A lo largo de todo el proceso, y en la medida de lo posible, se respetarán los derechos de los involucrados, incluyendo la presunción de inocencia y el honor de la persona afectada.

Los empleados que gestionan las Comunicaciones o tienen acceso a cualquier información personal deben respetar y promover la confidencialidad de dicha información y deben utilizarla de manera adecuada, responsable, profesional y de acuerdo con las leyes de privacidad aplicables. Estos empleados recibirán formación sobre la gestión de las investigaciones y sobre el uso de la información confidencial.

En caso de que se inicie una investigación como resultado de la Comunicación proporcionada por el Informante, los datos personales y corporativos obtenidos se mantendrán durante el tiempo que se considere necesario para el propósito de la investigación y de conformidad con la ley aplicable.

Dichos datos estarán protegidos de acuerdo con la legislación y las normas corporativas aplicables en materia de derechos de privacidad, protección de datos, clasificación y conservación de documentos.

VI. CANAL ÉTICO

Ferrovial dispone de un Canal Ético cuyo objetivo es facilitar a sus Empleados, y a cualquier Tercero que tenga relación con el Grupo, un mecanismo de comunicación para remitir Consultas, Denuncias y Quejas.

Se puede acceder a la aplicación a través de la Intranet de Ferrovial y de su página web corporativa (www.ferrovial.com), por correo postal al Apartado de correos 2160, 28080, Madrid, España, así como a través de los siguientes números gratuitos (código de acceso: 33667):

- España: +34-900963436;
- Países Bajos: +31-8007500000;
- EE. UU.: +1-8332113671;
- Reino Unido: +44-8000680425;

- Canadá: +1-8662041940;
- Australia: +61-1800742508;
- Portugal: +351-800500226;
- Chile: +56-800914868;
- Colombia: +57-18005189376;
- Perú: +51-80071556;
- Eslovaquia: +421-800223113.

El Canal Ético tiene como finalidad formular o plantear dudas o consultas, o informar de irregularidades, incumplimientos y comportamientos contrarios a la ética o la legalidad, Comunicaciones Contables u otros incumplimientos de las políticas del Grupo, garantizando al mismo tiempo la confidencialidad y, si el Informante lo desea, el anonimato (en la medida de lo posible y conforme a la legislación aplicable). A petición del Informante, también puede tener lugar una reunión presencial.

Independientemente de la forma en que el Informante remita la Comunicación, se le informará de los aspectos relacionados con el tratamiento de los datos personales, de conformidad con la legislación aplicable. Los datos personales y demás información resultado de la Comunicación se conservarán durante el tiempo que se considere necesario para el seguimiento de la Comunicación, incluida cualquier investigación, de conformidad con la legislación aplicable.

Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reuniones presenciales o telefónicas, podrán ser documentadas de una de las siguientes maneras, sujeto al consentimiento del Informante:

- a) grabando la conversación en un formato seguro y accesible; o
- b) a través de una transcripción completa y precisa de la conversación por parte del responsable de la gestión.

La Dirección de Cumplimiento, como departamento responsable del Canal Ético, tiene encomendada la gestión del Canal Ético de acuerdo con los Principios de actuación expuestos en el anterior apartado V, en coordinación con los Órganos de Dirección correspondientes, y en particular con el Departamento de Auditoría Interna.

Se solicita a todos los Informantes o personas que envíen Comunicaciones a través del Canal Ético u otro proceso descrito en esta Política que proporcionen tantos detalles e información de apoyo sobre su caso como sea posible, para ayudar en el proceso de investigación. Las comunicaciones deben contener, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación de la(s) persona(s) denunciada(s);

- Fechas y lugares de los hechos;
- Personal que pueda corroborar las acusaciones, si corresponde; y
- Descripción de las acusaciones.

Sin la información antes mencionada, podría no ser posible llevar a cabo la investigación de los hechos comunicados, lo que podría dar lugar a la falta de resolución de la Comunicación. Asimismo, la resolución del caso podría no resultar viable sin contactar con el Informante a través del Canal Ético (Línea de comunicación segura).

