

CÓDIGO: NG.FER.CU-03

TÍTULO: POLÍTICA DE LOBBY Y CONTRIBUCIONES  
POLÍTICAS

VERSIÓN: 4

ALCANCE: GENERAL

FECHA DE PRIMERA PUBLICACIÓN: 22/12/2020

CANCELA A: VERSIÓN ANTERIOR (15/10/2025)

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA VERSIÓN VIGENTE:  
12/05/2026

IDIOMA VERSIÓN ORIGINAL: INGLÉS

APROBADO POR: CONSEJERO DELEGADO (CEO)

ÁREA EMISORA: DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO

**HISTORIAL DE REVISIONES**

Versión	Fecha de publicación	Motivo y resumen de cambios	Cancela / sustituye a
1	22/12/2020	Primera versión	N/A
2	9/05/2024	Adaptación a la legislación neerlandesa y estadounidense como consecuencia de la cotización en la Bolsa de Valores Nasdaq y Bolsa de Valores de Ámsterdam	Versión anterior (22/12/2020)
3	15/10/2025	Actualización para reflejar las prácticas actuales, incluyendo modificaciones a las definiciones y una Cláusula de Responsabilidades	Versión anterior (09/05/2024)
4	12/05/2026	Actualización de la denominación social de Ferrovial SE a Ferrovial N.V., como sociedad matriz del grupo Ferrovial.	Versión anterior (15/10/2025)

**ÍNDICE**

I.	Introducción .....	2
II.	Objeto .....	2
III.	Definiciones.....	2
IV.	Ámbito de aplicación .....	4
V.	Responsabilidades .....	4
VI.	Resumen concepto lobby y contribuciones políticas .....	5
VII.	Lobby, políticas y procedimientos .....	6
VIII.	Contribuciones políticas .....	9
IX.	Validez .....	10
	Anexo 1a .....	11
	Anexo 1b .....	14
	Anexo 1c.....	18

## I. INTRODUCCIÓN

El Código de Ética y Conducta Empresarial (en adelante, “**Código de Ética**”) refleja los valores de Ferrovial y su compromiso con los más altos estándares de integridad, transparencia, respeto a la Ley y a los Derechos Humanos. En consecuencia, Ferrovial exige que sus negocios se lleven a cabo de acuerdo con dichos principios y con el máximo respeto a las leyes aplicables, ya sea a nivel nacional o internacional.

La Política anticorrupción de Ferrovial debe regir el comportamiento de todos los Consejeros y Empleados de Ferrovial y sus colaboradores en el desarrollo del negocio, teniendo en cuenta que Ferrovial ha implantado una política de "tolerancia cero" con cualquier práctica que pueda ser considerada como corrupción o soborno, tanto activo como pasivo. La Política anticorrupción rige las interacciones entre Ferrovial y cualquier persona y no solo entre Ferrovial y los Funcionarios.

Ferrovial N.V. se compromete de forma responsable con las comunidades donde opera. En ocasiones, Ferrovial puede participar en la actividad política a través de actividades de lobby, o mediante contribuciones políticas, siempre teniendo en cuenta los criterios establecidos en su Código, la Política anticorrupción, y en cumplimiento de las leyes aplicables que rigen dicha actividad.

## II. OBJETO

El objetivo de esta política de lobby y contribuciones políticas (en adelante, la "**Política**") es establecer los criterios para llevar a cabo un compromiso político constructivo de los Empleados y Consejeros de Ferrovial y proporcionar un marco que asegure que Ferrovial, sus Empleados y Consejeros y Lobistas Externos, cumplan con la legislación que regula la actividad de Lobby y las contribuciones políticas.

## III. DEFINICIONES

**Departamento de Asesoría Jurídica:** el departamento de asesoría jurídica de cualquier compañía de Ferrovial.

**Departamento de Comunicación y RSC:** el departamento de comunicación y responsabilidad social de Ferrovial.

**Departamento de Cumplimiento:** el departamento de cumplimiento de Ferrovial N.V.

**Empleados:** los empleados y directivos de Ferrovial.

**Entidades Participadas:** entidades en las que Ferrovial posee una participación, pero no ejerce control.

**Ferrovial o Grupo:** significa Ferrovial N.V., las compañías que forman parte de su grupo consolidado y, en general, todas las entidades bajo su control directo o indirecto. "Control" significará la capacidad de ejercer más del 50 % de los derechos de voto o de nombrar o destituir a la mayoría del consejo de administración, salvo en sociedades cuyas estructuras de control estatutarias establezcan lo contrario y que no se considerarán parte del Grupo a efectos de esta Política.

