



The future happens here

FOTOWATIO RENEWABLE VENTURES S.L. ("FRV" o la "Compañía")

POLÍTICA ANTI-CORRUPCIÓN

Revisión 1 – Adoptada el 3 de Julio de 2019

1. Definiciones

A los efectos de la presente Política, se considerará que los siguientes términos tienen los significados que se indican a continuación:

a) A los efectos de la presente Política, se entenderá por "Funcionario de Gobierno" en sentido amplio, más allá de las definiciones legales de las leyes anticorrupción aplicables en el compromiso de FRV de no obtener tratamientos favorables ilegales:

1) Autoridades públicas: toda persona que, individualmente o como miembro de cualquier corporación, consejo u órgano colegiado, desempeñe un cargo directivo en un órgano de la administración pública o ejerza competencias en la materia (por ejemplo, miembros del Congreso, del Senado, de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y del Parlamento Europeo, funcionarios del Ministerio Público, etc.);

2) Funcionarios públicos: toda persona que ejerza funciones públicas cuando (i) así lo establezca la ley; o (ii) sea elegida o designada por una autoridad competente;

3) Servidores públicos de países extranjeros o de Organismos Internacionales: toda persona que ocupe los cargos antes mencionados en un país extranjero o en un organismo internacional;

4) Empleado del gobierno: cualquier persona empleada por una empresa, corporación, agencia o negocio de propiedad o bajo control del gobierno;

5) Cualquier partido político extranjero o funcionario de un partido o candidato a un cargo político extranjero (de acuerdo con la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos de 1977) o cualquier persona que ocupe un puesto directivo en un partido político;

6) Miembros de ONG: cualquier persona que ocupe un puesto directivo en una ONG;

7) Personas que actúen a título oficial: toda persona que no ocupe formalmente un cargo en la Administración pública pero que, en el momento de su contratación en FRV, ejerza funciones o actos públicos en cualquiera de las categorías anteriormente descritas, en razón de la actividad concreta desarrollada en el momento de la misma; o

8) Miembros de la familia: cualquiera de los miembros de la familia de las personas antes mencionadas.



The future happens here

Cualquier pregunta sobre si un individuo es considerado un Funcionario del Gobierno como se ha definido anteriormente debe ser dirigida al Oficial Principal de Cumplimiento ("CCO", por sus siglas en inglés).

a) "Cualquier cosa de valor" significa cualquier cosa que tenga valor para el receptor, como (pero no limitado a) dinero en efectivo o su equivalente en efectivo, servicios, donaciones caritativas, contribuciones políticas, gastos de viaje y/o entretenimiento, comidas y regalos.

b) Tercero incluye a los Socios de la Asociación, Agentes, Proveedores y Consultores, otros intermediarios u otra persona del sector privado, que actúen en nombre de y para el beneficio de FRV o que puedan tener el poder de obligar a la Compañía o representarla ante cualquier Funcionario de Gobierno.

2. Alcance

Esta Política desarrolla las directrices incluidas en el apartado 4 del Código de Conducta de FRV y constituye el marco de referencia de FRV en materia anticorrupción. La Política explica los procedimientos a través de los cuales FRV puede mantener sus altos estándares éticos y proteger su reputación contra cualquier acusación de soborno y corrupción. El éxito de su aplicación requiere una adopción proactiva a todos los niveles.

Esta Política se aplica a todos los directivos y directores de la empresa, empleados, agentes, consultores y representantes pertenecientes a FRV o a cualquier filial del Grupo (todos ellos denominados en su conjunto "Personal" o la "Empresa"). En los casos en que determinadas disposiciones se aplican únicamente a los directivos, directores y empleados de la empresa, se utilizan en su lugar referencias al término "empleado".

La Política será comunicada a todos los Empleados de FRV y cada Empleado de FRV está obligado a leer y comprender todos los aspectos de esta Política, y a acatarla. FRV Management asistirá a cada unidad de negocio en la actualización y refuerzo continuo de esta Política a través de la orientación y seguimiento de la aplicación.

Los apartados pertinentes de esta Política y del Código de Conducta serán comunicados a los Terceros de FRV de acuerdo con el Protocolo de Relación con Terceros.

3. Política

FRV cree en la conducción ética de sus negocios y se opone firmemente al uso de sobornos, pagos indebidos o prácticas poco éticas para asegurar cualquier ventaja comercial en relación con los negocios de la Compañía.

FRV se compromete a garantizar el cumplimiento de los más altos estándares legales y éticos. Esto debe reflejarse en todos los aspectos de la forma en que operamos. Debemos llevar integridad a todos nuestros tratos. El soborno y la corrupción perjudican a las sociedades en las que se cometen estos actos e impiden el crecimiento económico y el desarrollo.



The future happens here

El Código de Conducta de FRV es nuestra declaración de principios éticos y de cumplimiento esenciales que guían nuestras operaciones diarias. El Código de Conducta deja claro que FRV espera que sus directivos, directores, empleados, agentes, consultores y representantes actúen de acuerdo con todas las leyes y políticas aplicables de la Compañía, incluidas las leyes locales contra el soborno. Esta Política Anticorrupción de FRV (la "Política") complementa el Código de Conducta al proporcionar una guía detallada para el cumplimiento de las leyes anticorrupción y antisoborno aplicables a las actividades de FRV.

Esto no es sólo un compromiso cultural por parte de la organización; es una cuestión moral y un requisito legal. El soborno es un delito penal en todos los países en los que FRV opera, y los actos de corrupción exponen a la Compañía y a sus Empleados al riesgo de ser procesados, multados y encarcelados, además de poner en peligro la reputación de la Compañía.

Usted no puede tratar de eludir esta Política, incluyendo la autorización de cualquier intermediario o cualquier otro Tercero para participar en cualquiera de los comportamientos prohibidos por esta Política.

FRV concede la máxima importancia a esta Política y aplicará un enfoque de "tolerancia cero" a los actos de soborno y corrupción de cualquiera de nuestros Empleados o de terceros que trabajen en nuestro nombre. Cualquier incumplimiento de esta Política puede tener consecuencias devastadoras para FRV y será considerado como un asunto muy serio por la Compañía y es probable que resulte en medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

4. ¿Qué significa soborno y corrupción?

El soborno y la corrupción tienen una serie de definiciones en la ley, pero los principios fundamentales se aplican universalmente. A los efectos de esta Política se aplican las siguientes definiciones y las conductas están prohibidas al Personal de FRV:

- La corrupción es el uso indebido de cargos públicos o del poder para obtener beneficios privados, o el uso indebido del poder privado en relación con empresas que no pertenecen al ámbito del gobierno. La corrupción también incluye el comercio de influencias, que consiste en influir indebidamente en un funcionario del gobierno o en otra persona a fin de obtener una ventaja indebida sobre otra parte.
- El soborno de funcionarios gubernamentales es la oferta, promesa, concesión, exigencia o aceptación a un funcionario gubernamental, o por parte de éste, de un beneficio indebido como incentivo para que actúe o se abstenga de actuar en el ejercicio de sus funciones oficiales.
- El soborno en el sector privado es la promesa, el ofrecimiento o la concesión, la solicitud o la aceptación de un beneficio indebido a o por cualquier persona que dirija o trabaje para una entidad del sector privado, como incentivo para que actúe o se abstenga de actuar en incumplimiento de sus obligaciones.



The future happens here

Los actos de soborno o corrupción están diseñados para influenciar al individuo en el desempeño de su deber e inclinarlo a actuar deshonestamente. A los efectos de esta Política, es irrelevante si el beneficiario o receptor del acto de soborno o corrupción trabaja en el sector público o privado. La persona que está siendo sobornada es generalmente alguien que podrá obtener, retener o dirigir negocios. El soborno puede ocurrir en una variedad de contextos, incluyendo actividades relacionadas con las ventas (tales como licitaciones y contratos) y el manejo de tareas administrativas (tales como licencias, aduanas, impuestos o asuntos de importación/exportación). No importa si el acto de soborno se comete antes o después de la licitación de un contrato o de la realización de tareas administrativas.

