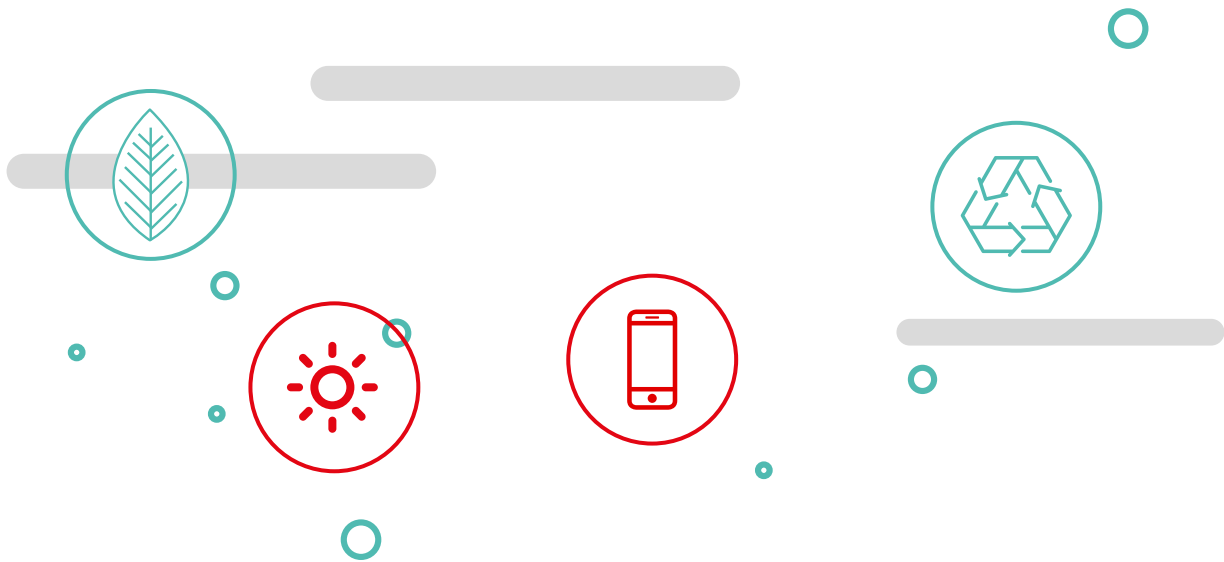


Código Ético Viesgo

2019





Nuestra Misión

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

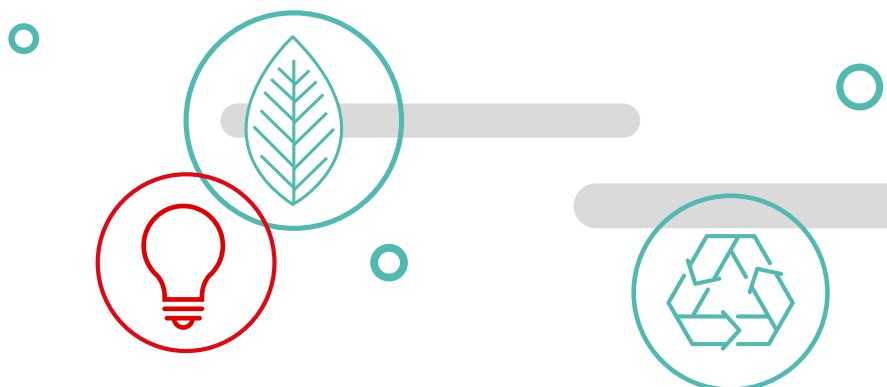
Generar, distribuir y proveer de energía con los mayores niveles de eficiencia del mercado para aportar el mayor retorno a nuestros accionistas, desarrollando infraestructuras sostenibles e innovadoras y un servicio de excelencia para todos nuestros grupos de interés.



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 grupos de interés.



Nuestros valores

Inspirar nuestra cultura de compañía, nuestro trabajo diario y la forma en que nos relacionamos entre nosotros y con nuestros grupos 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 grupos 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 sector. 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 sector 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, el medioambiente y el máximo respeto a los derechos humanos como compromisos irrenunciables de nuestra cultura. Trabajamos con dedicación para generar un impacto positivo en las comunidades en las que operamos con el objetivo de transformar la economía de manera sostenible a través de la electrificación de la sociedad, fomentando el desarrollo, y creando vínculos sociales, medioambientales y culturales que favorezcan las relaciones laborales, y la comunicación constante con los diferentes colectivos.