**Funcionario:** Cualquier funcionario o empleado de una administración, departamento, organismo, asamblea legislativa, órgano judicial, agencia u organización o agencia pública internacional;

cualquier persona que desempeñe una función pública o actúe en calidad de funcionario para un gobierno o una organización pública internacional; y todo partido político, sus empleados o sus candidatos. Las empresas controladas por un gobierno se clasifican como organismos del mismo. Algunos ejemplos de funcionario son los siguientes: empleados federales, estatales, regionales y municipales; (ii) empleados de organizaciones públicas internacionales (por ejemplo, el Banco Mundial, las Naciones Unidas); (iii) candidatos a cargos políticos; (iv) miembros de una familia real o empleados de un fondo de inversión soberano; y (v) empleados de cualquier empresa controlada directa o indirectamente por un Estado o uno de sus organismos.

**Lobby:** existen definiciones específicas bajo la ley de cada estado y del Gobierno Federal de los EE.UU., así como de las leyes de los países en el resto del mundo. Se deberá consultar con el Departamento de Asesoría Jurídica cualquier duda sobre las definiciones legales. A efectos de esta Política, el "lobby" se define como: Cualquier (i) contacto o comunicación (escrita o verbal) por o en nombre de Ferrovial con cualquier gobierno o funcionario, o persona vinculada con este (p. ej. Una persona que tiene una relación de consanguinidad o afinidad con un funcionario, así como su cónyuge u otra persona con una relación equivalente), con el fin de apoyar o abogar por iniciativas o programas legislativos, normativos o políticos incluyendo, sin limitación, en lo que respecta a EE.UU. en particular, el contacto o comunicación con cualquier: miembro o personal del Congreso de los EE.UU.; el Presidente, el Vicepresidente u otros cargos nombrados por razones políticas para el poder ejecutivo de los Estados Unidos; gobernadores y vicegobernadores; los oficiales y generales del ejército de Estados Unidos; empleados de los diferentes estados o gobiernos locales u organismos del gobierno local con respecto al desarrollo de la actividad legislativa (reglamentos, tratados, políticas o los programas, incluida la negociación, la concesión o la gestión de un permiso o una licencia); o (ii) cualquier actividad que entre dentro de la definición de lobby o de lobista en virtud de cualquier ley o reglamento de los Estados Unidos (federal, local o de cada estado) o de cualquier otro país, y se espera que la persona o la empresa que emprenda esas actividades cumpla sus obligaciones (por ejemplo, el registro, la presentación de informes, etc.) de acuerdo con la legislación aplicable. **El factor determinante es la naturaleza de los contactos, las comunicaciones y las actividades que se lleven a cabo, no la condición o la afiliación de la persona o la empresa.** Los individuos distintos de lobistas podrían llevar a cabo actividades de lobby si emprenden una o más de las actividades mencionadas anteriormente.

**Lobista:** Cualquier persona o empresa que se dedique al lobby, incluyendo, potencialmente, un empleado, o administrador de Ferrovial o un lobista externo.

**Lobista externo:** Toda persona o empresa que no esté empleada por Ferrovial y que realice actividades de lobby en nombre de Ferrovial. No incluye a las asociaciones sectoriales cuando realicen actividades de lobby en nombre de la asociación sectorial o de sus miembros en general. La participación de Ferrovial y la de los empleados en una asociación sectorial no se considerará como contratación de un lobista externo.

**Persona Vinculada:** persona que tiene una relación familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con el Funcionario, así como su cónyuge o persona con relación de hecho equivalente.

**Proponente:** El empleado o directivo de Ferrovial que propone la relación de Ferrovial con un Lobista Externo.

**Unidad de Negocio:** se refiere a las divisiones de Construcción, Cintra, Aeropuertos, Energía e Infraestructuras Digitales así como a Corporación.

#### IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta política aplica a:

- Ferrovial N.V. y las sociedades que integran el Grupo Ferrovial, independientemente de su área de negocio, ubicación geográfica o actividades;
- Los miembros de los órganos de gobierno de Ferrovial N.V. y los miembros de los órganos de gobierno (incluidos los consejos de supervisión y órganos equivalentes) de las sociedades que integran el Grupo Ferrovial; (“Consejeros”) y
- Los Empleados de cualquiera de las sociedades que integran el Grupo.

Ferrovial promoverá que los principios establecidos en esta Política sean amplia y regularmente comunicados a todas y por todas las sociedades de su Grupo.

En el caso de las Entidades Participadas a las que no sea de aplicación esta Política, Ferrovial N.V. se esforzará por promover, a través de los órganos de decisión de las respectivas sociedades, la aplicación de los principios recogidos en el Código y en todas las políticas relacionadas con la prevención de la corrupción y el fraude. Ferrovial también velará por que lo mismo sea aplicable respecto a los Terceros que presten servicios o trabajen de cualquier otra forma con el Grupo.

