



# Código de Conducta

FOTOWATIO RENEWABLE VENTURES, S.L.  
y SUBSIDIARIAS

Revisión 5, aprobada el 25 de septiembre de 2024





## INDEX

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>PROPÓSITO.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>GOBERNANZA.....</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>PRINCIPIOS GENERALES.....</b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>COMPROMISOS ÉTICOS.....</b>	<b>4</b>
<b>7</b>	<b>CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA.....</b>	<b>18</b>
<b>8</b>	<b>REPORTING.....</b>	<b>18</b>
<b>9</b>	<b>REVISIÓN Y APROBACIÓN.....</b>	<b>19</b>
	<b>ANEXO I.....</b>	<b>20</b>
	<b>ANEXO II.....</b>	<b>21</b>
	<b>ANEXO III.....</b>	<b>23</b>



## 1 INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta de Fotowatio Renewable Ventures, S.L. (en adelante, "FRV" o la "Compañía") refleja nuestro compromiso continuo con los más altos estándares morales, legales, éticos y de integridad en todas las actividades empresariales y corporativas que llevamos a cabo.

Nuestra reputación es uno de nuestros activos más importantes, ya que es la piedra angular de la confianza que nuestros inversores y clientes depositan en la Compañía. Por lo tanto, todos debemos contribuir al cuidado y reserva de la misma, ya que la mala conducta de un sólo individuo puede dañar la reputación ganada con esfuerzo.

Nuestro Código de Conducta (el "Código") ha sido preparado para ayudar a guiar tu conducta con el fin de mejorar la reputación de FRV. Este Código considera que el mero cumplimiento de la ley no es suficiente para alcanzar los más altos estándares éticos.

Inevitablemente, nos enfrentaremos a situaciones que no están claramente cubiertas por el Código. Ningún código o conjunto de principios puede cubrir todas las posibles situaciones que puedan surgir en la práctica. Por lo tanto, habrá momentos en los que no estés seguro de cómo debe aplicarse el Código: CUANDO DUDAS, PREGUNTA ANTES DE ACTUAR.

## 2 PROPÓSITO

El Código de Conducta tiene como objetivo establecer **los valores, principios y directrices que deben guiar el comportamiento de los miembros de FRV** en el desempeño de su actividad, con el fin de lograr integridad, ética y una conducta responsable.

Aunque el Código no puede, ni pretende contemplar, todas las situaciones que puedan surgir en nuestra vida diaria, debe servir como un marco de referencia para guiar y dirigir nuestras acciones y decisiones.

## 3 ALCANCE

Este Código se aplica a todos los directivos y directores de la empresa, empleados, agentes, consultores y representantes, ya pertenezcan a FRV o a cualquier filial del Grupo (todos juntos denominados "Personal" o la "Compañía"). Cuando ciertas disposiciones están destinadas a aplicarse sólo a los directivos, directores y empleados de la empresa, se utiliza el término "*Empleado*". A los efectos de este Código, *Terceros* incluye a socios de empresas conjuntas, agentes, contratistas y sus cadenas de suministro, patrocinadores, proveedores y consultores, representantes, otros intermediarios y otras personas que actúan en nombre de o en beneficio de FRV.

Asimismo, FRV promoverá entre sus socios comerciales, agentes, contratistas y, en general, cualquier tercero que colabore con la Compañía, el respeto y cumplimiento de los principios establecidos en este Código y, cuando las circunstancias lo requieran, FRV podrá solicitar a sus socios comerciales, agentes, proveedores y otros terceros que formalicen su compromiso con los principios del Código mediante la aceptación del Código de Ética de Terceros.

## 4 GOBERNANZA

El director de Cumplimiento de FRV (en adelante, "*CCO*"), un puesto ocupado por el Director de Aseguramiento Corporativo y Auditoría Interna, es responsable de la supervisión y control del cumplimiento de los principios generales y directrices de conducta establecidos en este Código.

El CCO servirá como punto de contacto de la Compañía en relación con el cumplimiento del Código, proporcionando al personal de FRV orientación sobre el cumplimiento de este Código, así como el uso de los formularios y certificaciones de cumplimiento requeridos para el Personal de FRV. Asimismo, el CCO también abordará cualquier pregunta o consulta que surja en relación con la aplicación del Código y cuestiones éticas.

## 5 PRINCIPIOS GENERALES

Las actividades y el comportamiento del personal deben ser siempre respetuosos con los siguientes principios generales:

- **Cumplimiento de la ley:** Todo el personal debe cumplir con las leyes, normas y regulaciones aplicables. Para ello, FRV cuenta con políticas y procedimientos internos de actuación, incluido este

Código, reflejando así el compromiso de la Compañía con el cumplimiento del principio de legalidad. En este sentido, el personal debe conocer las normativas internas de la Compañía y reportar de inmediato cualquier incumplimiento del que tenga conocimiento o sospecha.