5. Normativa vigente

FRV tiene operaciones en muchos países y, por lo tanto, las leyes anticorrupción de muchas naciones podrían aplicarse a las operaciones de FRV (colectivamente "Leyes Anticorrupción Aplicables"). Estos incluyen, pero no se limitan a:

- La Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos de 1977, según enmendada ("FCPA");
- La Ley de Soborno del Reino Unido 2010 ("UKBA");
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal ("CCE") y, en particular, sus artículos 286 bis a 286 trimestre, 304 bis y 304 ter y 419 a 430;
- División 70 del Código Penal de Australia;
- Artículos 3333 y 337-B del Código Penal de Brasil y la Ley de Empresas Limpias de Brasil de 2014 (Ley No. 12.846);
- Ley de Prevención de la Corrupción de la India, 1988;
- Artículo 222 bis del Código Penal Federal;
- Artículos 177, 177a y 178a del Código Penal neerlandés;
- Artículos 234 a 239 del Código Penal de los Emiratos Árabes Unidos; y
- Todas las demás leyes anticorrupción o antisoborno equivalentes aplicables a la empresa en virtud de su jurisdicción de constitución o de la realización de sus operaciones comerciales.

Algunas de las principales disposiciones de las Leyes Anticorrupción aplicables se resumen en el Apéndice 1.

6. Multas y sanciones

El soborno es un delito penal en todos los países en los que opera FRV, y las sanciones pueden ser severas. Las leyes nacionales de muchos países no sólo hacen que el soborno y la corrupción sean ilegales y constituyen un delito penal, sino que también responsabilizan a las empresas por no implementar los procedimientos adecuados para prevenir tales actos por parte de quienes trabajan para la empresa o en su nombre. Por lo tanto, es en su interés, así como en el de FRV, que usted actúe con propiedad en todo momento. Además, los actos de corrupción cometidos en el extranjero, incluidos los cometidos por terceros que trabajan en nuestro nombre, pueden dar lugar a un enjuiciamiento no sólo en Europa, sino también en los Estados Unidos y el Reino Unido, de conformidad con la FCPA y la UKBA.



The future happens here

Además de las sanciones enumeradas a continuación, cualquier Empleado de la Compañía que viole cualquiera de estas u otras leyes anticorrupción y/o antisoborno equivalentes aplicables a la Compañía estará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo el despido por causa justificada.

Las personas o entidades que prestan servicios a la Compañía como Terceros (contratistas, consultores u otros agentes) también deben esperar que sus contratos sean rescindidos por causa justificada si violan cualquiera de estas leyes.

La Compañía buscará activamente recuperar cualquier pérdida que sufra como resultado de una violación de cualquiera de estas leyes por parte de la persona o entidad que llevó a cabo la actividad prohibida.

La FCPA prohíbe a FRV reembolsar una multa pagada por un Empleado y es política de la Compañía no hacerlo en ninguna jurisdicción y bajo ninguna ley.

Las principales penas y sanciones bajo la FCPA, la UKBA y el SCC se resumen en el Anexo 1.

7. ¿Dónde surgen típicamente el soborno y la corrupción?

7.1. Agentes externos

La definición de Tercero es amplia y podría incluir agentes, representantes, consultores, corredores, distribuidores, socios de Joint Venture, socios en la cadena de suministro de FRV u otros intermediarios que actúan para o en nombre de y para el beneficio de la Compañía. Diferentes tipos de Terceros plantean diferentes tipos de riesgos de soborno, y debemos ser conscientes de que algunos de estos acuerdos pueden presentar riesgos significativos para FRV.

FRV sólo contratará con Terceros que operen con transparencia e integridad y que estén firmemente comprometidos con la lucha contra la corrupción.

Las actividades indebidas de terceros que actúen en nuestro nombre pueden dar lugar a responsabilidad para usted, como individuo, y para FRV como empresa en virtud de las leyes anticorrupción aplicables si no toma las medidas adecuadas para evitar dichas actividades corruptas.

La regla general para todos los socios comerciales y terceros con los que trabaja es simple: **Si se le prohíbe hacer algo en virtud de esta Política, también lo hará el Tercero. Los terceros no pueden ser utilizados para eludir las políticas de FRV, y es su responsabilidad asegurarse de que los terceros con los que trabaja sigan las políticas de FRV.**

Usted y FRV pueden ser considerados responsables de actos de corrupción de un tercero, incluso si no conoce directamente o no conoce en absoluto los detalles de la conducta, si sabía, o debería haber sabido, que dicho intermediario estaba realizando actividades de corrupción en nombre de FRV o si no tenía en cuenta la existencia de "Banderas Rojas" (ver ejemplos en el Anexo 2 de esta Política). La ignorancia o "hacer la vista gorda" no es una excusa. Si cualquier Empleado sabe, cree razonablemente o tiene la sospecha de que un pago o promesa de pago prohibido por las Leyes Anticorrupción Aplicables



The future happens here

ha sido, está siendo o puede ser realizado por un Tercero en nombre de FRV y/o en beneficio de la Compañía, el individuo en cuestión notificará inmediatamente al CCO y hará todos los esfuerzos razonables para evitar que el pago o promesa de pago ocurra.

8. Regalos y entretenimiento

A. Entrega de regalos

Ningún regalo, independientemente de su valor o destinatario, puede ser dado como incentivo o a cambio de un trato favorable.

El personal de FRV debe tener mucho cuidado antes de dar cualquier cosa de valor a funcionarios y clientes del gobierno u otros que no sean funcionarios del gobierno y que puedan ser percibidos como ilegales.

- Funcionarios gubernamentales

Los obsequios a cualquier funcionario gubernamental están prohibidos, excepto en los casos que se indican a continuación.

La FCPA y la UKBA están dirigidas a los sobornos y otras conductas corruptas o impropias similares. Las autoridades de los EE.UU. han encontrado que los regalos de valor nominal dados a funcionarios del gobierno de acuerdo con la tradición y costumbres locales no violan la FCPA ni la UKBA.

Sin embargo, ningún regalo, incluidos los materiales de marketing (como bolígrafos, gorras o tazas), puede ser entregado a un funcionario del gobierno con la intención de obtener una ventaja o beneficio indebido. Además, no se puede hacer ningún regalo a ningún funcionario del gobierno sin la aprobación previa por escrito del CCO o de la persona que éste designe.

- Cientes u otras personas que no son funcionarios del gobierno

La corrupción privada es también un delito penal en varias jurisdicciones en las que opera FRV, como en España. Por lo tanto, son aceptables muestras de agradecimiento a clientes o Terceros que no sean Funcionarios de Gobierno, en relación con asuntos relacionados con la actividad de FRV, siempre que se encuentren dentro de límites razonables en función de su valor y contexto y no se concedan con el fin de obtener una ventaja indebida o un acuerdo.

Usted no puede proporcionar obsequios o invitaciones durante un período de doce meses a ninguna persona que haga negocios con FRV o con la que FRV esté tratando de hacer negocios que tengan un valor justo de mercado de más de \$250 sin la aprobación previa por escrito del CCO. (Vea el Formulario 1 para el formulario de aprobación de regalos).