VII. COMPETENCIAS

1. Dirección de Cumplimiento

- Promover la transparencia y la integridad en el seno de Ferrovial y, en particular, contribuir al desarrollo y promoción del Canal Ético y cualesquiera otros mecanismos análogos establecidos al efecto.
- Recibir Comunicaciones y gestionarlas de forma diligente y conforme a los Principios de actuación contenidos en la presente Política.
- Informar de cualquier Comunicación de Alta Prioridad recibida, al Departamento de Auditoría Interna o, al Director de Cumplimiento en el caso de Comunicaciones de Alta Prioridad respecto a la mala conducta o presunta mala conducta de un miembro del Consejo de Administración, o en el caso de Comunicaciones Contables, ya que el Director de Cumplimiento deberá asegurar que son gestionadas de conformidad con el Anexo de Comunicaciones Contables.
- Mantener registros de la gestión de todas las Comunicaciones. El registro de las comunicaciones se integra en la aplicación informática habilitada para el Canal Ético.
- Revisar el grado de cumplimiento de los procedimientos internos en la tramitación de las comunicaciones a fin de reducir o prevenir irregularidades.
- Informar a la alta dirección y a la Comisión de Auditoría y Control, de las Comunicaciones recibidas a través de los mecanismos de comunicación aquí descritos y de las actuaciones llevadas a cabo en relación con las mismas.

2. Departamento de Auditoría Interna

- Recibir Comunicaciones de Alta Prioridad. En el caso de Comunicaciones de Alta Prioridad que traten sobre mala conducta o presunta mala conducta de un miembro del Consejo de Administración, remitirlas al Director de Cumplimiento para su delegación al Presidente del Comité de Auditoría y Control, según corresponda.
- Dirigir cualquier Comunicación Contable al Director de Cumplimiento, quien deberá asegurar que son gestionadas, de conformidad con el Anexo de Comunicaciones Contables.

- Investigar las Comunicaciones de Alta Prioridad utilizando recursos internos o externos, incluyendo, pero no limitándose a, asesores legales externos, salvo que se disponga lo contrario en el Anexo de Comunicaciones Contables.
 - Colaborar en la investigación de las Comunicaciones cuando sea necesario o cuando su asistencia sea solicitada por el Órgano de Dirección encargado del proceso y siempre que considere justificada su intervención.
 - Informar a los Órganos de Dirección correspondientes y a la Comisión de Auditoría y Control sobre el resultado de las investigaciones realizadas por el Departamento de Auditoría Interna con respecto a las Comunicaciones de Alta Prioridad, manteniendo informada a la Dirección de Cumplimiento.
- 3. Comisión de Auditoría y Control**
- Recibir Comunicaciones de Alta Prioridad que traten sobre mala conducta o presunta mala conducta de un miembro del Consejo de Administración.
 - Recibir Comunicaciones Contables remitidas directamente por un Empleado o Tercero, o por el Director de Cumplimiento, y gestionarlas conforme al Anexo de Comunicaciones Contables.
- 4. Órganos de Dirección**
- Gestionar de forma diligente las Comunicaciones que reciban directa o indirectamente de conformidad con la presente Política; teniendo en cuenta, que todas las Comunicaciones que pudieran dar lugar a un Conflicto de Intereses para el Órgano de Dirección encargado de la gestión de la Comunicación, se deberán remitir y se gestionarán por la Dirección de Cumplimiento.
 - Remitir las Comunicaciones de Alta Prioridad que puedan recibir a la Dirección de Cumplimiento.
 - Colaborar en la tramitación de las Comunicaciones de Alta Prioridad a petición del Departamento de Auditoría Interna u otra persona o grupo responsable de investigar las Comunicaciones de Alta Prioridad.
 - Informar puntualmente a la Dirección de Cumplimiento sobre el análisis y resultado de las Comunicaciones que se le encomienden en virtud de esta Política.
 - Garantizar que todas las Comunicaciones que se reciban se mantengan confidenciales, y, si se desea, se preserve el anonimato (en la medida de lo posible y conforme a la legislación aplicable), que se consideren los derechos de todos los involucrados y que no se tomen represalias con respecto a los Informantes que actúen de buena fe y las personas relacionadas, como compañeros de trabajo y familiares.