- **Integridad, ética y profesionalidad:** La actividad empresarial y profesional de FRV y del personal debe basarse en los principios de integridad, honestidad, ética y profesionalismo. Por esta razón, FRV fomenta una conducta respetuosa y justa hacia los demás, tanto internamente como con terceros.
- **Compromiso con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.** La actividad empresarial de FRV, así como las relaciones con terceros, deben basarse en su compromiso con el Pacto Mundial de las Naciones Unidas y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. En este sentido: (i) se promueven prácticas de respeto y protección del medio ambiente; (ii) se promueven prácticas laborales justas que respeten los principios de dignidad, igualdad y no discriminación; y (iii) se promueven prácticas transparentes en la gobernanza corporativa.
- **Uso responsable de la tecnología, privacidad y protección de la información:** FRV, consciente de los desafíos que plantea el actual crecimiento de las nuevas tecnologías, lleva a cabo su actividad empresarial con la más estricta observancia y respeto por la legislación y las buenas prácticas en términos de privacidad, confidencialidad de la información y el uso adecuado de la tecnología y, en particular, de los sistemas de inteligencia artificial.

## 6 COMPROMISOS ÉTICOS

La actividad empresarial y profesional llevada a cabo por FRV y su personal debe basarse siempre en los valores y principios generales establecidos en este Código. Por esta razón, los siguientes compromisos éticos guían el desarrollo de nuestra actividad:

### ❖ Cumplimiento de la ley

#### Tolerancia cero a la corrupción

FRV, en su firme compromiso de desarrollar una actividad empresarial ética y correcta, se opone firmemente a cualquier forma de corrupción, fraude o soborno, de naturaleza pública o privada, con una política de "tolerancia cero" hacia este tipo de conductas.

Por lo tanto, FRV prohíbe la realización de cualquier oferta, promesa, pago, entrega, así como la solicitud o aceptación, de cualquier cosa de valor con el fin de obtener un beneficio, ventaja o consideración indebida.

En el compromiso de FRV por superar los requisitos mínimos de las leyes y regulaciones aplicables, el soborno y la corrupción se definen ampliamente en la Política Anticorrupción, que es obligatoria para todo el Personal, define las pautas de conducta específica y conductas prohibidas y busca asegurar el cumplimiento de los más altos estándares en términos de integridad y prevenir cualquier acto corrupto.

De acuerdo con las disposiciones de la Política de Anticorrupción, todo el personal de la Compañía, así como el de sus subsidiarias y afiliadas, deberá cumplir plenamente con la Política Anticorrupción de FRV y todas las leyes anticorrupción aplicables, así como con las regulaciones nacionales e internacionales para la prevención de la corrupción y el soborno. FRV tiene operaciones en muchos países y, por lo tanto, las leyes anticorrupción de muchos países pueden aplicarse a las operaciones de FRV, como se describe en la Política de Anticorrupción, incluyendo y sin limitaciones, a la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE. UU. (FCPA), el Código Penal de EE. UU. (CFPA), la Ley de Soborno del Reino Unido (Bribery Act) o el Código Penal Español.

Con respecto a la contratación o retención de cualquier tercero, se aplicarán los procedimientos establecidos en el Protocolo de Relaciones con Terceros para determinar la reputación, propiedad beneficiaria, capacidad profesional y experiencia, así como el historial de cumplimiento de las leyes anticorrupción y/o antisoborno por parte del posible tercero. Los terceros también recibirán información relevante sobre la Política Anticorrupción de FRV y el Código de Ética de Terceros que estarán obligados a cumplir en sus negocios con FRV y con otras entidades y/o instituciones públicas en nombre de FRV.

### **Prevención de blanqueo de dinero y financiación del terrorismo**

El blanqueo de dinero es el acto de obtener dinero a través de actividades delictivas y hacerlo parecer legítimo o remitir dinero legítimo a actividades delictivas. La empresa y su personal cumplirán con las leyes y regulaciones aplicables en materia de lavado de dinero.

Está prohibido que cualquier personal de FRV, en nombre o en representación de y para el beneficio de FRV, adquiera, posea, use, convierta o transmita dinero o bienes, sabiendo que provienen de cualquier actividad ilícita o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, o para ayudar a la persona que ha participado en la infracción o infracciones a evitar las consecuencias legales de sus acciones.

En cualquier caso, dado que es posible que este tipo de conductas delictivas se cometan de manera imprudente como resultado de no verificar el origen y/o destino de los fondos o bienes recibidos, el personal de FRV debe cumplir estrictamente con los procedimientos de control de FRV en términos de cumplimiento de las regulaciones fiscales y contables, así como en materia de tesorería y pagos, estando prohibido realizar o recibir cualquier pago sin una factura u otro documento que lo justifique y sin que sea consecuencia de la prestación de servicios o exista una relación legal material subyacente. Los nuevos proveedores registrados deben proporcionar prueba de propiedad de la cuenta bancaria.

La empresa realiza procedimientos de "*Conozca a su Cliente*" (KYC), incluidas búsquedas en medios, pruebas de constitución o legitimidad y monitoreo de listas de vigilancia internacionales.

