



Código Ético

2015

Nuestra Misión

Nuestra misión es la razón por la que existimos como compañía. Nuestro cometido y el valor que aportamos a nuestros públicos de interés. Es todo aquello que tenemos que alcanzar para lograr nuestra visión.

- Generar, distribuir y proveer de energía con los mayores niveles de eficiencia del mercado para aportar el mayor retorno a nuestros accionistas, desarrollando infraestructuras innovadoras y un servicio de excelencia para todos nuestros clientes.

Nuestra Visión

Nuestra visión nos recuerda nuestro objetivo superior, motivando y enfocando a todo nuestro equipo a perseguirlo con pasión y compromiso cada día.

- Ser referente del sector energético en nuestros mercados, actuando de forma eficiente y sostenible a largo plazo para mayor beneficio de todos nuestros públicos de interés.

Nuestros Valores

Inspiran nuestra cultura de compañía, nuestro trabajo diario y la forma en que nos relacionamos entre nosotros y con todos nuestros clientes y públicos de interés.

➤ **Excelencia.**

Único camino para alcanzar cada día mayores cotas de eficiencia y mejores resultados en todo lo que hacemos y en cómo lo hacemos. Nuestra fuerza radica en el compromiso por generar valor en todas las áreas de actividad y para todos los públicos de interés, cumpliendo con los objetivos de rentabilidad para nuestros accionistas.

➤ **Innovación.**

Miramos siempre al futuro. Creemos en la mejora continua para responder con la máxima flexibilidad y agilidad a los cambios del mercado. Por eso impulsamos el desarrollo tecnológico y la innovación en nuestros procesos, lo que nos facilita el crecimiento sostenible.

➤ **Liderazgo.**

Queremos ser referente en el mercado por nuestra capacidad para desarrollar infraestructuras, soluciones y servicios novedosos. Trabajamos en equipo, con visión y decisión, en busca de oportunidades, ventajas y logros que marquen la diferencia con la máxima integridad y profesionalidad, rasgo esencial de nuestra personalidad.

➤ **Responsabilidad.**

Nos importan las personas. Por eso fomentamos la seguridad, la salud y el medioambiente como compromisos irrenunciables de nuestra cultura. Trabajamos con dedicación para generar un impacto positivo en las comunidades en las que operamos, creando vínculos sociales, medioambientales y culturales.

Nuestro Código Ético

Nuestro Código Ético consolida nuestros valores y nos proporciona unos principios generales frente a los que debemos evaluar nuestro comportamiento.

Código Ético de Viesgo

Índice

1.- Objeto y ámbito de aplicación del Código Ético

2.- Pautas de conducta

2.1. Normas generales de comportamiento

- a) Cumplimiento de las normas
- b) Respeto a las personas
- c) Seguridad y Salud en el trabajo. Respeto con el medioambiente.
- d) Reputación de la empresa

2.2 Relaciones con terceros

- a) Cumplimiento con las normas de competencia
- b) Selección de proveedores y contratistas
- c) Corrupción y soborno
- d) Regalos e invitaciones
- e) Patrocinios
- f) Relaciones con los medios de comunicación y analistas

2.3. Integridad en la empresa

- a) Tratamiento de la información
- b) Uso de activos y recursos de propiedad de la empresa
- c) Protección de datos

2.4. Conflictos de interés

3.- Difusión, interpretación y cumplimiento del Código

3.1. Difusión, interpretación y aplicación del Código Ético

3.2. Responsable de Compliance de Viesgo

3.3. Infracción del Código Ético. Consecuencias de su incumplimiento.

1.- Objeto y ámbito de aplicación del Código Ético

El presente Código Ético de VIESGO pretende reflejar y consolidar la cultura ética que ya existe en nuestra compañía, ayudarnos a hacer las cosas mejor y asesorarnos en aquéllos comportamientos que ponen de manifiesto nuestros valores.

VIESGO es un conjunto de personas que implementa, mediante el trabajo diario, los principios y valores de la compañía. La integridad, el compromiso, la honestidad y el respeto a las personas ya forman parte de nuestra forma de comportarnos.