- Requerimientos comunes

Todos los obsequios tanto para Funcionarios de Gobierno como para Terceros, clientes u otros que no sean Funcionarios de Gobierno deben cumplir con los siguientes requisitos:



The future happens here

- Ningún regalo, independientemente de su valor, puede ser dado como incentivo o a cambio de un trato favorable;
- Los regalos en efectivo, así como los préstamos, tarjetas de regalo, vales o su equivalente, están igualmente prohibidos;
- Debe tener las aprobaciones necesarias;
- De valor nominal;
- Algo más que efectivo;
- Proporcionado como cortesía, muestra de respeto o estima, expresión de gratitud, o a cambio de hospitalidad de acuerdo con las costumbres del país donde se da;
- En el caso de los materiales de marketing, sirven para un propósito comercial legítimo de la empresa y están marcados con el nombre o el logotipo de la empresa;
- Permitido bajo las leyes locales, regulaciones y lineamientos de la entidad gubernamental del Funcionario de Gobierno extranjero;
- Del tipo y valor que son inequívocamente habituales y apropiados para la ocasión; y
- Registrados con precisión en los libros y registros de la Compañía.
- Cualquier regalo prometido, ofrecido o proporcionado a un Funcionario del Gobierno debe ser registrado de manera completa y precisa como tal en los libros y registros de la Compañía.

Todas las preguntas relativas a la permisibilidad de las donaciones propuestas deben dirigirse al CCO.

B. Recepción de regalos y entretenimiento

No buscará nada de valor sustancial, incluyendo cualquier cantidad de dinero en efectivo, ya sea directa o indirectamente, de personas que hagan negocios o que deseen hacer negocios con FRV.

Sólo puede aceptar obsequios razonables y habituales de intermediarios, socios u otras personas que presten servicios o que pretendan prestar servicios a FRV. Los regalos tales como los siguientes generalmente no se considerarán en violación de esta sección:

- Artículos promocionales con el logotipo del corredor-agente o socios, tales como prendas de vestir, bolsas de gimnasia y similares, distribuidos en relación con una conferencia o seminario patrocinado por dicho corredor-agente o socios y ofrecido a todos los participantes de la conferencia o seminario; y
- Un regalo cuyo valor razonable es menos de \$250 que se limitará a \$250 por año para un receptor de un solo donante.

La Compañía promueve una cultura de honestidad y transparencia en la práctica de la recepción de regalos. Si usted recibe un regalo cuyo valor razonable excede los \$250, debe reportarlo al CCO, quien lo revisará con el Asesor General y aprobará o negará la aceptación del regalo. (Vea el Formulario 1 para el formulario de aprobación de regalos). Por lo general, esos obsequios, una vez aprobados, se guardarán en la oficina pertinente y se sortearán entre el personal regional una vez al año (coincidiendo con la temporada navideña).

La persona jurídica o financiera responsable en cada región, identificada por la COAC, deberá llevar un registro y documentar todos los obsequios recibidos y aprobados, incluyendo de quién fueron recibidos, su valor aproximado y la fecha de recepción.

Usted sólo puede aceptar ocasionalmente entretenimiento razonable y habitual de personas que hacen negocios o que buscan hacer negocios con FRV. Usted no puede aceptar entretenimiento extravagante



The future happens here

o excesivo. Sin la aprobación previa del CCO, el valor total del entretenimiento aceptado de cualquier compañía o compañías relacionadas en cualquier período de doce meses no puede exceder los \$250.

Si tiene alguna pregunta sobre un obsequio o entretenimiento propuesto, debe consultarlo con el CCO antes de recibir el obsequio o entretenimiento.

8.1. Viajes y alojamiento

- Funcionarios gubernamentales

Por regla general, FRV no pagará el viaje ni el alojamiento de un funcionario del Gobierno. Sin embargo, en circunstancias excepcionales, se puede ofrecer hospitalidad a un funcionario del gobierno, siempre con la aprobación previa por escrito del CCO o de la persona que éste designe. Esta hospitalidad es aceptable en la medida en que se encuentre dentro de límites razonables de acuerdo con su valor y contexto.

Cuando no se aplica la regla general, los Empleados deben obtener la autorización previa del CCO antes de pagar los gastos de viaje y alojamiento de un Funcionario del Gobierno. Además, las invitaciones a un funcionario del gobierno deben ser transparentes, por escrito e indicar claramente el propósito comercial del viaje.

- Clientes u otras personas que no son funcionarios del gobierno

En cuanto a Terceros, clientes u otros que no sean Funcionarios del Gobierno, FRV sólo pagará los gastos de viaje y hospitalidad si tienen un propósito comercial legítimo (como una visita a las instalaciones de la Compañía, o para permitir a la Compañía promocionar, demostrar o explicar sus productos y servicios) y no se permitirán o sólo se permitirán viajes secundarios mínimos.

- Requerimientos comunes

Todos los gastos de viaje y alojamiento tanto de los funcionarios gubernamentales como de los socios comerciales, clientes u otros que no sean funcionarios gubernamentales deben cumplir los siguientes requisitos:

- Que sirvan a un propósito legítimo de negocios de la Compañía;
- Que la Compañía y los Empleados no seleccionarán a los invitados por sí mismos, y deben permitir que el cliente o la agencia gubernamental, si es posible bajo las circunstancias, seleccione a los invitados;
- Que no se efectúe ningún pago directo, ya sea como anticipo o reembolso de gastos (la Compañía deberá comprar directamente el viaje o alojamiento a quienes lo proporcionen, recurriendo a una agencia de viajes u otro tercero si es posible);
- Que todos los gastos, tales como pasajes aéreos y alojamiento, serán razonables en costo bajo las circunstancias y bajo las costumbres y prácticas aplicables.
- Se evita el pago de honorarios o gastos "diarios", especialmente cuando ya se están proporcionando las comidas;
- Que no se realicen pagos en efectivo;
- Que los gastos de viaje y alojamiento sólo se proporcionen al huésped identificado y no a los cónyuges, familiares o amigos del Funcionario de Gobierno;



The future happens here

- Que los arreglos de viaje se realicen directamente entre el lugar de residencia o empleo del huésped y el destino previsto del viaje de negocios, sin viajes de negocios;
- La provisión del viaje o alojamiento está permitida bajo las leyes y regulaciones locales y las directrices de la entidad gubernamental del receptor (tenga en cuenta que algunos clientes tienen políticas estrictas en contra de recibir regalos);
- Aparte del viaje o alojamiento identificado anteriormente, el huésped no es compensado por su participación en el viaje planeado; y
- Los gastos se registran con precisión en los libros y registros de la Compañía.

8.2. Entretenimiento

Estas directrices se aplican a todas y cada una de las actividades generalmente consideradas como entretenimiento y ocio, incluyendo, sin limitación, comidas de negocios, partidos de golf, eventos de caza, bares, etc.

- Funcionarios gubernamentales

No se puede proporcionar entretenimiento, incluyendo comidas, a ningún Funcionario de Gobierno sin la aprobación previa por escrito del CCO o de la persona que éste designe. Si, dadas las circunstancias, no se puede obtener razonablemente la aprobación previa antes de proporcionar una comida a un funcionario del gobierno o a los clientes, se notificará al CCO tan pronto como sea posible y se presentará una solicitud al CCO.

- Clientes u otras personas que no son funcionarios del gobierno

Las invitaciones a eventos, funciones u otras reuniones sociales o actividades de entretenimiento para clientes u otras personas que no sean funcionarios del gobierno estarán directamente relacionadas con la conducta activa de los negocios de la Compañía.

- Requerimientos comunes

Cualquier entretenimiento debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Sirve para un propósito comercial legítimo de la Compañía;
- La provisión de entretenimiento está permitida bajo las leyes y regulaciones locales y las directrices de la entidad gubernamental del receptor (tenga en cuenta que algunos clientes tienen políticas estrictas en contra de recibir regalos);
- Es de un tipo y valor que son razonables (no lujosos, excesivos o frecuentes) y de acuerdo con las costumbres y prácticas aplicables;
- No se debe dar a cambio de ningún beneficio o acuerdo indebido;
- Está en línea con las costumbres locales del país en el que se proporciona;
- Es de un tipo que es apropiado (por ejemplo, no hay clubes de caballeros);
- Se registra con precisión en los libros y registros de la Compañía; y
- Un Empleado debe estar presente en todas las actividades de entretenimiento; y los Empleados deben tener buen juicio al elegir entretenimiento que no ponga en peligro la reputación o los intereses de la Compañía, sus Empleados o clientes.