Como regla general, en caso de discrepancia entre esta Política y la legislación local correspondiente, se aplicará la norma más estricta. No obstante, en caso de conflicto entre la presente política y cualquier normativa local se requiere la consulta previa al Departamento de Cumplimiento. En cualquier caso, se requerirá la aprobación del Departamento de Cumplimiento antes de aprobar cualquier norma o procedimiento interno en esta materia.

La presente Política no puede anticipar todas las situaciones o asuntos. Es responsabilidad de todos los Consejeros y Empleados solicitar información y orientación al Departamento de Cumplimiento cuando se aborden situaciones nuevas o inusuales.

#### V. RESPONSABILIDADES

- **Primera línea (Empleados, incluidos Proponentes)**
  - Leer, entender y aplicar esta Política según sea necesario.
  - Familiarizarse con la normativa anticorrupción que les es aplicable y sus acciones.
  - Comunicar cualquier violación de esta Política a su superior o a su Departamento de Recursos Humanos, al Canal Ético o al Departamento de Cumplimiento.
  - El Consejero Delegado de cada Unidad de Negocio de Ferrovial es responsable de la contratación, coordinación, seguimiento y gestión de Lobistas, dentro de los límites de la legislación aplicables, así como de la autorización y aprobación de las contribuciones políticas realizadas por Ferrovial o en su nombre.
  - Los Proponentes deben mantener registros de todas las actividades en virtud de esta Política, incluidos los contratos con Lobistas externos, así como de su seguimiento y todas las aprobaciones pertinentes.

- Garantizar que todas las Contribuciones políticas sean realizadas únicamente por ciudadanos estadounidenses o residentes permanentes.
- Los Empleados responsables de Contribuciones políticas deben mantener registros de todas las Contribuciones políticas y todas las aprobaciones pertinentes.
- **Segunda línea (Departamento de Cumplimiento)**
  - Actualizar esta Política según sea necesario para cumplir con las regulaciones internas y externas aplicables.
  - Brindar formación a los Empleados y Consejeros sobre la materia objeto de esta Política.
  - Operar y mantener el Canal Ético para recibir consultas, denuncias o quejas sobre esta Política.
  - Prestar apoyo a la Primera Línea, según sea necesario.
- **Tercera línea (Auditoría Interna)**
  - Realizar auditorías periódicas para garantizar que se esté cumpliendo la presente Política Lobby y Contribuciones Políticas.
  - Evaluar la eficacia de los controles establecidos y comunicar los hallazgos o las recomendaciones a la alta dirección y al Consejo de Administración.

## VI. RESUMEN CONCEPTO LOBBY Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

### V1.1. Lobby

- a. Lobby por parte de los Empleados y Consejeros de Ferrovial:
  - i. Se puede considerar que cualquier Empleado o Consejero de Ferrovial ha participado en actividades de lobby siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en las diferentes jurisdicciones.
  - ii. Así, los Empleados y Consejeros de Ferrovial deberán tener en cuenta los criterios establecidos en la Política en sus relaciones con Funcionarios. Cualquier duda sobre si determinados contactos con Funcionarios constituyen Lobby, deberá consultarse con el Departamento de Asesoría Jurídica.
- b. Lobistas Externos:
  - i. Todo Empleado o Consejero de Ferrovial que desee contratar a un Lobista Externo deberá seguir el procedimiento aquí establecido para su contratación, seguimiento y terminación de la relación.

### V1.2. Contribuciones Políticas

Ferrovial no utiliza fondos corporativos para realizar contribuciones a partidos políticos, candidatos o similares, incluso cuando la ley lo permite, excepto en Estados Unidos, donde Ferrovial puede realizar dichas contribuciones a nivel de cada estado o localidad, siempre dentro de los límites establecidos por la ley aplicable, y en las que todas las decisiones relativas a dichas contribuciones

serán tomadas por ciudadanos estadounidenses o residentes permanentes, según se muestra en la siguiente tabla:

Jurisdicción	Contribuciones Políticas con <u>Fondos Corporativos</u> - Federal/Nacional	Contribuciones Políticas con <u>Fondos Corporativos</u> - Por estados/Regiones/Localidades	Contribuciones Políticas con <u>Fondos de Empleados</u> (PAC, Political Action Committee)
Global, excepto EE. UU.	No	No	No
EE. UU.	No	Permitido, dependiendo de la jurisdicción	Sí, permitido

## VII. LOBBY, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

El negocio de Ferrovial depende en gran medida de las relaciones con las administraciones públicas de los países en que opera. Los Empleados y Consejeros que interactúen con las administraciones públicas en nombre de Ferrovial deberán asegurarse de que todas las comunicaciones, tanto directas como a través de intermediarios, sean precisas y cumplan con todas las leyes y los reglamentos aplicables, incluyendo las relativas a grupos de presión y anticorrupción.