VIII. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES

Todas las Comunicaciones que se reciban deberán ser gestionadas con la máxima confidencialidad y diligencia, de conformidad con lo establecido en esta Política, incluyendo, en su caso, el Anexo de Comunicaciones Contables.

La Dirección de Cumplimiento manejará una aplicación informática para la gestión de todas las Comunicaciones, independientemente del medio de transmisión. Las personas encargadas de la gestión de las Comunicaciones tendrán acceso a la aplicación informática, según corresponda.

Tal y como se describe en el Anexo de Comunicaciones Contables, el acceso a los informes y registros asociados a las Comunicaciones Contables se restringirá en función de la necesidad de conocerlos al Director de Cumplimiento (o a cualquier persona encargada de investigar la Comunicación en su nombre), a los miembros de la Comisión de Auditoría y Control, al departamento de asesoría jurídica de Ferrovial, o a los empleados de la sociedad o a los abogados externos que intervengan en la investigación de una Comunicación Contable, según corresponda. El acceso a dichos informes y registros podrá concederse a otras partes a discreción del Comité de Auditoría y Control.

1. Comunicaciones recibidas a través del Canal Ético

Una vez recibida una Comunicación, se pone en marcha el siguiente procedimiento:

- La aplicación informática envía un mensaje automático al Informante confirmando la recepción de la Comunicación.
- En el plazo de cuarenta y ocho (48) horas, la Dirección de Cumplimiento o el Órgano de Dirección correspondiente enviará un mensaje al Informante acusando recibo y agradeciéndole la Comunicación, salvo que este mensaje pueda poner en peligro la confidencialidad de la Comunicación.
- Si se trata de una Comunicación de Alta Prioridad, se seguirá el proceso establecido en la sección VIII.3, salvo que se trate de una Comunicación Contable, en cuyo caso, estará sujeto al Anexo de Comunicaciones Contables.
- Si en función de la naturaleza y el contenido de la Comunicación, no se clasifica como una Comunicación de Alta Prioridad, la Dirección de Cumplimiento decidirá, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, si la Comunicación justifica una acción o investigación adicional. Si es necesario, se puede solicitar información adicional al Informante.
- Si la Comunicación justifica una acción o investigación adicional, la Dirección de Cumplimiento la remitirá al departamento encargado en cada unidad de negocio o departamento corporativo donde ocurrió el asunto, según proceda por la naturaleza del asunto.
- En caso de desestimación de una Comunicación, el Informante será informado al respecto.
- Una vez iniciada la investigación, el Órgano de Dirección encargado de su resolución adoptará las medidas pertinentes en el plazo de sesenta (60) días hábiles; dicho plazo podrá ser prorrogado por causa justificada con los límites que establezca la legislación aplicable. En el plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la decisión, el Órgano de Dirección deberá informar al Informante y a las partes interesadas del estado de la resolución (en ocasiones la necesidad de confidencialidad puede impedir que el Órgano de Dirección proporcione al Informante detalle de la investigación o de cualquier medida disciplinaria adoptada) y, simultáneamente, informar

a la Dirección de Cumplimiento sobre las conclusiones y cualquier acción correctiva o disciplinaria que se adopte, si procede.

2. Comunicaciones recibidas por el superior jerárquico del Informante, por cualquier Órgano de Dirección o por el Consejo de Administración

Si se realiza una Comunicación al superior jerárquico del Informante, a un Órgano de Dirección o a un miembro del Consejo de Administración, el destinatario de la Comunicación deberá hacer lo siguiente:

- En un plazo de tres (3) días hábiles, si la Comunicación pudiera ser clasificada como Comunicación de Alta Prioridad o Comunicación Contable, deberá ser enviada a la Dirección de Cumplimiento a fin de confirmar su clasificación.
- En el caso de otras Comunicaciones, el destinatario deberá actuar con la máxima diligencia en el análisis y decisión al respecto, de acuerdo con los Principios de Actuación recogidos en esta Política y deberá informar a la Dirección de Cumplimiento de las actuaciones realizadas.
- El destinatario dispondrá de sesenta (60) días hábiles, prorrogables por causa justificada, dentro de los límites establecidos por la legislación aplicable, para analizar, investigar y llegar a una conclusión sobre el asunto a que se refiere la Comunicación, y para tomar las acciones correctivas y disciplinarias que procedan. Para ello, el destinatario podrá utilizar los recursos internos y externos que considere necesarios, incluidos, entre otros, el asesoramiento jurídico externo.
- El destinatario informará al Informante y a cualquier otra parte interesada de la decisión en un plazo de cinco (5) días hábiles, (en ocasiones la necesidad de confidencialidad puede impedir dar al Informante detalle de la investigación o de cualquier acción disciplinaria adoptada) y simultáneamente deberá informar a la Dirección de Cumplimiento de los procesos realizados y las conclusiones a las que se llegó, incluidas las acciones correctivas o disciplinarias adoptadas, si procede.

3. Comunicaciones de Alta Prioridad

Las Comunicaciones de Alta Prioridad, que no sean Comunicaciones Contables y Comunicaciones de Alta Prioridad que traten sobre mala conducta o presunta mala conducta de un miembro del Consejo de Administración, se gestionarán de la siguiente manera:

- La Dirección de Cumplimiento abrirá un expediente para la Comunicación de Alta Prioridad, que será analizado por el Departamento de Auditoría Interna.
- El Departamento de Auditoría Interna decidirá, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, si se procede a su estudio y análisis en función de la naturaleza y contenido de la Comunicación, para lo cual solicitará la opinión de la Dirección de Cumplimiento. Podrá desestimar aquellas Comunicaciones para las que, tras un análisis previo, se concluya que carezcan de credibilidad o que no aporten los elementos necesarios para proceder a su tramitación, dejando constancia escrita de esta decisión e informando a la Dirección de Cumplimiento al respecto.

- Las investigaciones de las Comunicaciones de Alta Prioridad se llevarán a cabo por el Departamento de Auditoría Interna utilizando los recursos internos y externos que considere oportunos, incluidos, entre otros, asesores legales externos.
- A la finalización de los análisis e investigaciones realizadas sobre los hechos objeto de la Comunicación, Auditoría Interna emitirá un informe de conclusiones, incluyendo una recomendación con las medidas correctoras y/o disciplinarias que procedan y las elevará al Órgano de Dirección competente según la naturaleza del asunto, para su conocimiento y, en su caso, adopción de las medidas correctivas y/o disciplinarias que procedan, informando a la Dirección de Cumplimiento para realizar un seguimiento de las medidas que hayan sido propuestas en relación con esta Comunicación.

Aquellas Comunicaciones de Alta Prioridad que traten sobre mala conducta o presunta mala conducta de un miembro del Consejo de Administración deberán ser remitidas al Director de Cumplimiento.

Las Comunicaciones Contables deberán ser remitidas al Director de Cumplimiento para asegurar que se gestionen de conformidad con el Anexo de Comunicaciones Contables.

4. Análisis por parte de la Dirección de Cumplimiento

La Dirección de Cumplimiento analizará todas las Comunicaciones con el fin de determinar si, en el momento en que se produjo la eventual irregularidad, existían políticas, procedimientos o controles internos para prevenirlo y si tal irregularidad se cometió vulnerando los mismos. Asimismo, en su caso, la Dirección de Cumplimiento propondrá la adopción de nuevos controles y/o la actualización de las políticas y procedimientos internos, que ayuden en el futuro a prevenir la ocurrencia de incidentes similares.

IX. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Ferrovial cuenta con un Aviso de Privacidad del Canal Ético en el que se expone el tratamiento de los datos personales en relación con las Comunicaciones remitidas a través del Canal Ético, relacionadas con el Código. Incluye información sobre transferencias internacionales de datos personales, conservación de los datos y el ejercicio de derechos de los Informantes, así como de los presuntos infractores, testigos y otras personas involucradas en relación con los datos personales.

X. VALIDEZ

La Política del Canal Ético y de Gestión de Consultas, Denuncias y Quejas ha sido aprobada por el Consejo de Administración de Ferrovial SE y tendrá efectos desde la fecha de su publicación en la intranet.

Será necesario consultar a la Dirección de Cumplimiento de Ferrovial antes de aprobar cualquier norma o procedimiento interno sobre esta materia.