The future happens here

8.3. Donaciones benéficas y acuerdos comunitarios

A. Política

FRV cree en la contribución a las comunidades en las que opera y permite donaciones razonables a organizaciones benéficas extranjeras. La Compañía, sin embargo, necesita estar segura de que la donación a organizaciones benéficas con sede en el extranjero no se utilizará para disfrazar pagos ilegales a funcionarios gubernamentales extranjeros en violación de las Leyes Anticorrupción Aplicables. La Compañía no debe crear ni siquiera la apariencia de improcedencia; por lo tanto, se deben seguir las siguientes pautas antes de hacer una donación caritativa o de entrar en un Acuerdo Comunitario.

B. Directrices para las donaciones a organizaciones benéficas extranjeras

Presentar una solicitud por escrito al CCO en la que se describa la organización benéfica, la cantidad, el propósito comercial y el destinatario previsto de la donación, así como identificar cualquier acción gubernamental pendiente ante cualquier funcionario asociado con el destinatario previsto. La donación debe generar publicidad o buena voluntad para FRV y demostrar el compromiso de la Compañía con la comunidad, ya sea local, regional o nacional.

Además, las siguientes directrices se aplicarán a todas las donaciones aprobadas:

- (i) Según sea necesario, la compañía llevará a cabo la debida diligencia sobre todas las partes involucradas en una donación (incluyendo cualquier contratista). Antes de autorizar cualquier pago, el CCO debe establecer que la organización benéfica es una organización de buena fe y no una entidad controlada para el beneficio de un funcionario de un gobierno extranjero. La verificación de la autenticidad de la organización benéfica puede incluir: (1) obtener de la organización benéfica sus estatutos, declaraciones de contadores independientes e información que refleje el propósito de la organización; (2) solicitar recibos, informes y otros documentos que demuestren cómo la organización benéfica utilizará los fondos donados; (3) obtener información relacionada de la oficina local de la embajada extranjera; y/o (4) obtener una opinión por escrito del abogado local.
- (ii) Las donaciones benéficas o comunitarias se realizarán únicamente de conformidad con un acuerdo escrito ejecutado por las partes aplicables, que debe incluir representaciones anticorrupción adecuadas (identificadas por el CCO) y un derecho contractual para que FRV audite la donación a fin de garantizar que el proyecto se haya completado y que los fondos se hayan utilizado sólo de manera aprobada.
- (iii) La compañía debe asegurarse de que haya una transparencia adecuada con respecto a la donación a todos los miembros de la comunidad y a todos los niveles de gobierno aplicables.
- (iv) La compañía debe asegurarse de que existan controles adecuados para asegurar que los fondos donados se utilicen realmente para el proyecto previsto. Siempre que sea posible,



The future happens here

la empresa intentará pagar directamente a los contratistas por los trabajos realizados o donar los bienes materiales para los que se utilizarán los fondos.

- (v) Antes de realizar la donación, el CCO deberá afirmar por escrito que no infringe las leyes, normas o reglamentos locales. Por cada donación, el CCO mantendrá en los registros de cumplimiento de la empresa: (1) la solicitud escrita de una donación; (2) la aprobación escrita de una donación; (3) cualquier otra documentación de apoyo; y (4) cualquier producto de trabajo resultante de una auditoría realizada en relación con la donación.
- (vi) Todas las donaciones o subvenciones deben ser aprobadas primero por el CCO e informadas en la próxima reunión del Comité de Auditoría.
- (vii) Todas las donaciones deben ser registradas con precisión en los libros y registros de FRV. La documentación que justifique la donación de la Compañía, como los recibos, debe conservarse y registrarse correctamente en los libros y registros de la Compañía. La documentación de apoyo relacionada con la donación también debe ser enviada a las Cuentas por Pagar de FRV para que el pago o gasto se describa con precisión y se refleje en los libros y registros de la Compañía.

C. Directrices para los acuerdos comunitarios

Todos los Acuerdos Comunitarios deben ser revisados para verificar que cumplen con las Leyes Anticorrupción Aplicables antes de ser suscritos por la Compañía. Además de los requisitos anteriores, el CCO dirigirá los procedimientos apropiados para asegurar que se celebren tales acuerdos con representantes legítimos de la comunidad local y que los beneficios de tales acuerdos beneficien a esas comunidades y no a funcionarios gubernamentales individuales.

8.4. Contribuciones políticas extranjeras

Ningún fondo o activo de FRV, incluyendo el tiempo de trabajo de un Empleado, será aportado, prestado o puesto a disposición, directa o indirectamente, de ningún partido político o de la campaña de ningún candidato a un cargo político, incluso si dichas contribuciones están permitidas por leyes escritas extranjeras.

Esta Política no prohíbe que el personal participe individualmente en asuntos políticos en sus países de origen. La participación en actividades políticas debe ser a elección del Empleado, en su propio tiempo y a su propio costo. Cuando un Empleado de FRV habla sobre temas públicos, debe quedar claro que los comentarios o declaraciones que hace son suyos y no de la Compañía.

El personal de FRV tiene prohibido participar en actividades políticas en países en los que no son ciudadanos, ya que dicha participación podría poner en peligro su derecho a vivir y trabajar en el país en cuestión.

Todas las preguntas relacionadas con la participación en eventos políticos o donaciones a partidos políticos o candidatos deben dirigirse al CCO.



The future happens here

8.5. Prohibición de facilitación de pagos

Los pagos hechos a funcionarios de gobiernos extranjeros para acelerar o asegurar acciones gubernamentales rutinarias y no discrecionales - tales como el procesamiento de visas o la programación de inspecciones por parte de un funcionario de gobiernos extranjeros - a veces se denominan "pagos de facilitación" o "pagos de grasa". Estos pagos no están permitidos bajo la ley UKBA y la Compañía no permite que se hagan estos pagos, excepto cuando la salud o seguridad de un Empleado, consultor, agente u otro representante esté en peligro inminente y grave. En ese caso, las circunstancias del pago, incluyendo la razón del mismo, su monto y la identidad del receptor, deben ser registradas con precisión y comunicadas al CCO antes de que se haya efectuado el pago.

8.6. Pagos que pueden ser permitidos

1. Gastos razonables y de buena fe

La FCPA permite el pago de gastos razonables y de buena fe en nombre de un funcionario de gobierno extranjero y directamente relacionados con:

- (a) la promoción, demostración o explicación de productos o servicios; o
- (b) la ejecución o cumplimiento de un contrato con un gobierno o agencia extranjera.

Por ejemplo, el pago de gastos razonables de viaje y alojamiento para que un funcionario extranjero visite las instalaciones o se reúna con un representante de la compañía está permitido bajo la FCPA. La FCPA también permite el pago de gastos razonables de comercialización u otros costos necesarios para llevar a cabo un contrato, aun cuando dicho pago resulte en la entrega de una cosa de valor a un funcionario de gobierno extranjero.

Cualquier pago de gastos del tipo descrito anteriormente debe contar con la aprobación previa por escrito del CCO y debe registrarse de forma completa y precisa como tal en los libros y registros de la Sociedad.

2. Pagos requeridos por contrato

Ciertos acuerdos pueden requerir que la Compañía o una de sus subsidiarias efectúe pagos a otra compañía o en su nombre para poder realizar negocios. Estos acuerdos y pagos efectuados de conformidad con dichos acuerdos deben ser revisados por el CCO para verificar que cumplen con las Leyes Anticorrupción aplicables antes de que se realicen los acuerdos y pagos.