### a. Lobby y cumplimiento de la ley

El "Lobby", que se define con más detalle en la sección de Definiciones de la presente Política, puede definirse en general como el contacto con un Funcionario con la intención de influir en el resultado de acciones o medidas ejecutivas, legislativas o administrativas.

Desde una perspectiva reglamentaria y normativa, el "lobby" se define de diversas maneras en los distintos países del mundo y, según la jurisdicción, puede llevarse a cabo por lobistas no profesionales que se dedican a la actividad comercial.

Todo Empleado de Ferrovial que mantenga contactos regulares con Funcionarios deberá consultar con el departamento de Asesoría Jurídica de su respectiva Unidad de Negocio, para garantizar el cumplimiento de las leyes aplicables.

### b. Procedimiento para contratar a lobistas externos

#### Paso 1: Selección

Todo Proponente que desee contratar a un Lobista Externo deberá justificar el motivo. Se recopilará la información necesaria sobre el posible Lobista Externo (en adelante "**Candidato**"), incluidas sus credenciales, cualificación, y experiencia profesional, etc. Todos los candidatos deben completar el Cuestionario para Lobistas (en adelante "el **Cuestionario**") que se adjunta como **Anexo 1a**.

### Paso 2: Análisis legal

Una vez recibido el Cuestionario cumplimentado, el Proponente se pondrá en contacto con el Departamento de Asesoría Jurídica para asegurar que la contratación propuesta cumple con la ley aplicable. El Proponente también comprobará que se cumplen los requisitos de registro de Lobistas.

### Paso 3: Procedimiento de diligencia debida de integridad ética de terceros

Una vez que se tome la decisión de contratar a un Candidato, deberá llevarse a cabo conforme a la legislación aplicable y a los requisitos de inscripción de lobistas, según se ha descrito anteriormente. Asimismo, el Proponente seguirá lo establecido en la política de diligencia debida de integridad ética de terceros (en adelante la "**Política de Terceros**"), incluidas las medidas pertinentes para la subsanación o mitigación de cualquier señal de alarma.

El Proponente deberá seguir los procedimientos establecidos por la respectiva unidad de negocio para el archivo de la información analizada de conformidad con la Política de Terceros y las autorizaciones tramitadas.

### Paso 4: Términos y condiciones contractuales

Una vez logrado el cumplimiento exitoso de la Política de Terceros, el Proponente negociará diligentemente con el Candidato un contrato en términos aceptables para ambas partes, haciendo todo lo posible por incluir los términos y condiciones reflejados en el **Anexo 1b** del presente documento.

Se informará al Candidato de que: (i) no se devengará ningún pago o se realizará pago alguno por adelantado a la firma del contrato; (ii) el Candidato deberá cumplir estrictamente el contrato firmado, el Código y la Política Anticorrupción de Ferrovial o se podrá enfrentar a acciones legales por parte de Ferrovial, incluida, entre otras, la resolución del acuerdo.

La retribución deberá ser en forma de un precio fijo o de una tarifa fija, por hora o por día, por los servicios prestados. En determinadas circunstancias, se podría acordar una iguala mensual razonable. Se prohíben otras formas de retribución, como pueden ser los anticipos, las compensaciones por contingencias o basadas en comisiones por consecución de objetivos, a menos que el Consejero Delegado de la Unidad de Negocio lo apruebe. En lo que respecta a los Lobistas de Estados Unidos, las compensaciones por contingencias o basadas en comisiones por consecución de objetivos están prohibidas en cualquier circunstancia. El reembolso de los gastos incurridos en el desarrollo de la actividad de Lobby deberá limitarse a los gastos incurrido en el curso normal de la actividad y que estén directamente relacionados con la representación de Ferrovial y cumplan con la Política de Regalos y Gastos de Representación de Ferrovial.

### Paso 5: Seguimiento

El Proponente realizará un seguimiento de los Lobistas Externos con el fin de garantizar el cumplimiento de esta Política. El Proponente será el responsable de garantizar que se lleva a cabo el seguimiento oportuno de conformidad con el riesgo inherente que presente el Lobista Externo. **En el anexo 1c** se establecen los requisitos mínimos de seguimiento para los Lobistas Externos.

#### Paso 6: Renovación del contrato de lobby

Los contratos con Lobista Externos se renovarán por un periodo máximo de dos años. Se puede hacer una prórroga única de hasta tres meses cuando la aprobación de la renovación esté en trámite y el análisis original del Lobista conforme a la Política de Terceros no haya revelado ningún resultado adverso.

La naturaleza y el nivel de la diligencia debida requerida y las aprobaciones para la renovación se harán de acuerdo con el nivel de riesgo del Lobista Externo tras el proceso de diligencia debida correspondiente, así mismo se tendrá en cuenta cualquier cambio en la identidad del Lobista Externo, el alcance del trabajo propuesto o las condiciones contractuales del Lobista.