Nuestro Código Ético

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

Índice

1. Objeto y ámbito de aplicación del Código Ético

2. Normas de conducta

2.1. Principios generales de comportamiento

- a) Cumplimiento de las normas
- b) Respeto a las personas
- c) Seguridad y Salud en el trabajo
- d) Respeto con el medioambiente
- e) Compromiso con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)
- f) 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) Relación con Administraciones Públicas
- f) Patrocinios
- g) Relaciones con los medios de comunicación

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 aquellos comportamientos que ponen de **manifiesto nuestros valores**. Nos sirve de guía y ayuda para tomar las decisiones correctas y establece los principios que debemos aplicar en nuestro trabajo diario.



Viesgo es un conjunto de personas que implementamos, a través de nuestro trabajo, los principios y valores de la compañía. La integridad, el compromiso, la honestidad y el respeto a las personas forman parte de nuestra cultura.

Este Código aplica a todos los que formamos parte de la compañía, con independencia de dónde desarrollamos nuestra actividad y de nuestro cargo o función dentro de la misma, es decir: miembros del Consejo de Administración -siempre que realicen actividades o funciones en nombre por cuenta de Viesgo-, Directivos y empleados de Viesgo (todos, "empleados").

Los que formamos parte de Viesgo 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 tiene un compromiso ético ineludible con la forma de hacer negocios, en la que, partiendo de un estricto cumplimiento de la Ley, ocupan un lugar principal el respeto por los derechos de las personas con las que se relaciona, la protección del medioambiente, 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 aquellos que acepten su cumplimiento.

2. Normas de conducta

2.1 - Principios generales de comportamiento

En Viesgo, la seguridad y la salud ocupan siempre el primer lugar en todo lo que hacemos.



a) Cumplimiento de las normas

El cumplimiento de todas las normas, tanto externas como internas recogidas en nuestros procedimientos y políticas, es una prioridad en Viesgo y constituye la base de nuestro comportamiento.

Todos los empleados conocemos y cumplimos las leyes que afectan a nuestra responsabilidad profesional. La compañía pone a nuestra

disposición los medios necesarios para que conozcamos la normativa externa e interna que sea relevante para el desempeño de nuestro puesto de trabajo.

Si detectamos un incumplimiento de la legalidad, del respeto a los derechos de las personas o a los valores éticos, deberemos informar a la compañía a través del Compliance Officer.

b) Respeto a las personas

Fomentamos la protección de los derechos humanos, que todos los empleados recibamos un trato digno y respetuoso, y que no haya comportamientos despectivos o discriminatorios por razón de nacionalidad, raza, edad, sexo, orientación religiosa, política o

sexual, por discapacidad o por cualquier otra circunstancia. Promovemos la inclusión, la diversidad y la igualdad de oportunidades. No toleramos ningún tipo de intimidación, acoso o abuso físico, psicológico o moral.

c) Seguridad y Salud en el trabajo

En Viesgo, la seguridad y la salud ocupan siempre el primer lugar en todo lo que hacemos. Nos comprometemos a llevar a cabo nuestras actividades en un entorno de trabajo seguro, saludable y responsable con el medioambiente para nuestros empleados y para todas las empresas que colaboran con nosotros. Adoptamos las medidas preventivas necesarias para que desempeñen su trabajo con las