ANEXO A

COMUNICACIONES SOBRE ASUNTOS
CONTABLES, CONTROLES CONTABLES INTERNOS, FRAUDE O AUDITORÍA

I. INTRODUCCIÓN

La Comisión de Auditoría y Control (la “**Comisión de Auditoría y Control**”) del Consejo de Administración de Ferrovial SE (la “**Sociedad**”) ha adoptado el presente procedimiento para la gestión de las comunicaciones relativas a contabilidad, controles contables internos, fraude o cuestiones de auditoría de la Sociedad (el “**Anexo de Comunicaciones Contables**”). Este Anexo se encuentra publicado en la intranet de Ferrovial y en la página web de Ferrovial (www.ferrovial.com) (la “**página web**”). Todos los términos utilizados, pero no definidos, en el presente documento tienen el significado que se les asigna en la Política del Canal Ético y de gestión de Consultas, Denuncias y Quejas (la «**Política del Canal Ético**»).

II. OBJETIVO

La Sociedad se compromete a publicar información financiera completa y precisa y a mantener sus libros y registros de conformidad con la legislación aplicable. La Sociedad facilita a Empleados y Terceros a que informen a la Sociedad sobre cualquier práctica, procedimiento o circunstancia que genere dudas sobre la integridad de la información financiera, libros o registros.

Este Anexo de Comunicaciones Contables ha sido aprobado por la Comisión de Auditoría y Control para regular la recepción, conservación y gestión de las Comunicaciones relacionadas con la contabilidad, los controles contables internos o asuntos de auditoría de la Sociedad, y para proteger la confidencialidad y, si así se requiere, el anonimato (en la medida de lo posible y conforme a la legislación aplicable) de dichas comunicaciones.

Este Anexo de Comunicaciones Contables es un anexo a la Política del Canal Ético. Dicha Política describe el procedimiento para comunicar potenciales incumplimientos del Código Ético y Conducta Empresarial (el «**Código**») o sospechas de mala conducta o irregularidades en general (distintas de las Comunicaciones Contables como se definen a continuación en este Anexo), así como realizar consultas sobre el contenido del Código o expresar cualquier desacuerdo, descontento o insatisfacción en relación con el contenido del mismo. Cualquier Consulta, Queja o Denuncia que no sea una Comunicación Contable (como se definen a continuación) será gestionada de conformidad con la Política del Canal Ético.

A los efectos de este Anexo de Comunicaciones Contables y de la Política del Canal Ético, una «**Comunicación Contable**» se considera una Comunicación sobre contabilidad, controles contables internos, asuntos de auditoría o prácticas financieras dudosas de Ferrovial SE, incluyendo, a título enunciativo y no limitativo, asuntos relacionados con:

- fraude a inversores, fraude de valores, fraude postal o electrónico, fraude bancario o declaraciones fraudulentas a la Securities Exchange Commission de los EE. UU. (la «**SEC**») o al público inversor;

- incumplimiento de las normas y reglamentos de la SEC o de cualquier otra legislación aplicable a la contabilidad financiera de la Sociedad, el mantenimiento de libros y registros financieros, los controles contables internos y las revisiones o auditorías de los estados financieros;
- fraude o error deliberado en la preparación, evaluación, revisión o auditoría de cualquier estado financiero de la Sociedad;
- deficiencias significativas o incumplimiento intencionado de los controles contables internos de la Sociedad;
- mala interpretación o declaraciones falsas con respecto al contenido de la información financiera, informes financieros o informes de auditoría de la Sociedad; y
- información incompleta y que no se ajuste a la situación financiera de la Sociedad.

Si el Empleado lo solicita, la Sociedad protegerá el anonimato (en la medida de lo posible y conforme a la legislación aplicable) del empleado, considerando la necesidad de realizar una investigación adecuada. Los Terceros también tendrán la oportunidad de realizar Comunicaciones Contables.

III. PROCEDIMIENTOS

La Sociedad insta a cualquier persona que desee presentar una Comunicación Contable a que lo haga a través del Canal Ético (el “**Canal Ético**”) (www.ferrovial.com) o directamente al Director de Cumplimiento de la Sociedad (el “**Director de Cumplimiento**”). Los Empleados o Terceros también podrán informar sobre Comunicaciones Contables directamente al Presidente de la Comisión de Auditoría y Control, incluyendo la particularidad de que la mala conducta o sospecha implique a un miembro del Consejo de Administración.