#### Paso 7: Terminación

Si, en cualquier momento durante el proceso de tramitación o durante la duración del contrato, el Proponente u otro Empleado de Ferrovial cree razonablemente que un Candidato o Lobista Externo no ha cooperado o no cooperará en el proceso de diligencia debida o en el seguimiento, o no cumplirá o no ha cumplido el contrato, el Código de Ferrovial, la Política Anticorrupción o la legislación aplicable, lo deberá notificar por escrito al Departamento de Asesoría Jurídica correspondiente y al Departamento de Cumplimiento.

#### **c. Regalos, viajes y otras atenciones a favor de Funcionarios.**

Las leyes, normas y reglamentos a nivel mundial imponen restricciones importantes a la entrega y recepción por parte de los Funcionarios y sus familiares de regalos (incluidas gratificaciones, favores o descuentos), viajes, comidas y otras formas de atención.

Cualquier Empleado o Consejero de Ferrovial que desee dar o recibir regalos, viajes, comidas, otras atenciones o cualquier cosa de valor para o de un Funcionario deberá cumplir con la legislación aplicable y las siguientes políticas de Ferrovial:

- Código de Ética y Conducta Empresarial
- Política Anticorrupción
- Política de regalos y gastos de representación; y
- Cualquier código ético o política que haya sido adoptado por la correspondiente compañía del Grupo Ferrovial.

Teniendo en cuenta las políticas y procedimientos mencionados anteriormente, se deberá tener en cuenta la interpretación más estricta en cada circunstancia particular.

Los Empleados y Consejeros de Ferrovial deberán seguir el Procedimiento para la Aprobación y el Seguimiento de Proyectos de Patrocinio, Mecenazgo y Donación si un Funcionario les solicitara que realicen o autoricen una donación benéfica en nombre de Ferrovial.

## VIII. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Ferrovial no realiza contribuciones a partidos políticos, candidatos o similares mediante el uso de fondos corporativos, ni siquiera cuando la ley lo permite, excepto en los Estados Unidos, según se describe en el párrafo siguiente. De conformidad con la legislación aplicable, todas las decisiones relativas a cualquier contribución política realizada a través de un Political Action Committee o de otro modo, se tomarán exclusivamente por ciudadanos estadounidenses o residentes permanentes en Estados Unidos.

En Estados Unidos, de conformidad con la legislación federal de ese país, Ferrovial no aporta fondos corporativos a los candidatos federales, o a los comités de los partidos políticos nacionales ni a otros comités políticos federales. Ferrovial puede contribuir con fondos corporativos a los candidatos y comités políticos de los estados o entidades locales de Estados Unidos, sólo cuando esté permitido y dentro de los límites establecido por la ley y reglamentos de los diferentes estados y entidades locales, incluidas las limitaciones de las denominadas normas de “pay-to-play” (“pagar para jugar”), según se describe más adelante.

“Political Action Committee” (Comités de Acción Política, PAC)<sup>1</sup>

Los PAC permiten a los Empleados aportar voluntariamente recursos financieros para apoyar a los candidatos y organizaciones políticas federales, de los estados y entidades locales en los Estados Unidos. Los PAC se financian exclusivamente con las contribuciones voluntarias de los Empleados. A los Empleados no se les podrá reembolsar directa o indirectamente las contribuciones realizadas a los PAC. Los fondos de los PAC no pueden utilizarse para fomentar ningún propósito ilícito, impropio o no ético, y no se podrá dar ninguna contribución por anticipado o en reconocimiento o a cambio de una acción oficial. Toda decisión de constituir o poner fin a un PAC deberá ser aprobada por escrito por el Consejero Delegado de la Unidad de negocio correspondiente de Ferrovial.

Comunicación de “pay-to-play” (Pagar por Jugar) en Estados Unidos

Algunos estados exigen que se informe de las contribuciones realizadas en las campañas políticas a cualquier Funcionario, así como de cualquier contrato con una autoridad gubernamental o local de ese estado. Dependiendo de la legislación del estado en cuestión, Ferrovial podría también estar obligada a informar sobre las contribuciones personales a campañas políticas realizadas por los Empleados, o Consejeros de Ferrovial y sus Personas Vinculadas. El propósito de estas comunicaciones es asegurar que una persona (o una persona vinculada) no esté realizando contribuciones a un Funcionario antes, durante o después de la formalización o gestión de un contrato supervisado por ese Funcionario y en el que el contribuyente (o la Persona Vinculada) sea parte.

---

<sup>1</sup> Entre las empresas que componen Ferrovial, existe actualmente un único Political Action Committee, en Webber (PAC). De forma periódica el PAC sin definición partidista hace contribuciones políticas para apoyar los objetivos de políticas públicas de Webber. El PAC cumple con las leyes aplicables relativas a las contribuciones políticas, incluyendo las leyes que requieren la publicación pública de dichas contribuciones. Las contribuciones y gastos del PAC se publican en los sitios web de los organismos gubernamentales, incluido el de la Comisión Federal de Elecciones (<http://www.fec.gov>).