El personal también debe estar atento a pagos inusuales o "banderas rojas", tales como:

- Pagos que no son consistentes con el negocio o estructura comercial inusual

- Pagos que no tienen sentido económico
- Pagos en empresas domiciliadas en paraísos fiscales
- Pagos a cuentas bancarias que no están ubicadas en el mismo país de residencia que el proveedor
- Pagos en jurisdicciones o geografías de alto riesgo
- Pagos en efectivo
- Pagos realizados a terceros que no corresponden a la empresa que presta los servicios

Aunque la implementación y el cumplimiento de estos procedimientos de control serán la tarea principal de la Dirección Financiera, todo el personal debe colaborar para la correcta aplicación de los protocolos mencionados y prevenir que ocurra cualquier tipo de irregularidad.

### **Cumplimiento de las regulaciones de Sanciones y Controles de Comercio Internacional**

FRV mantiene un estricto cumplimiento de la legislación y regulaciones aplicables sobre Sanciones Internacionales, en cada una de las jurisdicciones en las que tiene presencia corporativa o comercial o en las que opera. Para ello, FRV cuenta con una *Política Global de Sanciones y Control de Exportaciones*.

Los controles de comercio internacional pueden prohibir, restringir o imponer condiciones a transacciones, negocios y otras relaciones, incluida la prestación de servicios, comercio y transacciones financieras, que involucren:

1. Ciertas personas y/o entidades (así como entidades propiedad de o controladas por ellas o que actúen en su nombre o bajo su dirección)
2. Artículos controlados, incluidos bienes, tecnología y software
3. Países y territorios embargados
4. Usuarios finales restringidos
5. Actividades económicas o sectores específicos

Los controles comerciales son un área clave de riesgo para cualquier empresa que participe en negocios transfronterizos. Cubren una amplia gama de conductas, son complejos y se aplican extraterritorialmente a individuos y entidades en otros países y territorios. Además, debido a que los regímenes de sanciones económicas y los objetivos de política exterior pueden diferir de un país a otro, pueden surgir obligaciones legales conflictivas.

En este sentido, FRV debe seguir las regulaciones de Control de Comercio Internacional y debe informar información precisa y completa a las autoridades gubernamentales.

FRV establece mecanismos de introducción de debida diligencia que permiten al personal identificar qué

actividades y sujetos están restringidos por las regulaciones aplicables, así como evaluar el nivel de riesgo en cada relación comercial específica y, cuando corresponda, la aplicación de medidas de diligencia debida extraordinarias.

### Protección de la libre competencia

En FRV estamos comprometidos a desarrollar nuestra actividad empresarial en el mercado a través de prácticas legales y éticas, y a respetar plenamente la legislación y regulaciones que rigen la libre competencia.

FRV prohíbe al Personal llevar a cabo acciones que puedan restringir la libre competencia. Por lo tanto, debemos evitar participar en conductas que impliquen, entre otras:

- Intercambio de cualquier información potencialmente sensible en términos de comercio y competencia, como precios, estrategia comercial, oferta o demanda actual y futura, etc.
- Imposición de precios abusivos e injustos u otras condiciones comerciales, así como cualquier conducta que pueda implicar un abuso de una posición dominante en el mercado.
- Cualquier acto que pueda implicar la distorsión de la libre competencia en el mercado, como, por ejemplo, la explotación de la reputación de otros, la inducción a terceros a incumplir deberes contractuales, la difusión de declaraciones sobre terceros que puedan socavar su reputación e imagen en el mercado, etc.
- Incumplimiento de obligaciones, resoluciones o acuerdos adoptados por los órganos y autoridades competentes en defensa de la competencia.
- Incumplimiento de notificar a los órganos y autoridades competentes en defensa de la competencia sobre operaciones, transacciones o eventos que deben ser notificados.
- Reuniones injustificadas, inapropiadas y no públicas y cualquier forma de contacto con competidores.

### ❖ INTEGRIDAD, ÉTICA Y PROFESIONALIDAD

#### Respeto por la integridad e igualdad de las personas

FRV asume la responsabilidad de promover un entorno de trabajo basado en el respeto por la dignidad e integridad de todas las personas con las que interactuamos, con el fin de garantizar un entorno libre de toda discriminación y cualquier conducta que implique o pueda implicar acoso de una persona, de naturaleza laboral y/o sexual.

Específicamente, pero no exclusivamente:

- **Respetamos la integridad de todas las personas, protegiendo y salvaguardando sus derechos** en nuestras relaciones personales o profesionales, independientemente de género, sexo, etnia, raza,

religión, ideas o cualquier otra diferencia.