A. RECEPCIÓN DE COMUNICACIONES CONTABLES

CANAL ÉTICO

La Sociedad dispone de un Canal Ético (www.ferrovial.com) cuyo objetivo es proporcionar a los Empleados, y a cualquier Tercero que tenga relación con el Grupo (colectivamente, los «**Informantes**»), un mecanismo para comunicar Consultas, Denuncias y Quejas, incluidas las Comunicaciones Contables.

Cualquier persona que quiera remitir una Comunicación Contable podrá enviarla a través del Canal Ético, siguiendo los procedimientos descritos en la Política del Canal Ético.

Los empleados podrán utilizar el Canal Ético para realizar una Comunicación Contable de forma confidencial y, si así lo desean, de forma anónima (en la medida de lo posible y conforme a la legislación aplicable), sin necesidad de proporcionar su nombre u otra información personal. Si se proporciona dicha información, se harán todos los esfuerzos razonables para llevar a cabo la investigación que se derive de cualquier comunicación, de una manera confidencial en la cual se proteja su anonimato (cuando corresponda y en la medida en que sea posible y conforme a la

legislación aplicable). Dicha información podrá ser recibida por un externo contratado específicamente para proporcionar los servicios del Canal Ético.

La información recibida a través del Canal Ético se documentará en un formato aceptable para la Sociedad e incluirá, como mínimo, una descripción escrita de la información recibida relativa a la Comunicación Contable. Dicha documentación será facilitada al Director de Cumplimiento y, posteriormente, al Presidente de la Comisión de Auditoría y Control, según corresponda.

COMUNICACIONES AL DIRECTOR DE CUMPLIMIENTO

Cualquier persona podrá realizar una Comunicación Contable por escrito al Director de Cumplimiento a la siguiente dirección:

FERROVIAL SE.

Kingsfordweg 151, 1043GR Ámsterdam

Atención: Director de Cumplimiento

Los Empleados que comuniquen esta información no necesitan proporcionar su nombre u otra información personal, excepto cuando la legislación aplicable disponga lo contrario. Si se facilita dicha información, se realizarán esfuerzos razonables para llevar a cabo la investigación derivada de una Comunicación Contable, de manera que se proteja la confidencialidad y el anonimato (cuando corresponda y en la medida de lo posible y conforme a la legislación aplicable) del Informante.

COMUNICACIONES AL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL

Las Comunicaciones Contables se podrán remitir a la Comisión de Auditoría y Control de forma confidencial y, si así lo desea, de forma anónima (en la medida de lo posible y conforme a la legislación aplicable). Los Empleados y Terceros que remitan una Comunicación Contable no necesitarán proporcionar su nombre u otra información personal, excepto cuando la legislación aplicable así lo exija. En caso de facilitar dicha información, se tomarán todas las medidas razonables para llevar a cabo la investigación de manera confidencial y, si así se requiere se protegerá el anonimato (cuando corresponda y en la medida de lo posible y conforme la legislación aplicable).

Las Comunicaciones Contables por escrito dirigidas al Presidente de la Comisión de Auditoría y Control deberán marcarse como CONFIDENCIAL y enviarse por correo postal a la siguiente dirección:

FERROVIAL SE

Kingsfordweg 151, 1043GR Ámsterdam

Atención: Presidente de la Comisión de Auditoría y Control

Cualquier Comunicación Contable que se determine que no debería ser gestionada por la Comisión de Auditoría y Control se gestionará conforme al procedimiento general de las Comunicaciones remitidas al Canal Ético.

PAUTAS ADICIONALES PARA LA PRESENTACIÓN DE COMUNICACIONES CONTABLES

Además de los procedimientos mencionados anteriormente:

- Los auditores externos de Ferrovial deberán informar sin demora al Director de Cumplimiento y a la Comisión de Auditoría y Control si, en el ejercicio de sus funciones, descubren o sospechan de un caso de mala conducta o irregularidades contables.
- La función de auditoría interna de Ferrovial deberá informar sin demora al Director de Cumplimiento y a la Comisión de Auditoría y Control si, en el ejercicio de sus funciones, descubre o sospecha de un caso de mala conducta o irregularidades contables.