### Asociaciones sectoriales

Ferrovial forma parte de diversas asociaciones sectoriales en las jurisdicciones en las que opera y paga cuotas periódicas a esas asociaciones. Todas estas adhesiones serán gestionadas por el Departamento de Comunicación y RSC o similar, si hubiere, de cada Unidad de Negocio de Ferrovial o por su respectivo Consejero Delegado. La política de Ferrovial será, siempre que sea posible, no participar en los costes o contribuciones de las asociaciones sectoriales a las campañas de cualquier candidato federal, estatal o local, u organizaciones en virtud de la Sección 527 del Código de Impuestos Internos de EE. UU. Los Empleados que sean miembros de asociaciones comerciales deben conocer la Política de Competencia de Ferrovial y comportarse de conformidad con ella.

## IX. VALIDEZ

La modificación de la Política de Lobby y Contribuciones Políticas ha sido aprobada por el Consejero Delegado de Ferrovial y entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en la Intranet de Ferrovial.

## ANEXO 1A

## Cuestionario para Lobistas Externos

1. Nombre completo o nombre de la empresa:
  
2. Datos de contacto:
  
3. Naturaleza de los servicios que se prestan:
  
4. Años de experiencia:
  
5. Ubicación de la oficina principal:
  
6. Número de empleados:
  
7. Porcentaje de empleados con responsabilidades directivas que han trabajado anteriormente para el gobierno o que han sido Funcionarios:
  
8. Por favor, proporcione una lista de administradores y directivos (adjunte una hoja adicional si es necesario).
  
9. Enumere las personas o empresas que poseen más de 10% del capital social de la empresa a través de la cual opera la parte que suscribe el contrato (adjunte una hoja adicional si es necesario).

10. Proporcione una descripción general de sus principales clientes e información sobre cuántos de ellos tienen una relación con el gobierno o las autoridades públicas.
  
11. Por favor, díganos si la empresa, sus filiales o cualquiera de sus empleados, administradores o directivos, o las empresas en las que usted tiene una participación, figuran en la lista de personas denegadas del Departamento de Comercio de EE. UU. o en la lista de Nacionales especialmente designados (Specially Designated Nationals) de la Oficina de control de activos extranjeros del Departamento del Tesoro de EE. UU. (OFAC), o cualquier otra lista de sanciones administrada por la OFAC y; la lista de sanciones de la Oficina de Sanciones Financieras del Tesoro del Reino Unido (OFSI); la lista de personas, grupos y entidades sujetos a sanciones financieras de la UE; y la lista de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o de cualquier otra lista de sanciones pertinente distinta de las listas de control mencionadas:
  
12. Por favor, describa si la empresa, sus filiales o cualquiera de sus empleados, administradores o directivos han sido condenados o están siendo investigados por incumplimiento de las leyes anticorrupción.

#### AVISO SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento con la normativa de protección de datos aplicable, le informamos que [Empresa] (en adelante, “Responsable de Tratamiento”) tratará sus datos personales para la gestión de la relación contractual con el Lobista Externo para gestionar la relación contractual entre usted y el Responsable del Tratamiento. Para ello, Ferrovial tratará sus datos de identificación y contacto, experiencia profesional y dirección de la oficina. La base legal para tratar sus datos es la ejecución de un contrato.

Ferrovial obtiene sus datos personales a través del Cuestionario de Lobista Externo, también llamado “Anexo 1a”, el acuerdo escrito que describe el alcance de los servicios y las actividades precontractuales que las partes pueden llevar a cabo. Si usted facilita datos relativos a un tercero, usted garantiza que ha informado al tercero de los aspectos contenidos en este documento y ha obtenido su autorización para facilitar sus datos al Responsable de Tratamiento para los fines señalados.

Los datos personales recogidos por el Responsable de Tratamiento pueden ser comunicados a las empresas del grupo Ferrovial y, para el cumplimiento de obligaciones legales, se podrán facilitar sus datos a las Administraciones Públicas.

Los datos personales facilitados se conservarán durante el plazo que se determine en función de los siguientes requisitos: (i) duración de la relación contractual y atención a las posibles

responsabilidades derivadas de dicha relación; (ii) obligación legal de conservación; y (iii) solicitud de supresión por el interesado en los casos en que proceda.

Los interesados tienen derecho a acceder a sus datos, rectificarlos, suprimirlos, limitar u oponerse a su tratamiento en determinados casos y podrán solicitar su portabilidad. Para ejercer los derechos descritos, puede dirigirse a Ferrovial en [dpo@ferrovial.com](mailto:dpo@ferrovial.com) incluyendo sus datos de contacto y los derechos que desea ejercer.

