



CÓDIGO DE CONDUCTA

VALORES CORPORATIVOS Y NORMAS DE CONDUCTA

1	INTRODUCCIÓN	4
2	ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	4
3	PERSONAS Y SOSTENIBILIDAD	6
4	INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN	6
5	CONDUCTA EMPRESARIAL.....	10

CONTROL Y DIFUSIÓN DE LAS MODIFICACIONES

FECHA MODIFICACIÓN	ÍNDICE	PÁGINAS MODIFICADAS	OBJETO DE LA MODIFICACIÓN
26 Enero 2017	0	Todas	LANZAMIENTO
Octubre 2019	-	REVISIÓN	REVISIÓN
Agosto 2020		Todas	Plan de Igualdad Adaptación a un lenguaje no sexista
Noviembre 2020		REVISIÓN	REVISIÓN



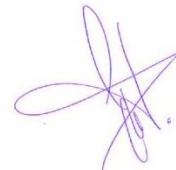
Antonio Quilez Somolinos



Nuria Martos Martínez



Carlos Anguera Pedrola



Eva Fernández Leiva

1 INTRODUCCIÓN

La Empresa COGEN ENERGIA ESPAÑA, S.L.U. (de ahora en adelante, COGEN) está comprometida con una conducta responsable de su personal y, por lo tanto, lleva a cabo sus actividades profesionales de acuerdo con los valores corporativos y las normas de conducta descritas en el presente Código de Conducta. COGEN aspira a un comportamiento ético, para el cual el Código de Conducta define los principios que debe seguir todo el personal de COGEN.

El presente Código de Conducta incluye los compromisos de COGEN, tal y como se refleja en nuestro Corporate Compliance Policy.

El Código de Conducta es aplicable a todo el personal de COGEN y su incumplimiento no está justificado ni por seguir las indicaciones de un superior jerárquico ni por el desconocimiento del propio Código de Conducta.

2 ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Este Código de Conducta es nuestro compromiso público de llevar a cabo nuestra actividad con integridad y es de aplicación a toda la plantilla de las sociedades del grupo COGEN. El Código de Conducta es a su vez de aplicación a aquellos grupos que actúan en nombre o representación de la compañía (incluido el personal subcontratado, consultoras, asesorías y otros intermediarios), y esperamos que nuestros socios comerciales, como proveedores y otras partes contratantes, se adhieran a los estándares recogidos en este Código de Conducta.

La Dirección general deberá aprobar aquellas divergencias relacionadas con este Código.

Responsabilidad individual

Se espera que el personal se familiarice con este Código de Conducta y ejerza sus funciones de conformidad con los principios establecidos en el mismo. Cuando así sea, los trabajadores y las trabajadoras deben guiarse por su buen juicio y podrán consultar a sus superiores o a otras personas que se mencionan en esta documentación.

Responsabilidad del Consejo de Administración y del Comité de Dirección

El presente Código de Conducta ha sido aprobado con el Consejo de Administración de la empresa.

El Comité de Dirección de COGEN es responsable de la implementación, seguimiento y eficacia del Código de Conducta, debiendo garantizar una comunicación y formación adecuadas para esta materia.

La Dirección general procurará que el Código de Conducta se actualice en concordancia con los cambios que se produzcan en las leyes y políticas de aplicación.

Tanto el Consejo de Administración de COGEN como su propietario, Arendals Fossekompani ASA, recibirán periódicamente un informe sobre el nivel de cumplimiento del Código de Conducta dentro de la compañía.

2.1 Medidas disciplinarias y sanciones penales

Los actos contrarios a lo dispuesto en este Código de Conducta u otras leyes de aplicación podrán dar lugar a la imposición de sanciones civiles y, o penales tanto para la Empresa como para el personal.

No aceptamos violaciones del Código y se tomarán las acciones apropiadas frente a cualquier acto que vulnere el mismo. Toda acusación de violación del Código que esté fundamentada con pruebas que lo demuestre dará lugar a una investigación de lo sucedido y en su caso a la imposición de la sanción disciplinaria que sea de aplicación. Las sanciones disciplinarias podrán variar desde amonestación verbal hasta despido disciplinario.

Estos actos podrán ser informados a las autoridades correspondientes y COGEN colaborará en aquellas investigaciones y procesos judiciales que sean de relevancia.

2.2 Cumplimiento de las leyes y reglamentos

El personal de COGEN deberá cumplir con las leyes y demás normativa de aplicación en todos los países en los que opera la Empresa. En caso de diferencia entre las leyes de estos países y las directrices establecidas en este Código de Conducta, prevalecerán los estándares más altos de cumplimiento de acuerdo con las leyes locales de aplicación.