B. TRAMITACIÓN DE COMUNICACIONES CONTABLES

Las Comunicaciones Contables, incluidas las recibidas a través del Canal Ético, serán analizadas y, en su caso, investigadas de acuerdo al siguiente procedimiento. En la medida en que este procedimiento entre en conflicto con el procedimiento establecido en la Política del Canal Ético, prevalecerá este.

- Una Comunicación Contable realizada bajo este procedimiento se deberá dirigir al Director de Cumplimiento o a la Comisión de Auditoría y Control de conformidad con los procedimientos establecidos anteriormente.
- El Director de Cumplimiento o la Comisión de Auditoría y Control, según corresponda, revisará la Comunicación Contable, y podrá investigarla directamente o asignarla a otro Empleado (incluido un miembro del Departamento de Auditoría Interna, en la medida en que lo considere apropiado el Director de Cumplimiento o la Comisión de Auditoría y Control, según corresponda), abogado externo, asesor, experto o proveedor de servicios externo para investigar o ayudar en la investigación. El Director de Cumplimiento o la Comisión de Auditoría y Control, según corresponda, puede ordenar que cualquier persona asignada para investigar una Comunicación Contable trabaje bajo la dirección o en colaboración con el departamento de asesoría jurídica o cualquier otro asesor legal en el curso de la investigación.
- A menos que el Director de Cumplimiento o la Comisión de Auditoría y Control indiquen lo contrario, la persona asignada para la investigación de la Comunicación Contable informará sobre sus hallazgos o recomendaciones al Director de Cumplimiento o a la Comisión de Auditoría y Control, según corresponda. Si el investigador lo considera procedente deberá recomendar medidas disciplinarias o acciones correctivas apropiadas. Todas las Comunicaciones Contables deberán ser analizadas e investigadas, y se deberán tomar las medidas correctivas y disciplinarias apropiadas, dentro del plazo de sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha de la comunicación, los cuales pueden ser prorrogados por causa justificada, dentro de los límites establecidos por la legislación aplicable.

- Si el Director de Cumplimiento o la Comisión de Auditoría y Control lo considera procedente, la Sociedad proporcionará los fondos necesarios, para hacer frente al coste de los recursos adicionales que puedan ser necesarios para llevar a cabo la investigación, incluidos, entre otros, la contratación de abogados externos o peritos.
- Periódicamente, y siempre que sea requerido por la Comisión de Auditoría y Control, el Director de Cumplimiento presentará un informe a dicha comisión y a cualquier miembro de la dirección de la Sociedad que la Comisión de Auditoría y Control indique, que resuma las Comunicaciones Contables recibidas en los últimos 12 meses con la siguiente información: (a) una descripción del contenido de la Comunicación Contable, (b) el estado de la investigación, (c) la conclusión a la que se haya llegado tras la investigación y (d) resultados y recomendaciones.
- En cualquier momento con respecto a cualquier Comunicación Contable recibida por el Director de Cumplimiento o la Comisión de Auditoría y Control el Director de Cumplimiento podrá optar por un procedimiento diferente para investigar y tratar dicha Comunicación, como por ejemplo, cuando se trate de litigios pendientes, en cuyo caso deberá ser comunicado a los miembros de la Comisión de Auditoría y Control.

C. ACCESO A INFORMES Y REGISTROS Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES

Todos los informes y registros asociados a las Comunicaciones Contables se consideran información confidencial y el acceso estará restringido, según sea necesario, al Director de Cumplimiento (o cualquier persona asignada para investigar la comunicación en su nombre), miembros de la Comisión de Auditoría y Control, el departamento de asesoría jurídica de la Sociedad, Empleados o abogados externos involucrados en la investigación de una Comunicación Contable, según lo contemplado en este procedimiento. El acceso a los informes y registros podrá permitirse a otras partes a discreción de la Comisión de Auditoría y Control.