Para cualquier información adicional sobre el tratamiento de datos personales, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos de Ferrovial ([dpo@ferrovial.com](mailto:dpo@ferrovial.com))

Asimismo, los interesados también podrán presentar una reclamación ante la autoridad competente, especialmente cuando no estén satisfechos con el ejercicio de sus derechos.

**Al firmar abajo, certifico que toda la información es verdadera y correcta a mi leal saber y entender:**

Firma

Fecha

**ANEXO 1B**  
**Términos y Condiciones Contractuales**

Sección de Contratos	Datos
<b>Descripción del servicio</b>	Debe ser suficientemente detallado para ser medible o auditable.
<b>Auditoría</b>	El Lobista se compromete a facilitar, con un preaviso razonable de Ferrovial, el acceso a sus libros y registros para que Ferrovial pueda evaluar y verificar las prácticas contables del grupo en relación con Ferrovial o las transacciones relacionadas con Ferrovial.
<b>Conservación de documentos</b>	Los Lobistas conservarán y preservarán los libros y registros durante un periodo de tres (3) años siguientes al último pago en virtud del contrato o un período más largo si así fuera exigido por ley. Además, si el contrato de lobby se termina total o parcialmente por cualquier razón, el Lobista conservará y preservará todos los libros y registros relacionados con el trabajo realizado durante tres (3) años desde de la finalización de cualquier acuerdo, y los registros relacionados con las reclamaciones, disputas o litigios o la solución de las reclamaciones derivadas de o relacionadas con el contrato de lobby estarán disponibles hasta que dichas apelaciones, litigios o reclamaciones se resuelvan finalmente.
<b>Colaboración General</b>	El Lobista está de acuerdo en proveer y ejecutar: a) Certificaciones anuales de cumplimiento del contrato; y b) Otros documentos e instrumentos que puedan ser requeridos por la ley o para el cumplimiento del contrato en cuestión.
<b>Declaraciones y Garantías</b>	<p>El Lobista reconoce, declara y garantiza expresamente que, a partir de la fecha del contrato y de forma continuada, salvo que se indique lo contrario en el presente documento o se notifique rápidamente a Ferrovial por escrito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La información proporcionada en el cuestionario es exacta en todos los aspectos.</li> <li>• Los propietarios de los registros del Lobista no tienen intereses fideicomiso o persona interpuesta.</li> <li>• Ni el Lobista ni ninguno de sus directivos o empleados es un Funcionario o agente de ningún Funcionario.</li> <li>• Ningún empleado de Ferrovial o Funcionario tiene participación económica o financiera o interés de otro tipo</li> </ul>

	<p>en el Lobista o se beneficia personalmente de la representación del Lobista de Ferrovial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El contrato y el trabajo realizado no violará ni contravendrá la legislación aplicable, incluidas las restricciones a los empleados del Lobista derivadas de su anterior empleo en cualquier Gobierno.</li> <li>• El Lobista posee todos los permisos, licencias y autorizaciones y ha realizado todos los registros e informes necesarios para llevar a cabo su actividad y representar a Ferrovial.</li> <li>• El Lobista ha leído y se adherirá al Código ético de Ferrovial y a la Política anticorrupción.</li> <li>• La retribución a pagar al Lobista en virtud del contrato de lobby es únicamente por los servicios prestados por el Lobista a Ferrovial y será utilizada por el Lobista únicamente para fines comerciales legítimos y legales.</li> <li>• El Lobista no ha ofrecido o prometido, realizado o proporcionado, o intentado realizar o proporcionar ningún pago que se pueda considerar corrupción o cohecho a ningún Empleado de Ferrovial o Funcionario.</li> <li>• Ferrovial puede asumir las declaraciones y garantías anteriores para presentar los informes necesarios de conformidad con la legislación aplicable.</li> <li>• Los Lobistas se comprometen a notificar con prontitud y por escrito a Ferrovial si el Cuestionario para Lobistas, cualquier certificación proporcionada a Ferrovial o cualquiera de las declaraciones y garantías anteriores dejan de ser válidas o exactas en cualquier forma.</li> </ul>
<b>Plazo</b>	El plazo máximo será de 2 años con vencimiento automático salvo que se prorrogue voluntariamente por escrito.
<b>Terminación del Contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución del contrato con un preaviso razonable que no excederá de 30 días (u otro período mínimo de aviso requerido por la ley aplicable)</li> <li>• Resolución unilateral por parte de Ferrovial si: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ El Lobista o cualquiera de sus administradores o empleados es acusado de cometer un delito o es inhabilitado o suspendido por un gobierno o Funcionario.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ El Lobista ha incumplido el contrato, incluyendo, sin limitación, la falta o la negativa del Lobista a cooperar con cualquier auditoría o investigación de Ferrovial.</li> <li>○ Ferrovial tiene razones para creer que la declaración o las garantías del Lobista, el Cuestionario para Lobistas o cualquier certificado ya no es válido o exactos y no ha sido subsanado por escrito, por parte del Lobista.</li> <li>○ Ferrovial, a su entera discreción, determina que la conducta del Lobista, o el contrato viola o contraviene las leyes aplicables.</li> <li>○ El Lobista se vuelve insolvente, se declara en Concurso de acreedores.</li> <li>○ La propiedad del Lobista cambia de titularidad de tal forma que Ferrovial determine razonablemente que tiene (a) un efecto adverso en el contrato o (b) crea un conflicto de intereses para el Lobista o para cualquier Empleado de Ferrovial.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ferrovial podrá suspender y poner fin al pago de la retribución debida y pendiente en caso de resolución debido al incumplimiento por parte del Lobista de los pactos, declaraciones o garantías y el derecho a recuperar los importes ya abonados si los pactos, declaraciones o garantías incumplidos se refieren a dicha retribución.</li> <li>● Ferrovial podrá deducir de cualquier importe debido y adeudado en virtud del contrato los gastos y daños y perjuicios en que haya incurrido Ferrovial en relación con cualquier investigación de la presunta violación por parte del Lobista del contrato o de la legislación aplicable.</li> </ul>
<b>No Agencia</b>	El Lobista es un asesor independiente. El contrato no crea una relación de agencia.
<b>No Cesión</b>	El Lobista no podrá ceder el contrato ni utilizar a ninguna persona o a otra entidad para representar a Ferrovial sin el consentimiento previo por escrito de Ferrovial, que Ferrovial podrá denegar a su entera discreción.
<b>Marca registrada</b>	El logotipo de Ferrovial o el logotipo de la compañía que compone el Grupo no puede ser utilizado sin la aprobación previa por escrito del Departamento de Comunicación y RSC o departamento similar de cada Unidad de Negocio de Ferrovial.

