



Política de Advocacy Lobby

Índice

1. Identificación	iError! Marcador no definido.
1.1 Objeto	3
1.2 Alcance	3
1.3 Ámbito de Difusión	3
2. Definiciones	iError! Marcador no definido.
3. Funciones y Responsabilidades	iError! Marcador no definido.
3.1 Chief Compliance Officer	3
3.2 Comité de Ética y Prevención Penal	4
3.3 Departamento de Personas y Organización	4
3.4 Colaboradores/as	4
4. Política	iError! Marcador no definido.
4.1 Generales	4
4.2 Ejercicio de lobby	4
5. Procedimiento	5
5.1 Capacitación	5
5.1.1 Contratación	5
5.1 Reforzamiento anual	5
5.2 Práctica	5
6. Medidas de control	6
7. Evaluación de incumplimientos o reportes	6
8. Monitoreo y cumplimiento	6
9. Documentación referenciada	6
10. Reportar incumplimiento de la política	6
11. Control de cambios	6

1. Identificación

1.1 Objeto

Definir los lineamientos para el ejercicio de las actividades de Advocacy Lobby, las cuales pueden ser realizadas en nombre, representación y en beneficio de Red de Carreteras de Occidente, S.A.P.I. de C.V., filiales y subsidiarias ("RCO").

1.2 Alcance

Es responsabilidad de todos los colaboradores de Red de Carreteras de Occidente, S.A.P.I. de C.V., filiales y subsidiarias, ejercer de forma responsable, las actividades de Advocacy Lobby en cualquier ámbito de sus funciones.

1.3 Ámbito de difusión

Este documento debe ser puesto en conocimiento a todos los colaboradores, consejeros, proveedores, clientes y grupos de interés de RCO.

2. Definiciones

- **Colaborador:** Persona física con contrato de trabajo por tiempo determinado o indeterminado que labora para RCO, sus filiales y subsidiarias, incluyendo servicios especializados en términos de la legislación vigente.
- **Lobby:** Cualquier comunicación directa o indirecta con agentes públicos, tomadores de decisiones públicas o representantes políticos con la finalidad de contribuir a la mejor toma de decisiones públicas, desarrollada por o en nombre de un grupo organizado de carácter privado o no gubernamental.
- **Lobbistas:** Son los intermediadores de intereses, representantes del sector privado dedicados a esta labor desde sus empresas, consultores de relaciones públicas, representantes de ONG, corporaciones, asociaciones industriales y profesionales, sindicatos, think tanks y despachos de abogados.
- **Objetividad:** Que el juicio personal no sea afectado por ningún factor externo. Es un estado mental mediante el cual se puede llegar a una conclusión sin ser afectado por influencias y/o compromisos que afecten el juicio profesional, permitiendo actuar con integridad en la toma de decisiones.
- **Think thanks:** Son organizaciones sin ánimo de lucro, fomentan los espacios de diálogos y debates, para elaborar análisis o recomendaciones políticas.

3. Funciones y responsabilidades

3.1 Chief Compliance Officer

- Coordinar con Departamento Personas y Organización y el Chief Compliance Officer en conjunto con su equipo de trabajo, la capacitación para los colaboradores/as sobre la presente política.

- Vigilar la correcta aplicación de la presente política.
- Resolver cualquier duda o inquietud sobre el ejercicio de cualquier actividad de Lobby.

3.2 Comité de Ética y Prevención Penal

- Evaluar las posibles sanciones por el incumplimiento de la presente política.

3.3 Departamento de Personas y Organización

- Coordinar con el Chief Compliance Officer, la capacitación para los colaboradores/as sobre la presente política.

3.4 Colaboradores/as

- Informar sobre cualquier actividad y/o contratación de servicios para lobby.
- Difundir la política a los proveedores de servicios para el ejercicio de lobby.