- **Promovemos la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres** en términos de acceso al empleo, formación, promoción profesional, condiciones laborales y bienes, servicios y suministros, siendo los criterios a seguir: talento, mérito, capacidad, esfuerzo, resultados de desempeño, formación, experiencia y potencial del empleado
- **Evitamos y denunciemos cualquier conducta de acoso moral.** Entendemos "acoso moral" como aquellos comportamientos que causan angustia psicológica intensa, con el objetivo de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima, suponiendo un ataque a la dignidad de la víctima y un riesgo para su salud.
- **Prevenimos y denunciemos cualquier conducta de acoso sexual.** Entendemos "acoso sexual" como comportamientos físicos o verbales de naturaleza sexual cuyo propósito es infringir la dignidad de una persona, particularmente a través de la creación de un entorno intimidante, degradante u ofensivo.

Como reflejo de su compromiso, FRV ha establecido protocolos y procedimientos internos para la prevención, detección y respuesta a posibles conductas que puedan amenazar la integridad o dignidad de las personas, al tiempo que establece medidas para garantizar la ausencia de cualquier tipo de represalia para aquellos que denuncien tales situaciones.

Si algún empleado es objeto de o presencia conductas discriminatorias o de acoso en violación de este Código, el empleado deberá informarlo de inmediato al Departamento de Recursos Humanos de la Compañía. La Compañía investigará de inmediato cada queja y corregirá la situación cuando se haya producido una violación de la política de la Compañía. Si después de realizar la investigación correspondiente, la Compañía determina que se ha producido una conducta discriminatoria como acoso o intimidación, tomará las medidas disciplinarias adecuadas de acuerdo con el régimen disciplinario previsto en las Leyes y Regulaciones aplicables.

### **Prevención de conflicto de interés**

Todo el Personal se compromete a actuar de manera responsable, con integridad y de buena fe en el marco de su actividad profesional. Por lo tanto, es esencial que nuestras acciones se basen exclusivamente en el interés de FRV y, por lo tanto, estén libres de cualquier conflicto de interés, ya sea aparente o real, externo o interno.

Externamente, los conflictos de interés ocurren en casos donde los intereses de la Compañía chocan, pueden chocar o parecen chocar con los de terceros relacionados con los empleados, como clientes, proveedores, agentes, socios, etc. No es posible discutir todas las circunstancias que pueden llevar a un conflicto de interés, pero los siguientes ejemplos son ilustrativos:

- Poseer un interés financiero sustancial en una empresa que tiene relaciones comerciales significativas con FRV o que está involucrada en un campo de actividad significativo en el que FRV está presente.
- Actuar como director, oficial, consultor o empleado de cualquier entidad con la que FRV tenga una relación comercial competitiva o significativa, a menos que sea solicitado o aprobado por FRV.
- Aceptar regalos, pagos o servicios de valor significativo de aquellos que deseen hacer negocios con FRV.
- Competir conscientemente con FRV en la compra o venta de bienes inmuebles.
- Colocar negocios con una empresa propiedad o controlada por un empleado sin la aprobación específica previa del CCO.

En este sentido, el personal debe evitar y, en su caso, comunicar al CCO para su aprobación, cualquier conflicto de interés externo que pueda surgir durante su actividad profesional, así como considerar siempre la apariencia de sus acciones para evitar la percepción de un conflicto de interés.

Además, internamente, los conflictos de interés ocurren en casos donde dos miembros de la misma familia son empleados de FRV, y particularmente, si un miembro de la familia tiene influencia directa sobre las condiciones de empleo del otro (es decir, promociones, salarios o horas trabajadas). Como tal, FRV requiere que todo el personal informe a través del CCO, si un miembro de la familia está o tiene la intención de ser empleado por FRV, independientemente del puesto que ocupen los miembros de la familia o si los miembros de la familia trabajan en diferentes ubicaciones. A los efectos de interpretar este Código, un "miembro de la familia" se define como una hermana, hermano, padre, tía, tío, sobrina, sobrino, abuelo, bisabuelo, primo hermano, cónyuge, pareja de hecho, hijo o hijastro, ya sea por sangre, matrimonio o adopción.

Como reflejo de su compromiso, FRV requiere que todo el personal cumpla y firme una declaración de compromiso para la prevención de conflictos de interés (Anexo II). En cualquier caso, la comunicación, evaluación y aprobación de cualquier conflicto de interés que pueda identificarse en FRV se registrará por las reglas establecidas en el "Procedimiento de Conflicto de Intereses".

### **Actividades externas**

Los empleados deben siempre obtener aprobación antes de aceptar cargos de director o ejecutivo en una empresa externa mientras sean empleados. Los empleados deben obtener la aprobación de su gerente cuando acepten cargos en juntas directivas de organizaciones sin fines de lucro, especialmente si la organización tiene una relación con la Compañía o podría esperar apoyo financiero u otro tipo de apoyo de la Compañía.

El CCO puede imponer condiciones a cualquier aprobación para participar en dichas actividades. Cualquier condición debe ser documentada.

Aunque FRV no requiere aprobación de las actividades externas realizadas por miembros de la familia, debes contactar al CCO si alguna de estas actividades externas podría razonablemente generar o aparentar generar un conflicto de interés en relación con tu empleo o con las actividades comerciales de FRV.