2.3 Directrices y consultas

Aunque este Código de Conducta sirva de guía orientativa por los principios establecidos en este documento, el Código no siempre responde a todas las preguntas que puedan surgir al personal. Por lo tanto, es importante que los trabajadores y las trabajadoras se guíen por su buen juicio y, en caso de incertidumbre, consulten a su superior/a o departamento de RRHH.

Cualquier persona que sospeche que se ha cometido una conducta poco ética que infrinja el Código de Conducta o cualquier otra política o ley aplicable, deberá informarlo inmediatamente a la persona que ocupe el puesto de Técnico/a de Recursos Humanos.

Siempre que se informe de tales actos siguiendo el Procedimiento de Denuncia de Irregularidades, la persona denunciante estará protegida frente a represalias. Todas las

comunicaciones de posibles violaciones del Código de Conducta se tomarán en serio y se investigará lo ocurrido.

3 PERSONAS Y SOSTENIBILIDAD

3.1 Derechos Humanos

COGEN ENERGÍA ESPAÑA se compromete a respetar los derechos humanos en toda su actividad. Esto incluye, entre otros, los principios establecidos en la Declaración Universal de Derechos Humanos, la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo, y las directrices de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) para empresas multinacionales.

No aceptamos el trabajo infantil ni contratamos menores de 16 años en nuestros centros de trabajo. Nuestro personal trabaja voluntariamente en nuestras instalaciones y no limitamos su derecho a la organización. Tales derechos se ejercen sin amenazas ni represalias.

3.2 Seguridad y salud en el trabajo. Medio ambiente

Estamos comprometidos a llevar a cabo nuestra actividad de forma sostenible y respetuosa con las leyes tanto internacionales como locales, buscando siempre minimizar el impacto medioambiental.

Nos esforzamos por llevar a cabo nuestra actividad de manera que evite daños, perjuicio y lesiones a las personas. Todas las personas serán tratadas con justicia, respeto y dignidad. No toleramos ninguna forma de abuso, acoso, intimidación, trato degradante o comportamiento sexualmente ofensivo, ni discriminación contra ningún trabajador/a por motivos de edad, género, orientación sexual, discapacidad, raza, nacionalidad, opinión política, religión, origen étnico o cualquier otra razón prohibida por ley.

4 INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN

4.1 Conflicto de intereses

Nuestro personal y representantes actuarán siempre con imparcialidad en todas nuestras actividades y evitarán cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de intereses. Este principio básico, junto con las pautas establecidas en este documento, garantizarán que (i) todas las decisiones relacionadas con el negocio que tome el personal se tome en interés de la empresa, y (ii) ningún trabajador ni trabajadora pueda ocupar un puesto en el que su integridad pueda ser cuestionada con posterioridad.

La transparencia es clave en el manejo de situaciones que potencialmente incluyen conflictos de intereses. Una situación puede no ser problemática pero, si se maneja de una manera cerrada y no transparente, podría generar serias dudas sobre la integridad de la persona encargada de ese asunto.

Puede producirse un conflicto de intereses cuando los intereses o actividades personales puedan afectar a la capacidad de tomar decisiones objetivas en nombre de la empresa. Puede tratarse de intereses financieros en otras empresas u otro tipo de transacciones, relaciones personales –incluida la familia-, o cualquier otro interés o relación que pueda afectar indebidamente a la toma de decisiones del personal.

Sin perjuicio de lo anterior, el personal deberá justificar con su superior/a cualquier actuación que haga en nombre de la empresa en la que participe una persona que sea familiar de segundo grado por consanguinidad o afinidad, (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad) o que se trate a su vez de un familiar de segundo grado de alguna de estas, o de una empresa que tenga un porcentaje de participación no esencial (por encima del 10%).

4.2 Corrupción y soborno

4.2.1 Introducción

No toleramos ninguna forma de corrupción en nuestra actividad comercial. Todo el personal debe cumplir con las leyes y regulaciones de anticorrupción y anti soborno aplicables, así como esforzarnos porque nuestros colaboradores compartan este compromiso. Participar en actos de corrupción no sólo puede tener graves efectos sobre la empresa sino también sobre la persona que haya sido autora del acto, dando lugar a la sanción penal que proceda.

Por *corrupción* se entiende aquellos actos en los que que directamente o a través de un tercero se ofrezca, acepte, reciba, acepte recibir o solicite cualquier forma de ventaja indebida de cualquier tipo. Una ventaja indebida es una ventaja que no tiene un propósito comercial legítimo y que normalmente se otorga para influir en la persona destinataria con un cumplimiento indebido, incluso para obtener o retener negocios o cualquier ventaja comercial.

Por *cumplimiento indebido* se entiende llevar a cabo un cumplimiento vulnerando los principios de actuación de buena fe, imparcialidad y no abuso de la confianza. La intención de influir no siempre es una condición para que una ventaja sea considere indebida, dependerá de cada caso concreto.