Este documento intenta describir lo que se espera de todas las personas que forman parte del Grupo Viesgo, incluyendo miembros del Comité de Dirección y Executives. Tenemos la responsabilidad de ser ejemplares en nuestra forma de actuar y de animar a que lo sean también todas las personas que están a nuestro alrededor.

Viesgo está comprometida con una manera de entender la forma de hacer negocios, en la que, partiendo de un estricto cumplimiento de la Ley, ocupan un lugar principal el respeto de los derechos de las personas con las que se relaciona, la protección del medio ambiente, el compromiso con la comunidad y la prevención de malas prácticas como el soborno o la corrupción.

Por este motivo, Viesgo espera que los terceros, proveedores o contratistas con los que colabora, tengan un comportamiento acorde con los principios anteriores y se reserva el derecho a colaborar sólo con aquéllos que acepten su cumplimiento.

2.- Pautas de conducta

2.1. Normas generales de comportamiento

a) Cumplimiento de las normas

El cumplimiento de las leyes y normas legales es una prioridad en Viesgo y constituye la base de nuestro comportamiento. Tanto las externas, como las internas, que se concretan en nuestros procedimientos y políticas.

Todos los empleados tienen que conocer y acatar las leyes que afecten a su responsabilidad profesional, solicitando, en caso necesario, la información que necesite a su superior jerárquico. Por su parte, la compañía podrá a su disposición los medios necesarios para que conozcan la normativa externa e interna que sea relevante para el desempeño de su puesto de trabajo.

Si algún empleado detecta un incumplimiento de la legalidad, del respeto a los derechos de las personas o a los valores éticos, deberá informar a la empresa a través de su superior jerárquico o al Responsable de Compliance.

b) Respeto a las personas

Nadie es discriminado en Viesgo por razón de edad, género, orientación religiosa, política o sexual, por discapacidad o por cualquier otra circunstancia. Promovemos la diversidad y la igualdad de oportunidades. Se espera de todos los empleados que traten a los demás de forma respetuosa y reconociendo en todo momento su derecho a la intimidad y a la dignidad. No se tolerará ningún tipo de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad.

c) Seguridad y Salud en el trabajo. Responsabilidad con el medio ambiente.

Viesgo se compromete a llevar a cabo sus actividades, en los distintos negocios, de forma que alcance un alto nivel de seguridad en sus procesos, instalaciones y trabajos, prestando especial atención a la protección de sus empleados, clientes, contratistas, proveedores y clientes. Adopta las medidas preventivas necesarias para que todos sus empleados, y los empleados de las empresas que trabajan para Viesgo, desempeñen su trabajo con las máximas medidas de seguridad posibles.

Viesgo dota a sus empleados de la formación y recursos necesarios para que desarrollen su trabajo de forma segura y saludable. Todos los empleados somos responsables del cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, y debemos velar por la seguridad propia y ajena.

Viesgo promueve la defensa del medioambiente en el desarrollo de sus negocios, minimizando el impacto medioambiental de su actividad, y cumpliendo en todo momento la normativa medioambiental que resulte aplicable en el lugar en que desarrolla su actividad.

d) Reputación de la empresa

Viesgo considera su imagen y reputación corporativa como uno de los activos más importantes para lograr y conservar la confianza de accionistas, empleados, proveedores, autoridades públicas y sociedad en general. Los empleados deberán cuidar al máximo esta imagen pública a través de un comportamiento adecuado, y deberán tener en cuenta los efectos de sus acciones sobre la reputación de Viesgo. Igualmente, vigilarán el respeto y uso correcto de la imagen y reputación corporativa por parte de los empleados de proveedores, contratistas y empresas colaboradoras.

2.2. Relaciones con terceros

a) Cumplimiento con las normas de competencia

Viesgo compite en el mercado de una forma leal y transparente y cumple con todas las leyes de competencia aplicables en los mercados en los que opera. La empresa no acepta conductas engañosas, fraudulentas o cualquier otro comportamiento que pueda situarnos, indebidamente, en una posición de ventaja.