Usa buen juicio en todos tus tratos personales y comerciales fuera de tu puesto en la Compañía y evita acciones o relaciones que puedan causar conflictos potenciales o crear la apariencia de un conflicto con tu trabajo o los intereses de la Compañía.

El personal nunca debe usar indebidamente o para beneficio personal los recursos de la Compañía, propiedad intelectual, tiempo o instalaciones, incluidos los equipos de oficina, correo electrónico y aplicaciones informáticas, incluidas las de inteligencia artificial. Además, el personal no debe aprovecharse personalmente de oportunidades que la Compañía podría tener interés en las que se descubran mediante el uso de la posición, la información o la propiedad de la Compañía.

### **Relaciones con terceros**

Las relaciones de FRV con terceros se basan en los principios de transparencia, colaboración, rigor y respeto, garantizando un trato digno y justo para todas las partes. Específicamente, el personal se compromete a observar las siguientes directrices de actuación en todas las relaciones con terceros:

- Asegurarse que las decisiones relacionadas con la selección y contratación de terceros se realicen a través de procesos justos y transparentes.
- Abstenerse de participar en el proceso de selección y contratación de terceros en caso de conflicto de interés real o potencial.
- Asegurarse de que los terceros comprendan y acepten los términos y condiciones del contrato.

FRV no contrata con terceros que no cumplan con las leyes y regulaciones aplicables, o con aquellos que puedan dañar la reputación de la Compañía. Por lo tanto, los terceros deben pasar por los procesos de diligencia debida que tenemos en FRV, así como firmar los compromisos de cumplimiento correspondientes al momento de la contratación.

En cualquier caso, el personal debe cumplir con las pautas de actuación establecidas en las normativas internas de FRV, en el "Protocolo de Relaciones con Terceros" y en la "Guía de Evaluación y Debida Diligencia de Terceros".

### **Relaciones con Autoridades, Organismos y Administraciones Públicas**

En FRV estamos comprometidos a garantizar que las relaciones con las Autoridades, Organismos y Administraciones Públicas estén siempre regidas por los principios de transparencia, honestidad y respeto institucional.

En este sentido, siempre cumpliremos con las regulaciones vigentes sobre la financiación de partidos políticos, absteniéndonos de cualquier contribución o puesta a disposición de fondos o activos en nombre de FRV a cualquier partido político, representante o candidato. También se prohíbe al personal participar en actividades políticas fuera de su país de origen.

Asimismo, nunca haremos ningún tipo de oferta indebida a funcionarios públicos, ni les prometeremos ningún tipo de beneficio, ni siquiera para el correcto desempeño de sus funciones. Igualmente, no ejerceremos ningún tipo de influencia derivada de una relación personal con ninguna autoridad o funcionario público con el objetivo de obtener un beneficio para la Compañía.

Por otro lado, FRV establece que, en caso de recibir una solicitud de información o documentación por parte de alguna autoridad o funcionario público, el personal de FRV deberá informar al responsable de comunicación, al superior de su unidad de negocio y al gerente legal, con el fin de llevar a cabo una gestión coordinada de la solicitud. Es de suma importancia que el personal de FRV siga este proceso de comunicación para establecer un sistema ordenado de manejo de dichas solicitudes, así como para salvaguardar los derechos e intereses legítimos de FRV.

En cualquier caso, el personal debe cumplir con las pautas y directrices de actuación establecidas en las normativas internas de FRV, en la "Guía de Relaciones con funcionarios Públicos"

#### ❖ COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

##### **Seguridad, salud y bienestar en el trabajo**

FRV considera la seguridad como una responsabilidad individual y una condición laboral, con uno de sus objetivos siendo la tolerancia cero hacia acciones y comportamientos negligentes en este ámbito, así como el compromiso con la mejora continua y la implementación de sistemas de gestión para la prevención de riesgos que respeten las prácticas y normas internacionales y locales.

En este sentido, FRV promueve un ambiente de trabajo seguro y saludable, en el cual el personal garantiza su propia seguridad y la de los demás, cumpliendo siempre con las medidas de prevención establecidas por la Compañía, así como con la legislación aplicable y las normativas internas sobre salud y seguridad en el trabajo. De igual manera, FRV fomentará que los Terceros también cumplan con las normas de salud y seguridad ocupacional para sus empleados.

La Compañía desarrollará planes para proteger la seguridad de su personal, instalaciones, información, activos informáticos y continuidad del negocio, y planificará y participará en la planificación de emergencias y simulacros de emergencia donde sea apropiado. Además, la Compañía preparará planes de continuidad del negocio.

Todo el personal debe cumplir con las normas de entrada y salida de las instalaciones de la Compañía y limitar el acceso solo al personal autorizado, protegiendo los activos informáticos contra accesos no autorizados, robos, apropiación indebida o ataques informáticos.

### **Prácticas de empleo justas**

Con el fin de mejorar la calidad de vida del personal y sus familias, la Compañía promoverá un entorno de trabajo compatible con el desarrollo personal, ayudando a alcanzar un equilibrio entre la vida personal y profesional.