8.7. Políticas de Contabilidad

1. Libros y registros

Tal como se desarrolla en el Código de Conducta, la política de la Compañía es llevar y mantener libros, registros y cuentas que, con razonable detalle, reflejen de manera precisa y justa las transacciones y disposiciones de los activos de la Compañía. No se puede establecer o mantener ningún fondo o activo



The future happens here

no divulgado o no registrado para ningún propósito. El personal tiene prohibido falsificar los registros contables y debe tomar todas las precauciones razonables para asegurar que la información proporcionada a los auditores sea exacta. Además, la Compañía mantendrá un sistema de controles contables internos suficiente para proporcionar garantías razonables, tal como se indica en las políticas contables del Código de Conducta:

- (i) que las transacciones se ejecutan de acuerdo con la autorización general o específica de la administración;
- (ii) que las transacciones se registren de tal manera que permitan la preparación de los estados financieros de conformidad con los principios contables generalmente aceptados u otras normas aplicables, y que se mantenga la rendición de cuentas sobre los activos;
- (iii) que el acceso a los activos sólo se permite de conformidad con la autorización general o específica de la dirección, y
- (iv) que la rendición de cuentas registrada de los activos se compare con los activos existentes a intervalos razonables y que se tomen las medidas apropiadas con respecto a cualquier diferencia.

La Compañía y su Personal seguirán los principios, normas y reglamentos contables generalmente aceptados y aplicables para la presentación de informes contables y financieros y se asegurarán de que la información financiera y no financiera y las métricas operativas se presenten de manera precisa y oportuna. Adicionalmente, la Compañía mantendrá sólidos procesos y controles. Los documentos de la compañía sólo serán firmados y/o aprobados por aquellos con la autoridad apropiada para hacerlo.

Todos los acuerdos relacionados, cartas de acompañamiento u otros compromisos hechos por la Compañía a terceros serán entregados a los gerentes financieros de la empresa o a la CCO para que las transacciones puedan ser caracterizadas adecuadamente.

2. Estándar de razonabilidad

Las disposiciones de la FCPA sobre libros y registros requieren "detalles razonables" y "garantías razonables", lo que significa el nivel de detalle y el grado de seguridad que satisfaría a los funcionarios prudentes en la conducción de sus propios asuntos. Esta norma se ha interpretado en el sentido de que los registros y los requisitos de control no connotaban un grado irrealista de exactitud o precisión. Generalmente se considera que esta norma es superior a la norma de importancia relativa que se aplica normalmente en la contabilidad. Por consiguiente, incluso los pagos o regalos relativamente pequeños pueden tener que registrarse con precisión para satisfacer los requisitos de la FCPA.

Aunque no es una empresa estadounidense que cotiza en bolsa, la Compañía, como cuestión de política, pretende llevar a cabo sus operaciones de manera coherente con estas disposiciones.

3. Salvaguarda y maximización de activos

El personal debe salvaguardar en todo momento los activos de la empresa (físicos, financieros e informativos). El personal debe estar atento a los activos físicos u otros recursos que podrían utilizarse, reasignarse o eliminarse más plenamente, eludiendo los procedimientos de revisión y aprobación, las



The future happens here

rutinas y controles inadecuados en las empresas recién adquiridas y en los sitios remotos y/o con poco personal, así como las rutinas y controles inadecuados para preservar los documentos (incluido el correo electrónico) en caso de litigios, auditorías e investigaciones pendientes o razonablemente previsibles.

4. Auditoría

La empresa realizará anualmente auditorías financieras independientes sobre las cuentas anuales. El alcance de las auditorías incluirá la revisión de las operaciones, transacciones, libros y registros de FRV para comprobar que los estados financieros al cierre del ejercicio cumplen con las normas y políticas contables aplicables y que representan una imagen fiel de la compañía. A los efectos de las auditorías financieras, la empresa se comprometerá con empresas de reconocido prestigio, siendo preferiblemente una empresa miembro del denominado Grupo "Big Four". El Comité de Auditoría revisará los resultados de dichas auditorías e informará al Consejo de Administración con carácter previo a la aprobación de las Cuentas Anuales de la Sociedad.

8. ¿Cómo evaluar qué es aceptable?

Uno de los aspectos clave de la FCPA y de las investigaciones de diligencia debida relacionadas con la lucha contra la corrupción es la identificación de "señales de alarma" que pueden indicar la existencia potencial de un problema de corrupción. En relación con esto, en el Apéndice 2 se incluyen ejemplos de posibles "señales de alarma" y, aunque no hay dos situaciones iguales, se debe considerar la siguiente orientación al identificar las prácticas corruptas.

A. ¿Cómo evaluar qué es aceptable?

Primero, dé un paso atrás y pregúntese lo siguiente:

- ¿Cuál es la intención? ¿Es para construir una relación o es algo más?
- ¿Cómo se vería esto si estos detalles estuvieran en la portada de un periódico?
- ¿Y si la situación se invirtiera? ¿Habría un doble rasero?

Si le resulta difícil responder a alguna de las preguntas anteriores, es posible que exista un riesgo que pueda dañar la reputación y el negocio de FRV y que la acción sea ilegal.

B. Qué es nunca aceptable

Circunstancias que nunca son permisibles incluyen ejemplos que involucran:

- Un 'quid pro quo' (ofrecido por algo a cambio).
- Regalos en forma de dinero en efectivo o vales equivalentes.
- Entretenimiento de naturaleza sexual o similarmente inapropiado.



The future happens here

Además, como regla general, los Empleados y Terceros de FRV no deben hacer regalos a los que cumplan con nuestra definición de Funcionario de Gobierno ni recibirlos de ellos. Esto no es aceptable aunque sea una norma cultural en algunos países. Si usted está operando en un país fuera de Europa donde dar y recibir regalos con funcionarios gubernamentales es una norma cultural, por favor consulte con el CCO y siga sus instrucciones antes de proceder.

C. ¿Qué es usualmente aceptable?

Las posibles circunstancias que normalmente son aceptables incluyen:

- Comidas modestas/ocasionales con alguien con quien hacemos negocios.
- Regalos de valor nominal, como bolígrafos o pequeños artículos promocionales.

Una variedad de factores culturales como las costumbres, la moneda y las expectativas pueden influir en el nivel de aceptabilidad. Si en algún momento no está seguro de la aceptabilidad cultural de los regalos, los entretenimientos o la hospitalidad, consulte con el CCO. Además, si un ejemplo no entra en las categorías anteriores, sírvase solicitar en primer lugar orientación a la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios. En general, tales ejemplos no serían permisibles sin la aprobación previa.

9. Relaciones con funcionarios gubernamentales

Los principios rectores de FRV en sus relaciones con los Funcionarios de Gobierno son la honestidad y la transparencia, y actuar de acuerdo con las leyes y el Código de Conducta de FRV.

Los empleados de FRV que tratan con funcionarios del Gobierno deben conservar todos los documentos intercambiados, incluyendo los datos y las decisiones tomadas.

Asimismo, es aconsejable que: (i) al menos dos personas de FRV asistan a reuniones con funcionarios del Gobierno; y (ii) los asistentes redactan actas después de las reuniones celebradas con funcionarios.

FRV se asegurará de que los pasos dados por sus socios locales con funcionarios gubernamentales se lleven a cabo de acuerdo con los principios y prohibiciones establecidos en esta Política.

10. Evaluación de riesgos y control interno efectivo

Todos en la empresa deben esforzarse por prevenir el soborno y la corrupción. En dicha tarea, los siguientes pasos pueden ser de ayuda:

A. Evaluación de riesgos

La evaluación eficaz de los riesgos constituye el núcleo del éxito o el fracaso de esta política. La identificación de riesgos identifica las áreas específicas en las que nos enfrentamos a riesgos de soborno y corrupción y nos permite evaluar y mitigar mejor estos riesgos y, por lo tanto, protegernos. Las prácticas empresariales en todo el mundo pueden estar profundamente arraigadas en las actitudes, las culturas y la prosperidad económica de una región en particular, cualquiera de las cuales puede variar.