La información que se obtenga de nuestros competidores debe utilizarse únicamente de forma legal y ética. Al igual que Viesgo valora y protege su información no pública, respetamos la información no pública de otras empresas.

Se prohíben de forma absoluta los acuerdos y prácticas concertadas entre competidores que tengan por objeto o efecto evitar o restringir la competencia. Cuando se trate o negocie con algún competidor, los empleados deberán asegurarse de no recibir ni facilitar ningún tipo de información de la que se pueda deducir la voluntad de Viesgo o la de sus competidores en el mercado en la actualidad o en el futuro. Las relaciones con los competidores deberán mantenerse en el mínimo imprescindible, teniendo en cuenta que los acuerdos que restringen la competencia y están prohibidos serían los siguientes:

- Acuerdos sobre precios (incluida la fijación de precios mínimos, precios de componentes, subidas de precios),
- Acuerdos de reparto del mercado (segmentación por clientes, territorios o productos),
- Acuerdos restrictivos sobre los productos (por ejemplo, volúmenes de producción),
- Acuerdos restrictivos de las inversiones (por ejemplo, prescindir de nuevas instalaciones de producción),
- Acuerdos sobre las ofertas en los procedimientos de licitación.

En el ámbito del derecho de la competencia, el término "acuerdo" se define de una manera muy amplia; la forma y el carácter jurídicamente vinculante del acuerdo no son determinantes. Es suficiente con que las partes se pongan de acuerdo, expresa o tácitamente, en una línea de actuación.

La prohibición no sólo abarca los acuerdos sino también las prácticas concertadas. Pueden existir prácticas concertadas como resultado de decisiones unilaterales (por ejemplo, los anuncios de subidas en los precios con la intención de provocar reacciones similares en los competidores).

Dado que las normas sobre competencia y antimonopolio son complejas, y a menudo se refieren a hechos específicos, si existe cualquier duda en la interpretación de una determinada conducta, los empleados deberán dirigirse al Área de Legal & Compliance o al Área de Regulación.

b) Selección de proveedores y contratistas

La selección de proveedores y contratistas se regirá por criterios de objetividad y transparencia. Las actividades en materia de compras y aprovisionamientos se desarrollarán en estricto cumplimiento de las normas y procedimientos en vigor en la compañía.

Todos los empleados que intervengan en procesos de selección de proveedores y contratistas deben actuar con objetividad, imparcialidad y transparencia. Cualquier empleado que participe en un proceso de selección de proveedor o subcontratista y tenga un interés personal que pueda influir en el proceso de selección, deberá informar inmediatamente a su supervisor.

La empresa requerirá a sus proveedores, contratistas y empresas colaboradoras que asuman el compromiso de cumplir con las obligaciones de este Código.

c) Corrupción y soborno

Viesgo manifiesta su rechazo a obtener cualquier tipo de beneficio mediante el uso de prácticas no éticas, que contribuyan a influir en la voluntad de personas ajenas a la compañía. Tanto el ofrecimiento como la aceptación de compensaciones o dádivas con el fin de influir en los procesos de decisión están prohibidos y son delitos perseguibles penalmente.

Los empleados, en forma directa o a través de intermediarios, nunca deberán ofrecer ni prometer un favor personal o entrega dineraria, u otro tipo de favor, a fin de obtener o conseguir una ventaja por parte de un tercero. Los empleados tampoco deben aceptar dicha ventaja a cambio de un trato preferencial por parte de un tercero. Asimismo, los empleados deben abstenerse de ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de dicha conducta o a un intento de la misma.

d) Regalos e invitaciones

Competimos y llevamos a cabo nuestras actividades basándonos únicamente en la calidad y la competencia. Los empleados no podrán ser influenciados mediante la recepción de favores ni intentarán influenciar a terceros en forma inadecuada mediante la entrega de favores.