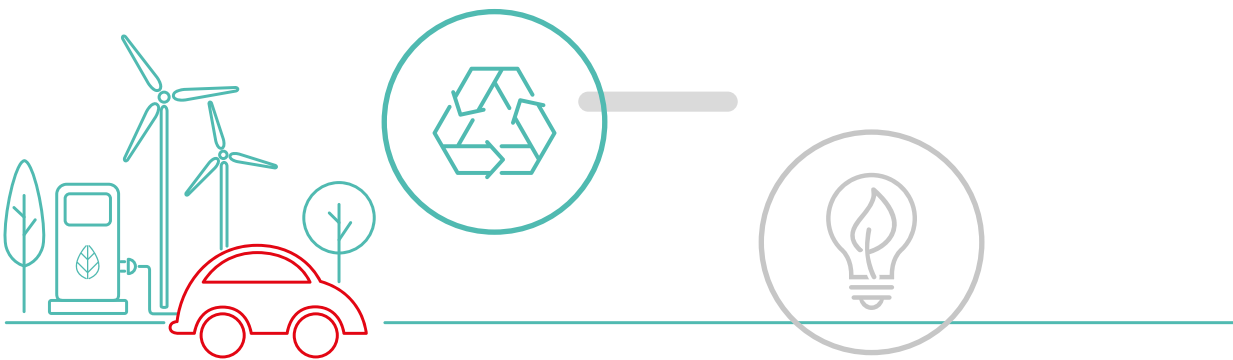
máximas medidas de seguridad posibles, a través del cumplimiento de los requisitos legales, la formación, la gestión preventiva de los riesgos laborales y la dotación todos los recursos necesarios. Todos los empleados somos responsables del cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, y debemos velar por nuestra seguridad y salud, así como la de las personas que nos rodean.

d) Responsabilidad con el medioambiente y la sostenibilidad

Promovemos la **defensa del medioambiente y la sostenibilidad** en el desarrollo de nuestras actividades, minimizando el impacto negativo en el entorno, y **cumpliendo** en todo momento la normativa medioambiental que resulte aplicable en el lugar en que desarrollamos nuestra actividad.

Igualmente, asumimos como modelo de conducta impulsar la descarbonización de la economía, minimizar los residuos y la contaminación, conservar los recursos

naturales, y promover el ahorro de energía como vía de mitigación del cambio climático para evitar los costes ambientales, sociales y económicos que conlleva.



e) Compromiso con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

Viesgo contribuye a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) aprobados por la Organización de las Naciones

Unidas a través del desarrollo de todas sus actividades empresariales.

f) Reputación de la empresa

Nuestra forma de trabajar refleja el tipo de compañía que queremos ser y cómo queremos que todos los que se relacionan con nosotros nos perciban.

Viesgo considera su imagen y su reputación corporativa como uno de los activos más importantes para lograr y conservar la confianza de accionistas, empleados, proveedores,

administraciones públicas y sociedad. Los empleados cuidamos al máximo esta imagen pública a través de un comportamiento adecuado, y tenemos en cuenta los efectos de nuestras acciones sobre la reputación de Viesgo. Igualmente, vigilamos 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 y Relaciones Institucionales.



b) Selección de proveedores y contratistas

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

Todos los empleados que intervenimos en procesos de selección de proveedores y contratistas actuamos 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 al Compliance Officer.

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

c) Corrupción y soborno

Manifiestamos nuestro 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 con el fin de influir en los

procesos de decisión están prohibidos y son delitos perseguibles penalmente. La simple apariencia de dichos comportamientos puede ser ilícita y provocar un daño permanente en nuestra reputación y a las transacciones empresariales futuras.

d) Regalos e invitaciones

Desarrollamos nuestras actividades basándonos únicamente en la calidad y la competencia.

No podemos ser influidos mediante la recepción de regalos y/o invitaciones ni intentaremos influir a terceros en forma inadecuada mediante la entrega de favores.

Únicamente podrán aceptarse de terceros regalos de carácter simbólico o publicitario, así como ofrecer o aceptar invitaciones a comidas de trabajo o eventos, siempre que sean apropiados en función de las circunstancias, y nunca en situaciones que puedan dar 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 carácter de relación social comercial, por lo que solo pueden dirigirse a empleados de la compañía (excluyendo a amigos o familiares) y solo podrán aceptarse si también asiste un representante del cliente o proveedor.

En cualquier caso, no son aceptables las 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 Compliance Officer.





e) Relación con Administraciones Públicas

Las relaciones profesionales que establezcamos cualquier empleado de Viesgo con cualquier representante de un organismo o Administración Pública se rigen por los principios de respeto institucional, colaboración, integridad, transparencia y comportamiento ético.

Las instrucciones del apartado d) anterior aplican de forma especialmente estricta para los

obsequios o invitaciones que desde la compañía se hagan a funcionarios públicos.