The future happens here

La Dirección debe evaluar la vulnerabilidad de cada unidad de negocio a estos riesgos de forma continua, sujeto a revisión por parte del CCO.

La evaluación de riesgos pretende ser un proceso continuo con una comunicación continua entre la Dirección y el CCO.

B. Efectiva monitorización y control interno

Todos nuestros negocios deben mantener un sistema efectivo de control interno y monitoreo de nuestras transacciones. Una vez que los riesgos de soborno y corrupción han sido identificados y destacados a través del proceso de evaluación de riesgos, se pueden desarrollar procedimientos dentro de un programa integral de control y monitoreo con el fin de ayudar a mitigar estos riesgos de manera continua.

La CCO debe asegurarse de que la Administración realice una evaluación eficaz de los riesgos e implemente las medidas necesarias para prevenir el soborno y la corrupción. Como estos pasos variarán según la geografía y la unidad de negocio, la Administración deberá consultar con el CCO, quien le proporcionará orientación para la identificación, mitigación y monitoreo de estos riesgos.

11. Formación

A. Frecuencia y participación

La CCO llevará a cabo o hará arreglos para que se ofrezcan sesiones de capacitación anticorrupción al personal en todas las oficinas y lugares de trabajo principales de la Compañía periódicamente. El CCO identificará a los asistentes apropiados mediante un análisis de riesgos, y será obligatoria la asistencia de los identificados a dichas sesiones de formación. El incumplimiento por parte de este Personal designado de asistir a las sesiones de formación puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias de acuerdo con las leyes y reglamentos laborales aplicables -es decir, las leyes, leyes, reglamentos, convenios colectivos nacionales, convenios colectivos de empresa, etc., que sean de aplicación a FRV en cada uno de los países en los que preste sus servicios-, como consecuencia del incumplimiento por parte de estos Empleados designados de las órdenes e instrucciones de la Compañía. Aquellos que trabajan en áreas dentro de nuestro negocio identificadas como de alto riesgo recibirán capacitación adicional y apoyo para identificar y prevenir actividades corruptas.

B. Alcance

Las sesiones de capacitación que se lleven a cabo de conformidad con esta Política cubrirán su contenido y los procedimientos detallados en la misma, y el Personal tendrá la oportunidad de hacer preguntas y tener conversaciones individuales con los capacitadores o con el CCO si así se solicita.

12. Obligaciones de reporte

Todo el Personal de FRV debe comunicar cualquier conocimiento, conocimiento o sospecha razonable de una posible violación de las Leyes Anticorrupción Aplicables o de la Política a su supervisor o el CCO



The future happens here

siguiendo las instrucciones establecidas en la sección 20 del Código de Conducta. Los empleados también pueden reportar tales inquietudes directamente a cualquier ejecutivo senior o a cualquier miembro de la Junta Directiva de la Compañía.

En el caso de que usted no se sienta cómodo reportando dicha información directamente, la Compañía mantiene una dirección de correo electrónico anónima a la cual usted puede hacer dichos reportes anónimamente siguiendo los pasos que se indican a continuación. Los correos electrónicos enviados a esta dirección de correo electrónico tienen la información del remitente eliminada automáticamente, antes de ser entregados al CCO.

Los pasos para enviar un correo electrónico anónimo son los siguientes:

- (a) Entrar en <https://outlook.office365.com>
- (b) Insertar usuario: **compliance@frv.com**
- (c) Insertar contraseña: **87654321**
- (d) Enviar e-mail a: **complianceassurance@frv.com**

Además, la Compañía mantiene un Canal de Comunicación externo, confidencial y anónimo, a través del cual cualquier empleado o tercero puede informar sobre inquietudes o violaciones a este Código de Conducta.

Las comunicaciones se enviarán a la siguiente dirección de correo electrónico <https://frv.ethics.albacus.com>.

Las comunicaciones recibidas serán analizadas por un servicio externo especializado y, en su caso, admitidas a trámite, dándoles seguimiento a través del CCO de FRV, todo ello de acuerdo con el procedimiento de reclamaciones del código de conducta.

FRV garantiza la ausencia de represalias o consecuencias adversas para quienes, de buena fe, hagan uso de los canales de información facilitados por FRV.

13. Certificación periódica

Como se establece en el Código de Conducta, la Compañía procurará obtener, en un plazo adecuado, según lo determine el CCO, una certificación de cumplimiento de esta Política Anticorrupción, de todos los Empleados. El certificado que deben firmar los directores, funcionarios y empleados de la Compañía se incluye en el Anexo 3 de esta Política. El certificado que debe ser firmado por Terceros se incluye en el Apéndice 4 de esta Política.

14. Revisión a esta Política

El cumplimiento de esta Política será objeto de un seguimiento constante y continuo por parte del CCO. El CCO proporcionará asesoramiento y orientación al personal sobre las directrices y principios incluidos en esta Política.



The future happens here

Corresponde al Consejo de Administración aprobar las modificaciones que se pretendan realizar para actualizar, mejorar o adaptar sus previsiones a los requerimientos legales, a los más altos estándares y buenas prácticas éticas o a las nuevas necesidades que se detecten.



The future happens here

FOTOWATIO RENEWABLES VENTURES, S.L.
Formulario 1
Formulario de Aprobación/Informe de regalos



Por favor, marque todas las que correspondan:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Destinatario de un regalo | <input type="checkbox"/> Participante de excursión |
| <input type="checkbox"/> Proveedor de regalos | <input type="checkbox"/> Anfitrión de la excursión |

Notificación de salida de negocios o informe de
entretenimiento

Nombre de empleado: _____ Fecha: _____

Nombre del proveedor o destinatario y empresa: _____

Evento y fecha: _____

Asistente: _____

Valor aproximado: _____

Propósito: _____

Notificación de donaciones recibidas/proporcionadas

Nombre empleado: _____ Fecha: _____

Regalo recibido de o proporcionado a (nombre de la persona y compañía): _____

Descripción del regalo: _____

Regalo enviado a: _____



The future happens here

Fecha recepción regalo: _____

Valor regalo: _____ Desembolso de donaciones: _____

Cumplimiento

NOTAS APROBADAS: _____ SÍ _____ NO

Por: _____ Fecha: _____

Notas: _____



The future happens here

Anexo 1: Resumen de las principales disposiciones aplicables de la FCPA, UKBA y SCC.

1. Delitos

A. FCPA

Disposiciones contra el soborno. Los funcionarios, directores, empleados, contratistas, consultores y otros agentes que representan a la Compañía no pueden ofrecer, prometer o proporcionar dinero en efectivo ni nada de valor a ningún funcionario extranjero, partido político extranjero, funcionario de partido o candidato a un cargo político extranjero con el fin de influir en un acto o decisión que ayude a la Compañía a obtener o retener negocios o a dirigir negocios a cualquier otra persona. Un pago u oferta es corrupto si se hace intencional y voluntariamente con la intención de causar una conducta prohibida por la FCPA. El término cualquier cosa de valor es ampliamente interpretada e incluye pero no se limita a regalos, entretenimiento y contribuciones políticas.

Un funcionario extranjero significa cualquier funcionario o empleado de un gobierno no estadounidense o de cualquier departamento, agencia o instrumento del mismo, o de una organización internacional pública, o cualquier persona que actúe en calidad de funcionario para o en nombre de dicho gobierno o departamento, agencia, o de todos los niveles de funcionarios federales, estatales, provinciales, de condado, municipales y similares de cualquier gobierno fuera de los Estados Unidos, y también incluye todos los niveles de funcionarios de cualquier empresa comercial que sea propiedad de, esté bajo el control o sea operada por un gobierno que no sea el de los Estados Unidos, como por ejemplo, una compañía nacional de petróleo o energía.