Únicamente podrán aceptarse de terceros regalos de carácter simbólico, así como ofrecer o aceptar invitaciones a comidas de trabajo o a eventos, siempre que sean apropiados en función de las circunstancias, y nunca en situaciones que puedan crear la impresión de que constituye algún tipo de influencia en alguna relación comercial. En ningún caso podrá aceptarse un regalo o invitación por parte de un proveedor durante la preparación, decisión o adjudicación de un proceso de selección.

En todo caso, las invitaciones deberán tener estrictamente el carácter de relación social comercial, por lo que solo pueden alcanzar a empleados de la compañía (excluyendo a amigos o familiares) y solo podrán ser aceptadas si también asiste un representante del cliente o proveedor.

En cualquier caso, no son aceptables los regalos o invitaciones que excedan de lo que es habitual dentro de las prácticas comerciales, como el abono de gastos de alojamiento o de viaje. Para evitar cualquier tipo de duda, en caso de recibir una invitación, deberá consultarse su aceptación, con carácter previo, con el Responsable de Compliance.

Si se le ofrece a un empleado un regalo, comida o invitación que supere los límites indicados, deberá rechazarlo, explicando las normas de la empresa. Si las circunstancias impiden su devolución, notifíquelo al Responsable de Compliance, quien valorará cómo actuar en cada supuesto. Igualmente, en caso de duda sobre la procedencia de aceptar o no un regalo o invitación, póngase en contacto con el Responsable de Compliance.

Las instrucciones anteriores aplican de forma especialmente estricta para las invitaciones que desde la compañía se hagan a funcionarios públicos. Los altos directivos (por ejemplo, directores generales) de empresas en las que exista una participación mayoritaria del Estado o las personas privadas que desempeñen funciones propias de la administración pública también pueden ser considerados como funcionarios públicos. En cuanto a las compensaciones que se otorguen a los funcionarios públicos que excedan los regalos simbólicos de escaso valor, el empleado deberá obtener la aprobación del Responsable de Compliance antes de conceder la compensación; también se deberá solicitar asesoramiento cuando surjan dudas sobre la condición de funcionario público de una persona.

e) Patrocinio

El patrocinio es un acuerdo de colaboración con una organización o un organizador de eventos por el que se obtienen ciertos derechos publicitarios y de promoción y comunicación de la empresa a cambio de una determinada contribución económica. Esto comprende, en

particular, la promoción de Viesgo, así como el desarrollo de su imagen de marca. Cuando se celebren estos contratos de patrocinio se deberá garantizar la existencia de una relación directa entre la contribución del patrocinador y el objetivo económico del patrocinio.

f) Relaciones con los medios de comunicación

Con el fin de transmitir al público y a la sociedad en general una imagen homogénea y coherente del Grupo Viesgo, los empleados deberán remitir al Departamento de Comunicación cualquier solicitud de información que reciban de los medios de comunicación. Solo el Área de Comunicación o personas autorizadas por el mismo podrán ejercer de portavoces de la compañía.

2.3. Integridad en la empresa

a) Tratamiento de la información.

Viesgo declara la veracidad y corrección de la información que transmite como un elemento esencial en todas sus actuaciones. Los empleados deberán transmitir de forma veraz y correcta toda la información que tengan que comunicar, tanto interna como externamente, y en ningún caso facilitarán, de forma consciente, información incorrecta que pueda inducir a error a quien la recibe.

La información confidencial es aquella información que no es de conocimiento público o que aún no lo es. Incluye planes de negocios, comercialización y servicios, proyectos de ingeniería, bases de datos, registros, información salarial, o cualquier otra información financiera.

Al menos que lo establezca una ley, o lo autorice la Dirección de la empresa, los empleados no revelarán la información confidencial ni permitirán que sea divulgada. Deberá igualmente impedirse la divulgación no intencionada de la información prestando especial atención al guardar o transmitir la información confidencial.

b) Uso de activos y recursos de propiedad de la empresa.

Los empleados deben proteger los bienes de Viesgo y utilizarlos únicamente en forma adecuada y eficiente. Se protegerán los bienes de la empresa contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y destrucción. Se prohíbe de forma absoluta la utilización de activos, recursos y propiedades de la empresa para fines distintos a los estrictamente profesionales.