La Compañía se compromete a cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables en materia de libertad de asociación, derechos laborales, privacidad, negociación colectiva, inmigración, tiempo de trabajo, salarios y horas, así como leyes que prohíban el trabajo forzoso, obligatorio e infantil y la discriminación en el empleo. Más allá del cumplimiento legal, nos esforzamos por crear un entorno que tenga en cuenta a todos los empleados dondequiera que se desarrollen las actividades de FRV.

La esclavitud moderna es un delito y una violación de los derechos humanos fundamentales. Toma varias formas, como la esclavitud, la servidumbre, la coacción, amenazas o engaños para explotar a las víctimas, el trabajo forzoso y la trata de seres humanos, que tienen en común la privación de la libertad de una persona por otra con el fin de explotarla para obtener ganancias personales o comerciales.

FRV adopta una política de tolerancia cero hacia la esclavitud moderna, y estamos comprometidos a actuar de manera ética e íntegra en todas nuestras relaciones comerciales y laborales, así como a implementar sistemas y controles efectivos para garantizar que la esclavitud moderna no tenga lugar en nuestro negocio o en ninguna de nuestras cadenas de suministro. Para ello, FRV cuenta con la Política sobre Esclavitud Moderna y Trata de Personas, que incluye medidas para asegurar el cumplimiento de las directrices incluidas en declaraciones y convenios internacionales emitidos por organizaciones internacionales, tales como: la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948, la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño de 1989, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos de 1976, el Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales, el Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas, Especialmente Mujeres y Niños, que complementa la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional, y el Convenio de la OIT (No. 182) sobre la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y la acción inmediata para su eliminación.

También nos comprometemos a garantizar la transparencia en nuestras propias actividades comerciales y en nuestro enfoque para abordar la esclavitud moderna a través de nuestras cadenas de suministro, en línea con las obligaciones de divulgación según el Acta de Esclavitud Moderna del Reino Unido de 2015, la Ley de Esclavitud Moderna de Australia de 2018 o la Ley de Prevención del Trabajo Forzado Uigur de 2022. Esperamos los mismos altos estándares de todos nuestros contratistas, proveedores y otros socios

comerciales, y como parte de nuestros procesos de contratación, incluimos prohibiciones específicas contra el uso de trabajo forzoso, obligatorio o de trata de personas, o de cualquier persona mantenida en esclavitud o servidumbre, ya sean adultos o niños, y esperamos que nuestros proveedores exijan los mismos altos estándares a sus propios proveedores.

La política de esclavitud moderna de FRV contra la trata de personas y la esclavitud deja claro que FRV espera que sus directores, empleados, agentes, consultores y representantes actúen de acuerdo con todas las leyes contra la esclavitud y la trata de personas, y complementa el Código de Conducta proporcionando una guía detallada para el cumplimiento de las leyes sobre esclavitud y trata de personas que son aplicables a las actividades de FRV.

Si surge un conflicto entre los requisitos de este Código y las leyes y regulaciones aplicables, costumbres o prácticas de una jurisdicción legal particular, los empleados deben consultar con la dirección y el asesor legal de la Compañía para determinar el curso de acción más adecuado.

### **Derecho a la desconexión digital**

Los empleados tienen derecho a desconectarse del trabajo una vez que finalice su jornada laboral ordinaria.

Este derecho implica que, salvo en casos excepcionales, el personal no estará obligado a responder correos electrónicos, mensajes recibidos a través de mensajería instantánea o llamadas relacionadas con la prestación de sus servicios una vez que hayan finalizado sus horas laborales diarias, durante los fines de semana o cuando estén de vacaciones.

Se entenderá como casos excepcionales aquellos en los que un miembro de FRV, después de analizar la urgencia y necesidad de la situación específica, necesite contactar a un empleado subordinado u otro empleado con conocimientos específicos sobre un asunto particular, o cuando sea necesario que el empleado preste atención al teléfono móvil y/o correo electrónico fuera del horario laboral ordinario, durante el fin de semana o durante las vacaciones, para asegurar la continuidad de la actividad y servicio de la Compañía.

### **Respeto al medio ambiente**

En FRV llevamos a cabo nuestra actividad empresarial de acuerdo con los principios y los más altos estándares en términos de sostenibilidad y protección ambiental, priorizando la correcta gestión de los recursos y el consumo responsable en la consecución de nuestros objetivos.

En su firme compromiso con la protección del medio ambiente, FRV promueve comportamientos responsables entre su personal en cuanto al uso de recursos (como energía, agua, equipos, etc.), la prevención de la contaminación y la gestión efectiva de los residuos. En este sentido, el personal debe esforzarse por minimizar el impacto ambiental de sus actividades tanto como sea posible, así como aplicar

las medidas de prevención, detección, respuesta y mitigación que FRV pone a su disposición en caso de materialización de dichos impactos.

En FRV, también nos aseguramos de que los terceros con los que interactuamos adopten prácticas ambientales que respeten los compromisos asumidos por la Compañía. Por lo tanto, los terceros con quienes contratamos deben firmar y cumplir con nuestro compromiso ambiental, entre otras formas, mediante la adhesión a este Código.