Disposiciones contables y de mantenimiento de registros. Las compañías cuyos valores se cotizan públicamente en las bolsas de EE.UU. están obligadas a llevar libros y registros precisos con un nivel de detalle razonable y a mantener un sistema razonable de controles internos. Las disposiciones de mantenimiento de registros y contabilidad se aplican a todos los pagos, independientemente del tamaño o tipo de pago. Aunque la Compañía no cotiza en una bolsa de valores de los Estados Unidos, se espera que todo el personal cumpla con las disposiciones contables y de mantenimiento de registros de la FCPA.

B. UKBA

La UKBA podría solicitar a la Compañía en la medida en que sus operaciones o su financiación asociada estuvieran conectadas de alguna manera con los ciudadanos y nacionales del Reino Unido, que también están directamente sujetos a la UKBA. Dadas las operaciones de la Compañía, su amplitud operativa y su filosofía de gestión, debe asumirse que la UKBA se aplica a todas las operaciones y personal de la Compañía. Como tal, todo el personal debe cumplir con la UKBA.

La UKBA lo tipifica como delito:



The future happens here

- (a) to directly or indirectly through third parties offer, promise, or give any financial or other advantage to any person in order to induce any person to improperly perform a public or private function or to reward the improper performance of a public or private function, or where the offer or, promisor or giver knows or believes that acceptance of the soborn would constitute improper performance of a public or private function;
- (b) solicitar, aceptar o aceptar, directa o indirectamente, cualquier ventaja financiera o de otro tipo en el contexto de funciones públicas o privadas;
- (c) Ofrecer, prometer o dar directa o indirectamente cualquier ventaja financiera o de otro tipo a un funcionario público extranjero a fin de influir en él en el desempeño de sus funciones oficiales y obtener o conservar una actividad comercial o una ventaja en el ejercicio de las mismas; y
- (d) para una organización comercial (que puede ser una compañía incorporada en el Reino Unido o una compañía incorporada en otro lugar que lleva a cabo negocios, o parte de un negocio, en cualquier parte del Reino Unido) si no impide que una persona o entidad que presta servicios para o en nombre de la compañía cometa soborno (es decir, cualquiera de los delitos (a)-(c) anteriores) con la intención de obtener o retener negocios, o una ventaja en la conducción de negocios para la compañía.

Un funcionario público extranjero significa cualquier persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial, ya sea elegido o designado, un funcionario o agente de una organización internacional pública, y cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero o su organismo público. Por lo tanto, es probable que esto incluya a un oficial o empleado de una compañía nacional de petróleo o energía.

La ley UKBA se aplica en general a todas las empresas británicas, nacionales y residentes habituales en el Reino Unido (independientemente de su nacionalidad); en muchos casos, incluso cuando el acto u omisión en cuestión tuvo lugar fuera del Reino Unido. Sin embargo, el delito (d) está redactado de forma más amplia, de modo que una empresa no británica que sólo realiza "parte de sus actividades" en el Reino Unido debe adherirse a la ley UKBA.

Un funcionario público se define de manera amplia e incluye, pero no se limita a: cualquier persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero, tanto por nombramiento como por elección; cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero, incluyendo una entidad pública o una compañía pública; y cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

C. Código Penal español

La SCC puede aplicarse a FRV siempre que opere en España o que sus operaciones estén de alguna manera vinculadas a España. Los ciudadanos y nacionales españoles también están directamente sujetos al SCC. Como en el caso anterior, dadas las operaciones de la Compañía, su amplitud operativa y su filosofía de gestión, debe asumirse que SCC se aplica a todas las operaciones de la Compañía y a todos sus Empleados. Como tal, todo el personal debe acatar las SCC.



The future happens here

A continuación se presenta un resumen de los principales delitos penales relacionados con las prácticas corruptas sancionadas en virtud de las SCC:

a) El soborno en el sector privado:

- a. a recibir, solicitar o aceptar, directamente o a través de un intermediario, un beneficio o ventaja desleal de cualquier naturaleza como contraprestación por favorecer indebidamente a otro en la adquisición o venta de bienes o en la contratación de servicios profesionales, o en las relaciones comerciales.
- b. a ofrecer u otorgar, directa o indirectamente a través de un intermediario, un beneficio o ventaja desleal de cualquier naturaleza para obtener un favor indebido en la adquisición o venta de bienes, contratación de servicios o en las relaciones comerciales.

(b) El soborno en las transacciones internacionales: para ofrecer, prometer u otorgar cualquier beneficio o ventaja pecuniaria indebida o de otro tipo, a fin de corromper a una autoridad o funcionario público o para atender sus solicitudes a este respecto, a fin de que ejerzan o se abstengan de ejercer sus funciones públicas para obtener o mantener un contrato, negocio u otra ventaja competitiva en el marco de las transacciones económicas internacionales;

(c) Soborno de funcionarios públicos: ofrecer u otorgar un obsequio o remuneración de cualquier tipo a una autoridad o funcionario público para que ejerza o se abstenga de ejercer sus funciones;

(d) Comercio de influencias: influir en un funcionario o autoridad pública aprovechando su relación personal con ellos para obtener una decisión que pueda generar un beneficio financiero; y

(e) Financiación ilegal de partidos políticos: realizar donaciones o aportaciones destinadas a un partido político, federación, coalición o grupo de electores, en contravención de la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, de financiación de los partidos políticos.

2. Sanciones y multas

A. Disposiciones de la FCPA contra el soborno

Las compañías que violan las disposiciones antisoborno de la FCPA pueden estar sujetas a una multa de hasta \$2,000,000, o a una multa alternativa que podría ser mucho mayor. Las personas que violan las disposiciones antisoborno de la FCPA pueden ser enviadas a prisión hasta por cinco años y están sujetas a una multa de hasta \$100,000, o a una multa alternativa que podría ser mucho mayor.



The future happens here

B. U.K. Bribery Act

Los individuos que violan la ley UKBA pueden ser enviados a prisión hasta por diez años o estar sujetos a una multa ilimitada y las compañías que violan la ley UKBA pueden estar sujetas a una multa ilimitada. Cuando cualquier miembro de la Compañía sea condenado por cualquiera de los delitos descritos anteriormente de (a) a (c) y se demuestre que un oficial superior ha consentido o conspirado en la comisión del delito, dicho oficial será culpable de un delito subyacente y estará sujeto a sanciones como individuo.

C. Código criminal español

Según las SCC, las personas físicas y jurídicas que cometan delitos de soborno o corrupción pueden ser castigadas de la siguiente manera:

- (a) El soborno en el sector privado, con una pena de prisión de hasta cuatro años para las personas físicas y jurídicas, una multa de hasta cinco veces el beneficio obtenido.
- (b) Soborno en transacciones internacionales con una pena de prisión de hasta seis años para las personas físicas y jurídicas, una multa de hasta cinco veces el beneficio obtenido.
- (c) Soborno de funcionarios públicos con una pena de prisión de hasta seis años para las personas físicas y jurídicas, una multa de hasta cinco veces los beneficios obtenidos en la transacción.
- (d) El tráfico de influencias, con una pena de prisión de hasta dos años para las personas y multas a discreción del juez.
- (e) Financiación ilegal de partidos políticos: con una pena de prisión de hasta 4 años y una multa, y para las personas jurídicas, una multa de hasta cinco veces el importe de la donación o contribución.

Además, a discreción del juez, un tribunal español podría imponer a las personas jurídicas las siguientes sanciones por los delitos mencionados: a) la liquidación de la persona jurídica; b) la suspensión temporal de las actividades de la empresa; c) el cierre temporal de los locales de la empresa; d) la prohibición temporal o permanente de realizar las actividades que se estaban llevando a cabo en el momento de la comisión del delito; e) la inhabilitación temporal para la obtención de subvenciones públicas y/o de contratos públicos; f) la intervención judicial temporal en la gestión de la empresa.