**Protección de datos**

[Empresa] tratará sus datos con la finalidad de gestionar la relación jurídica entre el Responsable y usted. Puede encontrar más información sobre esta actividad de tratamiento en el Anexo 1a (cuestionario para Lobistas Externos).

**ANEXO 1c**  
**Requisitos de Seguimiento**

<b>Tarea</b>	<b>Explicación</b>	<b>Objetivo</b>
<b>Búsqueda en Internet según lo establecido en la Política de Terceros</b>	La Política de Terceros regula el seguimiento de los terceros.	Confirmar que no hay información materialmente adversa sobre el candidato o sus administradores
<b>Certificación anual del proponente (véase el formulario a continuación)</b>	El proponente debe certificar que el Lobista ha completado la Certificación anual de Lobista	Confirmar que el proponente ha recibido la Certificación de Lobista
<b>Certificación anual de Lobista (véase el formulario a continuación)</b>	Certificación cumplimentada por los Lobistas en cuanto a la exactitud del Cuestionario Lobistas y las declaraciones y garantías en el contrato y en cuanto al cumplimiento continuo del Código ético de Ferrovial y la Política anticorrupción.	Confirmar que el Lobista realiza la certificación y que no existen cambios adversos importantes
<b>Facturas mensuales de los Lobistas</b>	El proponente certificará que todas las facturas pagadas o recibidas cumplen con el contrato de lobby y proporcionan un desglose detallado de las actividades prestadas.	Confirmar, como condición previa al pago, que cada factura incluye un resumen detallado de las actividades realizadas en el tiempo facturado.

## Formulario de Certificación anual de proponente

Yo, \_\_\_\_\_, certifico por la presente que, a partir de la fecha indicada más abajo, como Proponente con capacidad suficiente en virtud del contrato de lobby \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, he recibido la Certificación anual de lobista de \_\_\_\_\_.

Por: \_\_\_\_\_

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

Fecha: \_\_\_\_\_

## Certificación anual de Lobistas

Yo, ....., de conformidad con el contrato [NOMBRE DEL CONTRATO] de fecha [FECHA] ("Contrato"), en nombre y presentación del Lobista, certifico que:

- (1) La información contenida en el Cuestionario de Lobista de fecha [FECHA] sigue siendo exacta y verdadera, excepto por la siguiente información (si no hay ninguna, escriba "N/A" a continuación):

---

---

---

- (2) Las declaraciones y garantías de la [Sección XX] del contrato siguen siendo exactas y verdaderas, excepto por la siguiente información (si no hay ninguna, escriba "N/A" más abajo):

---

---

---

- (3) El Lobista ha cumplido, y sigue cumpliendo, con el [Código ético y conducta empresarial y Política anticorrupción de Ferrovial].

Por: \_\_\_\_\_

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

Cargo: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_