### **Transparencia en asuntos financieros**

FRV promueve el cumplimiento estricto de las normativas contables, fiscales y financieras aplicables a todas las operaciones y transacciones realizadas en nombre de la Compañía. Por esta razón, FRV cuenta con normas y sistemas de control interno cuyo propósito es garantizar que los libros, registros, cuentas e información financiera reflejen con precisión la imagen real de la Compañía.

En este sentido, el personal está obligado a llevar y mantener los libros y registros de todas las operaciones, transacciones y pagos realizados en nombre de FRV, de acuerdo con las normas contables y de información financiera aplicables, conocidas como "IFRS".

Asimismo, se deben cumplir las obligaciones fiscales aplicables, así como los plazos para el pago de impuestos y la correcta obtención de reembolsos o cualquier beneficio fiscal. Del mismo modo, se respetarán los principios fiscales sobre deducciones y contribuciones a la Seguridad Social.

Además, la solicitud y obtención de subsidios o ayudas públicas de cualquier tipo debe basarse en la provisión de información veraz y coherente.

La Compañía llevará a cabo auditorías financieras anuales independientes sobre las cuentas anuales. Para realizar las auditorías financieras, la Compañía contratará a empresas de reconocido prestigio, preferiblemente una empresa que sea miembro del llamado "Big Four". El Comité de Auditoría revisará los resultados de estas auditorías e informará al Consejo de Administración antes de la aprobación de las Cuentas Anuales de la Compañía.

### **❖ USO RESPONSABLE DE LA TECNOLOGÍA, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

#### **Protección de datos personales**

La Compañía y su personal se adherirán a todas las leyes y regulaciones aplicables, así como a las obligaciones contractuales relacionadas con la privacidad y la protección de datos. En este sentido, la Compañía cumple con los estándares de seguridad exigidos por la ley y con todas las obligaciones derivadas del tratamiento de datos personales, tanto internamente como en sus relaciones con terceros.

Para ello, FRV cuenta con la "Política de Privacidad" y un conjunto de procedimientos que la desarrollan.

La Compañía recopilará, almacenará y mantendrá los datos personales únicamente para la gestión de la relación contractual entre la Compañía y los empleados, y para fines comerciales legítimos.

La Compañía utilizará nombres anónimos o datos agregados para no identificar individualmente la información personal cuando sea necesario y limitará estrictamente el acceso a los datos personales.

La Compañía y su personal evitarán el acceso no autorizado a los datos personales y evaluarán los controles de seguridad. Cuando sea necesario, si se detecta una posible violación de seguridad, el personal deberá informar al departamento responsable dentro del plazo requerido.

El personal no debe compartir datos personales con terceros que no cuenten con las medidas de seguridad adecuadas y deberá asegurarse de tener aprobación antes de transferir datos personales fuera de un país.

### Uso responsable de la tecnología de IA

Los programas de inteligencia artificial generativa ("IA") pueden ser una herramienta eficaz para desarrollar ideas o incluso revisar datos. La empresa fomenta el uso de IA generativa en el lugar de trabajo siempre que dicho uso sea permisivo, ético y no infrinja la confidencialidad. Para cualquier consulta sobre tecnologías emergentes, por favor contacte con el departamento de TI Corporativo.

Las pautas éticas establecidas a continuación están destinadas a permitir que nuestros asociados aprovechen la tecnología de IA, mientras protegen y mitigan posibles riesgos:

- **Uso autorizado:** El personal está autorizado a utilizar la tecnología de IA para tareas y proyectos relacionados con el trabajo, siempre que cuenten con la aprobación previa de sus gerentes y/o departamentos correspondientes.
- **Confidencialidad:** La información confidencial, los datos personales o los datos considerados propiedad intelectual de FRV nunca deben utilizarse para alimentar herramientas de IA públicas, ya que hacerlo puede incorporar esos datos en el modelo de lenguaje de IA.
- **Consideraciones éticas:** Cualquier uso de tecnología de IA debe adherirse a los estándares éticos promulgados en este Código y en cualquier otra política aplicable sobre el uso responsable de la IA que pueda emitir la empresa de vez en cuando. El uso de IA también debe evitar prácticas discriminatorias, sesgadas o dañinas. El personal debe realizar un monitoreo y evaluación continua de los sistemas de IA para detectar y mitigar posibles sesgos o errores.
- **Transparencia y responsabilidad:** El personal debe aumentar la transparencia respecto al uso de datos e IA en la empresa, documentando cualquier toma de decisiones clave y los participantes en el desarrollo de software de IA.

- **Capacitación:** El personal involucrado en el desarrollo de IA y el procesamiento de datos debe asegurarse de estar inscrito en programas de capacitación adecuados sobre el uso apropiado de la tecnología de IA, incluidas sus limitaciones y su posible impacto.
- **Monitoreo y evaluación:** Se realizarán evaluaciones regulares de los sistemas de IA para abordar cualquier sesgo, error o riesgo que pueda surgir de su uso.