The future happens here

Anexo 2. Banderas rojas de prácticas corruptas

Las siguientes "**banderas rojas**" son algunos de los factores que pueden levantar sospechas:

- i. La parte contratante tiene un historial de prácticas de pago inadecuadas;
- ii. La transacción o la parte contratante se encuentra en un país donde hay corrupción generalizada o tiene un historial de sobornos y sobornos (Transparency International mantiene un índice de corrupción que es un recurso útil <http://www.transparency.org/research/cpi/>);
- iii. La transacción o la parte contratante está involucrada en o con una industria que tiene un historial de violaciones de la FCPA y/o corrupción;
- iv. La parte contratante se niega a cumplir las leyes anticorrupción aplicables o la legislación anticorrupción equivalente o esta Política;
- v. La parte contratante tiene una relación familiar o comercial con un funcionario gubernamental extranjero;
- vi. La parte contratante tiene una mala reputación comercial;
- vii. La parte contratante insiste en que su identidad permanezca confidencial o se niega a divulgar la identidad de sus propietarios, directores o funcionarios;
- viii. Un cliente del gobierno recomienda o insiste en el uso de un intermediario o consultor en particular;
- ix. La parte contratante se basa en contactos políticos/gubernamentales en vez de en personal bien informado y en la inversión de tiempo para promover los intereses de la compañía;
- x. La parte contratante no tiene oficinas ni personal;
- xi. La parte contratante no tiene experiencia significativa;
- xii. La parte contratante insiste en procedimientos de contratación inusuales o sospechosos;
- xiii. La tarifa o comisión a pagar a la parte contratante es inusualmente alta;
- xiv. El mecanismo de pago que se utilizará es secreto o inusual;
- xv. La parte contratante presenta facturas infladas o inexactas;
- xvi. La parte contratante solicita que la Compañía prepare documentación falsa;
- xvii. La parte contratante solicita pagos en efectivo o mediante instrumentos al portador;



The future happens here

- xviii. La parte contratante solicita el pago en una jurisdicción fuera de su país de origen que no tiene ninguna relación con la transacción o con las entidades involucradas en la transacción;
- xix. La parte contratante solicita que se conceda a un nuevo cliente una línea de crédito excesiva;
- xx. La parte contratante solicita bonificaciones o pagos especiales inusuales; y
- xxi. La parte contratante solicita un pago anticipado inusual.



The future happens here

Anexo 3

Política Anti-Corrupción

[Fecha]

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO ANTICORRUPCIÓN

Yo, _____, por la presente certifico que he recibido una copia de la Política Anticorrupción de Fotowatio Renewable Ventures ("FRV" o la "Empresa") (la "Política") y que comprendo las disposiciones de la Política y de las demás Leyes Anticorrupción Aplicables (tal como se definen en la Política), y me comprometo a cumplir con dichas disposiciones y a no tomar ninguna medida que pueda hacer que la Empresa infrinja las Leyes Anticorrupción Aplicables, la Política o las leyes de otros países que prohíban el mismo tipo de acciones corruptas o incorrectas. Como parte de mi cumplimiento, me comprometo, entre otras cosas, a no influenciar o intentar influenciar indebidamente a ninguno de mis familiares, antiguos o actuales socios comerciales, colegas, amigos o cualquier otra persona con la que esté relacionado o que conozca que sea un funcionario del gobierno (tal como se define en la Política).

Por la presente certifico que no tengo conocimiento de ninguna acción que haya tomado en relación con mi propiedad y/o control de, o empleo por parte de la Compañía en el pasado que pueda causar que la Compañía viole las Leyes Anticorrupción Aplicables o las leyes de otros países que prohíben el mismo tipo de acciones corruptas o impropias. Por la presente certifico que, a mi leal saber y entender: (A) ni yo ni ningún otro empleado o representante de la Compañía ha ofrecido o proporcionado ningún pago o cosa de valor a ningún funcionario gubernamental (según se define en la Política); y (B) ni yo ni ningún otro empleado o representante de la Compañía ha participado en ninguna conducta o comportamiento prohibido dentro del significado de las Leyes Anticorrupción Aplicables, la Política o las leyes de otros países que prohíben el mismo tipo de acciones corruptas o impropias, excepto como se indica a continuación. NOTA: (Si no se requiere ninguna revelación, por favor indíquelo insertando "Ninguna" en el espacio de abajo. Si se requiere espacio adicional, por favor adjunte una hoja adicional.)

Las preguntas relacionadas con este formulario o con las Leyes Anticorrupción Aplicables, la Política o las leyes de otros países que prohíben el mismo tipo de acciones corruptas o impropias deben dirigirse al Oficial de Cumplimiento Corporativo.

Firma

Fecha



The future happens here

Anexo 4

Política Anti-Corrupción

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE TERCEROS EXTRANJEROS CONTRA LA CORRUPCIÓN

[Fecha]

Yo, _____, un representante debidamente autorizado de (socio/proveedor de servicios) certifica en nombre de (socio/proveedor de servicios) que (socio/proveedor de servicios) ha recibido una copia de Fotowatio Renewable Ventures, S.L. ("FRV" o la "Compañía") [Código de Ética de Terceros] (el "Código") y que entiendo las disposiciones del Código, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de 1977, según enmendada ("FCPA"), la Ley de Soborno del Reino Unido de 2010 ("UKBA"), y las demás Leyes Anticorrupción Aplicables (según se definen en el Código).

Además, certifico en nombre de (socio/proveedor de servicios) que (socio/proveedor de servicios) entiende y acepta cumplir con esas disposiciones y no tomar ninguna acción que pueda causar que la empresa viole las leyes anticorrupción aplicables, el Código o las leyes de otros países que prohíben el mismo tipo de acciones corruptas o impropias.

Por la presente certifico que no tengo conocimiento de ninguna acción que yo o alguna persona o entidad asociada con (Socio/Proveedor de Servicios) haya tomado que pueda causar que la Compañía viole las Leyes Anticorrupción Aplicables o las leyes de otros países que prohíban el mismo tipo de acciones corruptas o impropias.

Por la presente certifico que, a mi leal saber y entender: (A) ni yo ni ninguna otra persona o entidad asociada con (Socio/Proveedor de servicios) ha prometido, ofrecido o dado ningún pago o cosa de valor a ningún funcionario gubernamental (según se define en la Política); y (B) ni yo ni ninguna otra persona o entidad asociada con (Socio/Proveedor de servicios) ha participado en ninguna conducta o comportamiento prohibido dentro del significado de las Leyes Anticorrupción Aplicables, el Código, la Política o las leyes de otros países que prohíben el mismo tipo de acciones corruptas o impropias, excepto como se revela a continuación.

Por la presente certifico que ninguna persona o entidad asociada con (Socio/Proveedor de Servicios) que haya realizado o vaya a realizar un trabajo en relación con la Empresa ha sido identificada en relación con, o haya sido objeto de, cualquier revisión, auditoría, investigación o litigio interno o externo relacionado con fraude, corrupción, indecencia moral o conducta que pudiera, si se demostrara su veracidad, constituir una violación de las Leyes Anticorrupción Aplicables.

NOTA: (Si no se requiere ninguna revelación, por favor indíquelo insertando "Ninguna" en el espacio de abajo. Si se requiere espacio adicional, por favor adjunte una hoja adicional.)



The future happens here

Las preguntas relacionadas con este formulario o con las Leyes Anticorrupción Aplicables, el Código o las leyes de otros países que prohíben el mismo tipo de acciones corruptas o impropias deben dirigirse al Oficial de Cumplimiento Corporativo.

Firma

Fecha