4. Política

4.1 Generales

- Los Colaboradores deben asegurar que comprenden el contenido de la presente política y participar en las sesiones de capacitación impartidas por el Chief Compliance Officer y el Departamento de Personas y Organización.
- El ejercicio de Advocacy Lobby debe apegarse al Código de Ética y de Conducta en el Negocio de RCO, así como al de las instituciones privadas y públicas con las cuales se realice la actividad.
- Se debe asegurar de guardar evidencia de toda la información compartida o intercambiada para la toma de decisiones.
- El apoyo a iniciativas con el fin de mejorar las leyes vigentes o dictámenes de ley aplicables ante el poder ejecutivo en los tres niveles debe ser de forma respetuosa, legal y transparente; con el fin de generar las mejores soluciones económicas, técnicas, medioambientales y jurídicas para el desarrollo de infraestructuras basadas en el diálogo y la colaboración con diferentes actores. Todo ello, para ofrecer mayor seguridad jurídica, proteger el interés general y además anticiparse y adaptarse a las necesidades del sector público y privado a través de la innovación, eficiencia y mejora continua.
- Toda la documentación soporte relacionada con las actividades de Lobby, deberá ser archivada por un periodo mínimo de 10 años, en formato electrónico. En todo caso el archivo debe garantizar la integridad, correcta lectura de los datos, imposibilidad de manipulación y su adecuada conservación y localización.

4.2 Ejercicio de lobby

- Para ejercer las actividades de lobby en nombre, en representación y beneficio de Red de Carreteras de Occidente, S.A.P.I. de C.V., filiales y subsidiarias, se debe cumplir con los lineamientos de la presente política.
- Los colaboradores y proveedores lobbistas, deberán evitar poner en situaciones de conflictos de interés a las personas pertenecientes al poder legislativo, ejecutivo, judicial y partidos políticos, en adelante sector público, independientemente de la relación contractual que los vincule con el sector público.

5. Procedimiento

5.1 Capacitación

5.1.1 Contratación

- Durante los procesos de contratación de personal, el Departamento de Personas y Organización proporcionará al nuevo colaborador/a el Código de Ética y Conducta en el Negocio y la presente política.
- El nuevo colaborador/a firmará de aceptación y entendimiento del Código de Ética y Conducta en el Negocio y la firma de asistencia al programa de inducción, con lo cual demostrará que conoce, entiende y se apegará a los lineamientos establecidos.

5.1.2 Reforzamiento anual

- De forma anual, el Chief Compliance Officer en coordinación con el Departamento de Personas y Organización nos realizará una campaña de capacitación y reforzamiento de Compliance, en el cual se incluirán como ejes principales el Código de Ética y Conducta en el Negocio y las políticas referentes al sistema de Compliance.
- Las capacitaciones serán de forma obligatoria para puestos con un nivel jerárquico de Dirección y Gerencia.
- En el caso de personal operativo, estas podrán ser vinculantes con el proceso de inducción realizado durante su contratación.

5.2 Práctica

La práctica de la actividad de lobby podrá ser desarrollada bajo los siguientes escenarios:

- Comunicación directa o indirecta, por cualquier medio o forma que adopte la comunicación, con los miembros o ex miembros del sector público para defender el sector de infraestructuras en todo proyecto de modificación legislativa internacional, nacional o autonómica/regional, así como en toda propuesta o modificación de acto o contrato administrativo.
- Con lo cual, se realizará el resguardo y/o archivo electrónico de la documentación intercambiada, los datos y las decisiones tomadas resultantes de lobby.
- Formando parte de instituciones, asociaciones, fundaciones, cámaras de comercio, ONG's, sindicatos, think thanks, o cualquier otra organización de influencia en las que participen miembros o ex miembros del sector público, tengan por finalidad

defender el sector de infraestructuras en todo proyecto de modificación legislativa internacional, nacional o autonómica/regional, así como, en toda propuesta o modificación de acto o contrato administrativo.