Es importante tener presente que las ventajas indebidas no sólo se dan en forma de cantidades de dinero sino que también puede incluir viajes, alojamientos, bienes muebles, términos favorables en productos o servicios, préstamos o una oferta de trabajo para algún familiar.

Debemos tener en cuenta la existencia de los riesgos que van aparejados a la hora de proporcionar cualquier tipo de ventaja o beneficio a un cargo público.

4.2.2 Regalos e invitaciones

Ofrecer, entregar, aceptar o recibir regalos e invitaciones podrá considerarse corrupción dependiendo de las circunstancias. No siempre es fácil trazar una línea que separe lo que es un gasto razonable y de buena fe, y lo que es un gasto irrazonable y por consiguiente un gasto indebido para influenciar a otra persona. De este modo, los regalos e invitaciones presentan un riesgo significativo relacionado con el soborno.

Un regalo puede ser cualquier cosa de valor. El valor no tiene por qué ser alto ya que, independientemente del valor, los regalos pueden revestir la apariencia de ventaja indebida. Los regalos nunca deben ser ofrecidos, dados, aceptados o recibidos sin la previa aprobación de la Dirección general. Quedan exceptuados los artículos promocionales de valor mínimo o regalos menores con un valor inferior a 50€ (salvo dinero en efectivo, tarjetas regalo o similares) si constituyera una falta de respeto no aceptarlos.

Ofrecer o aceptar invitaciones a eventos sociales, comidas u otros eventos de ocio sólo es aceptable si (i) hay una clara razón comercial detrás de ello, (ii) el anfitrión está presente en el evento, y (iii) el coste de la invitación es razonable. Se debe proceder con cautela y buen juicio para determinar la razonabilidad y proporcionalidad de la invitación ofrecida o aceptada, la cual debe ser proporcional al tipo de invitaciones que tengan lugar en estos ámbitos. También se tendrá en cuenta la acumulación de un número alto de invitaciones. En caso de duda sobre la aceptación o el ofrecimiento de la invitación se deberá consultar a la Dirección general.

Los gastos de viaje y alojamiento de nuestro personal siempre serán asumidos por la Empresa y no por el tercero que ofrezca la invitación.

Los regalos e invitaciones no generan ninguna obligación para la persona que lo reciba, ni debe crearse expectativas. Dado que la naturaleza del regalo e invitación debe ser apropiada a la relación entre quien lo da y quien lo recibe, nuestro personal nunca podrá pedir o solicitar regalos e invitaciones de clientes o de terceros que busquen hacer negocios con la empresa. No se entregará ni se aceptará ningún tipo de regalo o invitación que pueda influir o se perciba que pueda influir en un proceso de adquisición y venta, negociación de un contrato o cualquier otro tipo de transacción.

Todos los regalos, excepto los artículos promocionales de valor mínimo, y todas las invitaciones deben ser registrados en el Registro de Regalos e Invitaciones de la empresa sin dilaciones indebidas. También se incluirán los regalos e invitaciones que se han ofrecido y han sido rechazados o devueltos.

4.2.3 Pagos de facilitación

Por *pago de facilitación* se entiende en general un pequeño pago extraoficial efectuado para garantizar o agilizar la realización de una acción rutinaria o necesaria a la que el pagador tiene

derecho por ley. El pago suele ser en efectivo, pero también puede implicar otros beneficios o favores. Los pagos de facilitación son considerados sobornos ya que proporcionan una ventaja para influenciar o recompensar a otra persona (normalmente un cargo público) para recibir un trato preferente, abstenerse de realizar una tarea o realizarla de manera inadecuada. En consecuencia, no toleramos que se lleven a cabo pagos de facilitación, aunque se trate de pequeñas cantidades.

Sin embargo, si una persona siente que su vida, seguridad o salud corre peligro, o la de alguna otra persona, la primera podrá pagar la cantidad mínima posible para eliminar el riesgo. Siempre que se dé una situación de este tipo deberá ser reportada inmediatamente a la Dirección general.

4.2.4 Préstamos y garantías

Los empleados y sus afiliados no aceptarán, sin el consentimiento previo y por escrito del Director General, préstamos o garantías de ninguno de los socios comerciales de la Compañía, excepto los préstamos y garantías en condiciones de mercado que los socios que emitan como parte regular de su actividad. También se exceptúan los préstamos y garantías en condiciones de empleado que un afiliado de nuestros empleados haya recibido por su empleo.

4.2.5 Donaciones y Patrocinios

Un riesgo particularmente grande puede estar asociado con las donaciones y patrocinios ya que esto implica dar regalos potencialmente grandes sin ningún propósito comercial claro, y que estas organizaciones sean, en mayor o menor grado, transparentes.