Las Comunicaciones Contables y cualquier investigación, informe o acción resultante no se harán públicas, excepto por exigencia de la legislación aplicables o cualquier política de la Sociedad vigente en ese momento.

D. CONSERVACIÓN DE LAS COMUNICACIONES

Todas las Comunicaciones Contables y sus documentos relacionados recopilados a través de los procedimientos descritos en este Anexo de Comunicaciones Contables se conservarán durante al menos seis años a partir de la fecha de la Comunicación, sujeto a la legislación aplicable, después del cual la información deberá ser suprimidas a menos que dicha información pueda ser relevante para cualquier litigio pendiente o potencial o investigación que se lleve a cabo en ese momento, en cuyo caso la información no podrá ser suprimida y deberá conservarse mientras dure dicho litigio o investigación y, posteriormente, según la necesidad. Tal y como se describe en la Política del Canal Ético, la Dirección de Cumplimiento es responsable de mantener registros de todas las Comunicaciones.

Cualquier dato personal en una Comunicación Contable, se conservará de acuerdo con los períodos de retención establecidos en el Aviso de Privacidad del Canal Ético.

E. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Sociedad cuenta con un Aviso de Privacidad del Canal Ético que establece cómo se tratan los datos personales en relación con las Comunicaciones recibidas a través del Canal Ético, y las Comunicaciones Contables. Esto incluye información sobre transferencias internacionales de datos personales, criterios de retención de datos y el ejercicio de derechos en relación con los datos personales por la persona que realiza tales Comunicaciones.

F. COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN A LOS EMPLEADOS

Los Empleados serán informados de la aprobación de esta Política. Esta comunicación y formación se llevará a cabo mediante buenas prácticas de comunicación. Las comunicaciones a los Empleados podrán diferir según la jurisdicción y deberán cumplir con la legislación aplicable sobre este tipo de Comunicaciones de denuncia de irregularidades. La formación incluirá instrucciones sobre la forma de remitir las Comunicaciones Contables.

G. CUMPLIMIENTO DE LA LEY

Este Anexo de Comunicaciones Contables tiene como finalidad cumplir con los requisitos de las leyes y normativas aplicables, incluida la Regla 10A-3 (b) (3) de la Securities Exchange Commission de 1934 de los EE. UU, y modificaciones al respecto.

H. REVISIÓN

El presente Anexo de Comunicaciones Contables estará sujeto a la revisión periódica de la Comisión de Auditoría y Control. Cualquier cambio propuesto a este Anexo de Comunicaciones Contables se realizará, por recomendación de la Comisión de Auditoría y Control, y será revisado y aprobado por el Consejo de Administración de la Sociedad.

IV. NO REPRESALIAS

La Sociedad no discriminará ni tomará represalias contra ninguna persona que informe o que ayude en la investigación de una Comunicación Contable de buena fe y no tolerará ninguna acción de este tipo. La Sociedad cumplirá con la legislación aplicable que prohíba las represalias contra aquellos que presenten Comunicaciones en virtud de este Anexo de Comunicaciones Contables. La Sociedad insta a cualquier Empleado que considere que ha sido objeto de represalias debido a la presentación de una Comunicación Contable, a informar inmediatamente al Director de Cumplimiento o a través del Canal Ético. La Sociedad investigará de manera diligente cualquier caso de represalia contra un Empleado relacionada con la presentación o investigación de una Comunicación Contable.

* * * * *

Acuse de recibo y revisión

Yo, _____ (nombre del Empleado), confirmo que el _____ (fecha), recibí de Ferrovial, SE, (la Sociedad) una copia del Anexo de Comunicaciones sobre Asuntos Contables, Controles contables internos, fraude o auditoría de Ferrovial SE (el «**Anexo de Comunicaciones Contables**»), (con fecha [FECHA DE VERSIÓN]), que lo he leído y comprendido y me comprometo a cumplirlo. A discreción de la Sociedad, esta podrá en cualquier momento, con o sin previo aviso, interpretar, modificar o cancelar este Anexo de Comunicaciones Contables. Este Anexo de Comunicaciones Contables no es promisorio y no establece términos o condiciones de empleo ni vincula como contrato de trabajo.

Firma_____
Nombre impreso_____
Fecha