- Por lo cual se debe de mantener en el Chief Compliance Officer, un listado de las colaboraciones que se han tenido relación, el motivo, los acuerdos o logros, y los colaboradores que participaron.
- Contratando a entidades que presten servicios de lobby, ya sean lobbistas profesionales, consultores de relaciones públicas, así como despachos de abogados.
- Por lo cual se debe de mantener en el Chief Compliance Officer, un listado de las firmas o despachos contratados para la función de lobby, el motivo, los acuerdos o logros.
- Se validará que la forma de ejercer la práctica de estas entidades, sean en total apego al Código de Ética y Conducta de Negocio de RCO, y de las políticas relacionadas al sistema de Compliance.

6. Medidas de control

La base rectora para tener en la que se contemplan las medidas de control en RCO, sus filiales y subsidiarias es el Código de Ética y Conducta de Negocio de RCO, así como las siguientes para el ejercicio de lobby:

- El equipo Directivo de RCO y/o el Chief Compliance Officer, debe informar de manera formal al Consejo de Administración de Abertis, el inicio de cualquiera de las modalidades de lobby descritas en anteriormente, así como de su evolución y resultado.
- Los colaboradores que sean responsables de las prácticas de Lobby informarán de formar periódica y de manera electrónica, a su Jefe Inmediato y al Chief Compliance Officer, sobre el desarrollo y resultado de la práctica, además de generar actas de todas las reuniones mantenidas que deberán contener mínimamente: objeto de la reunión, fecha, hora, lugar y cargos de las personas asistentes, y son resguardadas de acuerdo con la política.
- Cuando se contraten proveedores que presten servicios de lobby o sean miembros de instituciones, asociaciones, fundaciones, cámaras de comercio, ONG's, sindicatos, think thanks, o cualquier otra organización de influencia será necesario solicitar y verificar la siguiente información:
 - Código de Ética y Conducta, para validar se encuentre alineado al de RCO.
 - Nombre y cargos de los miembros que conforman su órgano máximo de administración.

7. Evaluación de incumplimientos o reportes

- Todo los colaboradores/as son responsables de informar cualquier caso donde se vea afectada la objetividad en la contratación de entidades para ejercer la práctica de lobby.

- El Chief Compliance Officer y en su caso el Comité de Ética, se comprometen a mantener el resguardo de información que se establece en la política para cualquier validación o revisión para asegurar un adecuado cumplimiento.
- Asimismo, se evaluarán de forma imparcial las situaciones notificadas por los colaboradores/as, teniendo en cuenta los riesgos que pueden incurrirse para RCO.
- Cuando existan situaciones que pongan en riesgo la integridad y reputación de RCO y sus filiales, el Chief Compliance Officer buscará la mejor forma de mitigar los riesgos que se puedan derivar del mismo.
- Una vez que el Chief Compliance Officer realice el análisis y evaluación de riesgos, en los casos en que aplique, se informará al Comité de Ética para valorar alguna situación mayor y así obtener una resolución.

8. Monitoreo y cumplimiento

- El Chief Compliance Officer y su equipo de trabajo deben velar por el cumplimiento de la política, evaluando periódicamente su conocimiento y eficacia, así como detectar las necesidades de actualización.
- En caso de incumplimiento, se debe presentar las situaciones al Comité de Ética por parte del Chief Compliance Officer y su equipo de trabajo para validar las sanciones aplicables.

9. Documentación referenciada

- Código de Ética y de Conducta del Negocio

10. Control de cambios

Versión	Fecha	Cambios	Apartados afectados
1.0	03/10/2022	Versión inicial	Todo el documento
1.0	18/10/2022	Cambios gramaticales	Todo el documento
1.0	14/02/2023	Versión final	Todo el documento

Política de Advocacy Lobby_v1

Fecha de publicación: 14/02/2023

Aprobado por: Comité de Ética y Prevención Penal