El equipo informático, los teléfonos, el correo electrónico y el acceso a internet se proporcionan con fines empresariales, aceptando un uso personal limitado. En la medida permitida por la legislación aplicable, la compañía se reserva el derecho a controlar e inspeccionar el modo en que los empleados usan dichos activos, tanto a nivel de HW como de SW desplegado en los activos de la empresa, utilizando para ello los medios que estime oportunos.

El empleado velará igualmente por el uso adecuado de los beneficios sociales de los que es titular tanto a título propio como por parte de sus beneficiarios.

c) Protección de datos

Todos los empleados deberán cumplir las normas y reglamentos en materia de protección de datos y, en particular, deberán colaborar activamente para garantizar que los datos de carácter personal estén suficientemente protegidos frente a accesos no autorizados. En caso de duda o si se detecta alguna infracción se deberá poner en conocimiento del Área de Legal & Compliance.

2.4. Conflictos de interés

Los conflictos de interés surgen cuando los intereses personales de los empleados son, de forma directa o indirecta, contrarios a los intereses de la empresa, interfieren en el correcto desempeño de su trabajo y responsabilidades profesionales o les involucran a título personal en alguna transacción de la compañía.

Los empleados deberán evitar situaciones que puedan dar lugar a un conflicto de interés, y se abstendrán de intervenir o tomar decisiones en las que ellos, o personas vinculadas, tuvieran interés personal.

A los efectos de este apartado, tendrán la consideración de personas vinculada el cónyuge o las personas con análoga situación de afectividad, los ascendientes, descendientes y hermanos del propio empleado y de su cónyuge, los cónyuges de los ascendientes, descendientes y hermanos del empleado y las sociedades controladas, directa o indirectamente por el empleado, por alguna persona vinculada o por persona interpuesta.

El conflicto puede producirse en los siguientes casos:

a) El empleado colabora con un competidor de Viesgo

Los empleados no podrán desarrollar ninguna actividad profesional directa o indirecta en

empresas que sean competidores directos o indirectos de cualquier sociedad del Grupo Viesgo.

b) Desarrolla una actividad externa (segunda actividad)

Por actividad externa o segunda actividad se entiende el desarrollo de otra actividad profesional entre las que se incluyen –sin carácter exhaustivo- los siguientes puestos:

miembro del Consejo de Administración o director gerente; miembro del Consejo de Supervisión o miembro de una junta administrativa o consejo asesor; empleado común, o cualquier otro puesto en una sociedad ajena al Grupo Viesgo.

Los empleados deberán comunicar al departamento de Recursos Humanos el desarrollo de la segunda actividad previamente a su inicio.

c) Tiene un interés económico en otra empresa.

Por interés económico en otra empresa se entiende cualquier interés económico directo o indirecto que resulte en la tenencia de una participación accionarial superior al uno por ciento en el capital de una empresa.

Todas las inversiones financieras realizadas por un empleado (o por persona vinculada) en una empresa competidora, cliente o proveedora de Viesgo, o en cualquier otra empresa con la que el empleado haya entrado en contacto en el curso de su actividad profesional para Viesgo exigirá la aprobación previa del Responsable de Compliance.

d) Formaliza operaciones vinculadas con Viesgo.

Será necesaria la notificación previa al Responsable de Compliance en los casos en que los empleados o personas vinculadas intenten adquirir, alquilar o arrendar terrenos, edificios u otros activos de o a una sociedad del Grupo Viesgo.

Ante una posible situación de conflicto de interés, los empleados deberán informar por escrito a sus superiores jerárquicos previamente a la realización de la operación de que se trate, para poder adoptar las decisiones oportunas y evitar que su situación pueda verse comprometida; abstenerse de intervenir o influir, directa o indirectamente, en la toma de decisiones que puedan afectar a la compañía, y no participará en las reuniones en que dichas decisiones se planteen ni acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto; actuarán en todo momento con profesionalidad y lealtad a la empresa. En consecuencia, se abstendrán de primar sus intereses respecto de los de Viesgo.