No se puede patrocinar o donar a ningún grupo, organización, representante religioso o político. Sin embargo, los patrocinios y donaciones caritativas sólo pueden darse de acuerdo con criterios claros, legítimos y públicamente disponibles. No se podrán hacer patrocinios o donaciones caritativas cuando puedan influir en una oferta de contratación o cuando se busque influenciar la decisión de un cargo público.

Los patrocinios y donaciones están sujetos a la evaluación y satisfacción por parte de la persona o institución que lo reciba.

4.3 Blanqueo de capitales

El blanqueo de capitales se produce cuando el origen o la naturaleza delictiva del dinero o los activos se oculta en operaciones comerciales legítimas, o cuando los fondos legítimos se utilizan para apoyar actividades delictivas.

Nos oponemos a toda forma de blanqueo de capitales. A fin de evitar la participación en el blanqueo de dinero, el personal debe asegurarse de que se realizan las debidas comprobaciones de antecedentes (integridad y evaluación) para confirmar la identidad y la propiedad de los socios comerciales cuando se considere necesario.

4.4 Representantes y consultores

Las transacciones internacionales muestran que a veces se utilizan terceros, incluidos representantes y consultores, para ocultar el pago de sobornos a cargos públicos extranjeros en las transacciones comerciales internacionales. Estos terceros no están bajo el mismo control y vigilancia que el personal de COGEN.

Si la contratación de representantes y consultores es (i) ajena al curso ordinario de los negocios o (ii) se relaciona con cualquier trato o contacto con cargos públicos, se requerirá previamente y por escrito la autorización de la Dirección general, quien podrá exigir que dicha contratación se lleve a cabo tras una evaluación de riesgos del tercero que de un resultado satisfactorio.

Lo mismo ocurre si el consultor o representante es nuevo o desconocido para la empresa, o si la compensación es de carácter inusual.

Todo acuerdo con representantes y consultores deberá:

- (i) estar por escrito,
- (ii) especificar los servicios que se vayan a prestar,
- (iii) la compensación será proporcional a los servicios recibidos, y
- (iv) la compensación estará sujeta a un tope máximo establecido en el acuerdo.

5 CONDUCTA EMPRESARIAL

5.1 Competencia leal

Nos comprometemos a llevar a cabo una competencia leal y justa tanto a nivel nacional como internacional. Creemos firmemente que la competencia fortalece tanto a la empresa como a nuestro negocio. Contribuye positivamente en nuestros proveedores, socios, subcontratistas y por último, en nuestros clientes.

Nuestro personal actuará conforme a las normas de competencia que sean de aplicación y los principios internacionales de competencia leal. Esto incluye no participar o apoyar la cooperación ilegal en la fijación de precios, venta ilegal de acciones o cualquier otra actividad que constituya una violación de las leyes de competencia aplicables.

5.2 Sanciones y control a la exportación

Tanto los controles de exportación como las sanciones económicas aumentan en número y en complejidad, y la tendencia general es que esas leyes se impongan a un número cada vez más alto de empresa y países. Estas leyes pueden imponer restricciones a las ventas, envíos, transferencias electrónicas, suministro o divulgación de información, programas informáticos, bienes, activos, fondos y servicios a través de las fronteras nacionales o con la participación de partes sujetas a sanciones económicas.

COGEN cumple con todas las leyes y reglamentos de control de las exportaciones impuestas por las Naciones Unidas y principales jurisdicciones, como la Unión Europea, el Reino Unido y los Estados Unidos, además de otras jurisdicciones que pudieran ser de aplicación.

5.3 Información privilegiada y comercio de valores

El propietario de COGEN, Arendals Fossekompni ASA, cotiza en la Bolsa de Oslo y está sujeto a las leyes sobre transacciones de valores que cotizan en bolsa (información privilegiada). Esto incluye a COGEN y nuestro personal de trabajo, por lo que todos nuestros empleados y empleadas se familiarizarán y cumplirán con nuestro Manual de Comercio Seguro.

5.4 Precios de transferencia

Las transacciones entre COGEN y las empresas que, a efectos fiscales, se consideren filiales se harán en condiciones de igualdad (precios de transferencia). En consecuencia, la empresa filial actuará como una empresa independiente.

Estas filiales pueden incluir (aunque no se limiten a ello) (i) empresas en las que COGEN tenga directa o indirectamente parte de la propiedad, y (ii) Arendals Fossekompni ASA y empresas en las que Arendals Fossekompni ASA tenga directa o indirectamente un porcentaje de la propiedad, por lo general superior al 33%.

Fecha de entrada en vigor

El Código de Conducta entró en vigor el 26 de enero de 2017, sustituyendo a las normas anteriores relacionadas con el Código de Conducta de la empresa. Esta nueva edición (Ed.4) reemplaza al anterior Código de Conducta vigente hasta la fecha.