En caso de duda, deberemos consultar con el Compliance Officer con carácter previo; también deberemos solicitar asesoramiento cuando surjan dudas sobre la condición de funcionario público de una persona.

f) Patrocinio

El patrocinio es un acuerdo de colaboración 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 celebran estos patrocinios se garantiza la existencia de una relación directa entre la contribución del patrocinador y el objetivo económico del patrocinio.

g) Relaciones con los medios de comunicación

En Viesgo necesitamos tener una única voz en la información que transmitimos al público, en la que se muestre una imagen homogénea y coherente del Grupo Viesgo. Por este motivo, los empleados debemos siempre remitir al área de

Comunicación cualquier solicitud de información que recibamos de los medios de comunicación. Solo los empleados de este área o personas autorizadas por ellos pueden ejercer de portavoces de la compañía.

2.3 - Integridad en la empresa

a) Seguridad y tratamiento de la información

El compromiso de Viesgo en **seguridad** es prevenir, anticipar y responder a las amenazas garantizando la protección de las personas y bienes, y la disponibilidad, **confidencialidad** e integridad de la información que gestionamos. Viesgo asegura que la veracidad y corrección de la información que transmite es un elemento esencial en sus actuaciones.



Consideramos información confidencial aquella que no es de conocimiento público, incluyendo planes de negocios, proyectos de ingeniería, bases de datos, registros, información salarial, o cualquier otra información financiera.

Salvo que lo establezca una ley, o lo autorice la Dirección de la empresa, los empleados no revelamos ningún tipo de información confidencial.

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

Los empleados protegemos los bienes de Viesgo y los utilizamos de forma adecuada y eficiente. Protegemos los bienes de la empresa contra pérdida, daños, uso indebido, robo, fraude y destrucción.

Se prohíbe totalmente 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 hardware como de software desplegado en los activos de la empresa, utilizando para ello los medios que estime oportunos.

Velaremos igualmente por el uso adecuado de los beneficios sociales de los que somos titulares tanto a título propio como por parte de nuestros beneficiarios.

2.3 - Integridad en la empresa

c) Protección de datos

Todos los empleados cumplimos las normas y reglamentos en materia de protección de datos y, en particular, colaboramos activamente para garantizar que los datos de carácter personal estén suficientemente protegidos frente a

accesos no autorizados.

Si tenemos alguna duda o detectamos alguna infracción lo pondremos en conocimiento de la Oficina de Protección de Datos de Viesgo (dpo.viesgo@viesgo.com).

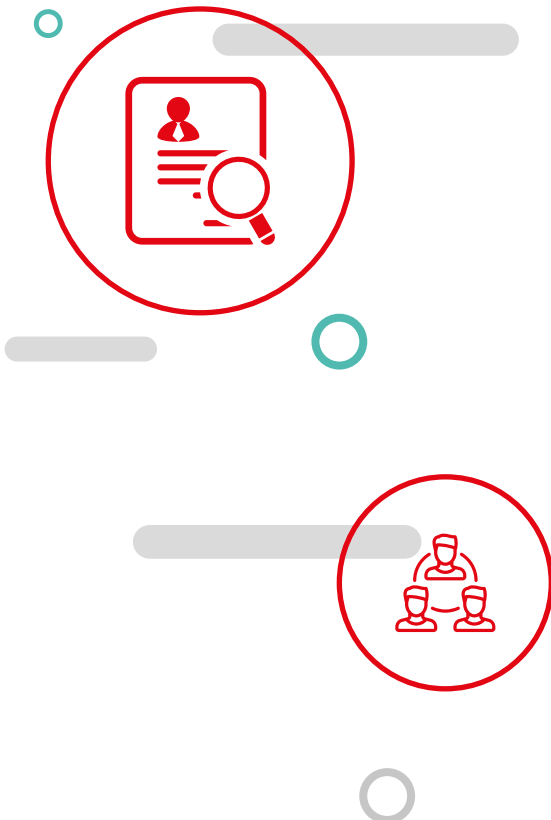
2.4 - Conflictos de interés

Los empleados evitaremos situaciones en las que los intereses personales (familiares o económicos) entren en conflicto con los intereses de Viesgo, o pueda parecer que lo hacen.

Cuando nos encontremos en una situación de conflicto de interés real, aparente o potencial, lo comunicaremos al Compliance Officer para asegurarnos de que se gestiona correctamente.