En cualquier caso, siempre que se produzca una situación de conflicto de interés, deberá comunicarse al Responsable de Compliance.

3.- Difusión, interpretación y cumplimiento del Código

3.1. Difusión, interpretación y aplicación del Código Ético

El Código Ético de Viesgo ha sido aprobado por el Consejo de Administración de Viesgo Infraestructuras Energéticas, S.L. en sesión de 10 de diciembre de 2015. Será aplicable hasta que el Consejo de Administración apruebe su actualización, revisión o derogación.

El Código Ético de Viesgo es de obligado cumplimiento para todos empleados de Viesgo y para todos aquéllos proveedores con los que Viesgo haya contratado. La compañía deberá difundir y comunicar a todos sus empleados, y a aquéllos terceros a los que resulte aplicable, el contenido del Código.

Los miembros del Comité de Dirección y los Executives deberán confirmar por escrito al Responsable de Compliance, con periodicidad anual, el cumplimiento del Código en el área de su responsabilidad.

Los principios de comportamiento que se describen en el Código Ético son generales y pretenden dar una orientación sobre cómo debemos conducir nuestra actividad de un modo legal y ético. Por este motivo, pueden surgir dudas en cuanto a la aplicación del Código o a la interpretación de alguno de sus apartados. En estos supuestos, dichas dudas podrán canalizarse a través del Responsable de Compliance, quien podrá asesorar en cualquier asunto relativo a este Código, tratando todas las conversaciones o comunicaciones de manera totalmente confidencial.

3.2. Responsable de Compliance Viesgo

La responsabilidad dentro del Grupo Viesgo para la aplicación de este Código Ético recae en el Responsable de Compliance, quien se encargará también de la comprobación periódica del nivel de cumplimiento y de la actualización del Código de Conducta.

Susana Alonso

Responsable de Compliance

VIESGO

Calle Isabel Torres, 25 (PCTCAN)

39011 Santander

España

T +34 942- 359981

F +34 942-010964

susana.alonso@viesgo.com

Es competencia del Responsable de Compliance promover el conocimiento de los principios del Código en toda la organización; asesorar en la interpretación y aplicación del Código; proponer acciones y mecanismos de control que permitan fomentar, supervisar y ayudar con su cumplimiento, así como recabar información de cualquier órgano o unidad relativa a los asuntos de los que tenga conocimiento.

3.3. Infracción del Código Ético. Consecuencias de su incumplimiento.

Cualquier violación del Código Ético debe ser reportada al Responsable de Compliance.

Las infracciones del Código de Conducta también se podrán denunciar de forma anónima, mediante la herramienta **Whistleblower**, que se encuentra ubicada en la Intranet de Viesgo.

Cualquier tipo de información recibida en la comunicación de una infracción será analizada por el Responsable de Compliance, en coordinación, dependiendo de los casos, con otros órganos de Viesgo. La información recibida será tratada de forma confidencial. En caso de conocer la identidad de la persona que formule la denuncia, ésta no será divulgada. La persona que haya formulado la denuncia podrá ser informada sobre la tramitación de la misma cuando así lo solicite.

El responsable de Compliance informará al Director de Recursos Humanos y al Consejero Delegado, dependiendo de la denuncia de que se trate, de cualquier infracción contrastada del Código Ético, proponiendo las medidas necesarias para atajarlo y prevenir su repetición. El Responsable de Compliance tiene la responsabilidad operativa de investigar, evaluar, sancionar y poner fin a las infracciones.

No tendrá lugar ningún tipo de represalia con aquéllos empleados que comuniquen presuntos incumplimientos del Código Ético, incluso aunque la información resulte ser errónea, siempre que se obre de buena fe.

El incumplimiento de las normas del Código de Conducta conllevará la aplicación de medidas disciplinarias o sanciones en el ámbito laboral, incluyendo el despido y otras sanciones legales.