A modo de ejemplo, el conflicto puede producirse en los siguientes casos:

- a) Los empleados no podemos desarrollar ninguna actividad profesional directa o indirecta en empresas que sean competidores directos o indirectos de cualquier sociedad del Grupo Viesgo.
- b) Cuando pretendamos desarrollar una actividad externa (segunda actividad) deberemos comunicarlo con carácter previo al departamento de Recursos Humanos.
- c) Cuando pretendamos tener interés económico (participación accionarial directa o indirecta superior al uno por ciento en el capital de una empresa) en alguna compañía que sea 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, será necesaria la aprobación previa del Compliance Officer.
- d) Cuando pretendamos formalizar operaciones vinculadas con Viesgo, deberemos informar al Compliance Officer con carácter previo. Esto afecta a los casos en que los empleados intentemos 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 deberemos informar por escrito a nuestros superiores jerárquicos o al Compliance Officer 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 participaremos en las reuniones en que dichas decisiones se planteen ni acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto; actuaremos en todo momento con profesionalidad y lealtad a la empresa.

En consecuencia, nos abstendremos de primar nuestros intereses respecto de los de Viesgo.

3. Difusión, interpretación y cumplimiento del Código

3.1 - Difusión, interpretación y aplicación del Código Ético

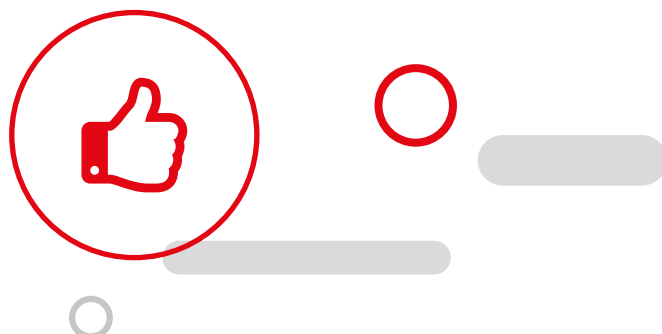
La actualización del Código Ético de Viesgo ha sido aprobada por el Consejo de Administración de Viesgo Infraestructuras Energéticas, S.L. en sesión de 29 de octubre de 2019. Será aplicable hasta que el Consejo de Administración apruebe su actualización, revisión o derogación.

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

Los miembros del Comité de Dirección así como los Executives y Head-of deberán confirmar por

escrito al Compliance Officer, 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 Compliance Officer, quien podrá asesorar en cualquier asunto relativo a este Código, tratando todas las conversaciones o comunicaciones de manera totalmente confidencial.



3.2 - Compliance Officer de Viesgo

La responsabilidad dentro del Grupo Viesgo para la aplicación de este Código Ético recae en el Compliance Officer, quien se encargará de la comprobación de su nivel de cumplimiento y de la actualización del mismo.

Susana Alonso

Compliance Officer VIESGO T +34 942- 359981
Calle Isabel Torres, 25 – PCTCAN TM: +34 656 603679
39011 Santander (España) susana.alonso@viesgo.com

Es competencia del Compliance Officer 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 área relativa a los asuntos de los que tenga conocimiento.

3.2 - Infracción del Código Ético. Consecuencias de su incumplimiento

Cualquier violación del Código Ético debe ser reportada al Compliance Officer.

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

De forma adicional, la página web corporativa de Viesgo, **www.viesgo.com**, cuenta con sendos apartados que permiten, a clientes y stakeholders, contactar con la compañía. Dichas posibilidades son: un formulario incluido en el apartado denominado "Compromiso Viesgo" cuyo link directo es

<https://www.viesgo.com/es/que-es-viesgo/valores/> y un formulario de contacto cuyo link directo es

<https://www.viesgo.com/es/contacto/>.

El objetivo no es otro que establecer canales de contacto directo que nos permitan conocer y actuar sobre actuaciones que no responden al carácter de este Código Ético.

Cualquier tipo de información recibida en la comunicación de una infracción será analizada por el Compliance Officer, en coordinación,

dependiendo de los casos, con otros áreas u 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 Compliance Officer 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 Compliance Officer tiene la responsabilidad de investigar, evaluar, sancionar y poner fin a las infracciones.

No se adoptará ningún tipo de represalia con aquellos empleados que comuniquen presuntos incumplimientos del Código Ético, incluso aunque la información resulte ser errónea, siempre que se actúe de buena fe.

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