### Propiedad Intelectual

Todo el personal debe identificar y proteger la propiedad intelectual de la Compañía y respetar patentes válidas, materiales protegidos por derechos de autor y otros derechos de propiedad intelectual de terceros. Cuando sea necesario, el personal deberá consultar con el Departamento Legal sobre las licencias o aprobaciones necesarias para utilizar la propiedad intelectual protegida de otros, como patentes, marcas comerciales o información propietaria (es decir, información confidencial que no es pública ni generalmente accesible).

El personal no debe compartir la propiedad intelectual de la Compañía con nadie fuera de la Compañía sin la aprobación previa y consulta con el Departamento Legal.

### Uso de dispositivos y equipos de la empresa

La tecnología es un pilar fundamental para el cumplimiento de la estrategia y el desarrollo empresarial de FRV, y la forma en que gestionamos el entorno tecnológico y el resto de los activos de la Compañía es decisiva.

En FRV promovemos el uso responsable de la tecnología y otros activos de la Compañía, a través de políticas y procedimientos específicos, destacando el "Manual de Seguridad del Usuario de los Sistemas de Información de la Compañía", que todos los empleados tienen la obligación y el deber de conocer y cumplir.

El uso de computadoras, teléfonos móviles, tabletas y el acceso a Internet/intranet de la Compañía, así como el uso del correo electrónico corporativo, es para los negocios de la Compañía y solo para fines autorizados. No se permitirá el uso de dispositivos de la Compañía para fines personales. El uso de los sistemas electrónicos de la Compañía para acceder, crear, ver, transmitir o recibir material racista, sexista, amenazante o de otro modo objetable o ilegal está estrictamente prohibido.

Los empleados no deben esperar privacidad en lo que crean, almacenan, envían o reciben en los sistemas de la Compañía, incluyendo a través de Internet, mientras usan computadoras de la empresa. La Compañía posee los derechos sobre todos los datos y archivos almacenados en cualquier computadora, red u otro sistema de información utilizado en la Compañía y sobre todos los datos y archivos enviados o recibidos a través de cualquier sistema de la Compañía o utilizando el acceso de la Compañía a cualquier red informática, a menos que dichos derechos estén protegidos por leyes de propiedad



intelectual aplicables.

En la medida en que lo permitan las leyes o regulaciones de privacidad, la Compañía se reserva el derecho de acceder a los sistemas electrónicos de la Compañía, garantizando los derechos de privacidad de los empleados. Los mensajes de correo electrónico enviados y recibidos utilizando el equipo proporcionado por la Compañía; computadoras individuales, teléfonos móviles o tabletas, o acceso a Internet proporcionado por la Compañía, incluidos los sistemas de mensajería, no son privados y están sujetos a visualización, descarga, inspección, publicación y archivo permanente por parte de la Compañía.

### **Obligaciones de Confidencialidad**

Debido a la relación contractual entre FRV y todo el personal, este último puede tener acceso a información que se tratará como confidencial. Para ello, todos los empleados se comprometen a observar y cumplir estrictamente con la "Política de Seguridad de la Información" y los procedimientos establecidos en el marco del sistema de gestión integrado que define, entre otros aspectos, lo que se entiende por información pública, interna o confidencial, así como las medidas de seguridad a adoptar en la transmisión y almacenamiento de la información, considerando su confidencialidad.

Todo el personal se compromete a mantener bajo la más estricta confidencialidad toda la información confidencial proporcionada por FRV, por las empresas o entidades pertenecientes a su grupo, o por cualquier otra empresa colaboradora con FRV. En consecuencia, todos los empleados se abstendrán de divulgar, en todo o en parte, la información confidencial o de usarla para fines distintos a los necesarios para realizar su trabajo.

En caso de incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad aquí establecidas por parte de un empleado, FRV tomará las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo con el régimen disciplinario de las leyes y regulaciones aplicables, sin perjuicio del ejercicio de cualquier otro recurso legal disponible contra el empleado.

Los empleados no deben obtener información confidencial de un competidor u otra empresa, a menos que sea legal hacerlo, que la información se obtenga con el consentimiento del propietario de la información, y que la información se obtenga solo con un propósito empresarial legítimo. A FRV o a sus empleados se les podrá pedir que firmen un acuerdo de confidencialidad antes de recibir dicha información. Los empleados no deben firmar un acuerdo de confidencialidad en nombre de FRV o en relación con su trabajo para FRV sin consultar primero con el Departamento Legal. La información confidencial obtenida en virtud de un acuerdo de confidencialidad será tratada y siempre protegida de acuerdo con los términos de dicho acuerdo.

La Compañía tiene una política estricta con respecto al registro y retención de documentación, asegurando el cumplimiento de las normativas aplicables sobre la custodia de la información. En todo caso, el personal debe adherirse a la observancia y estricto cumplimiento de las Políticas de Seguridad

de la Información de FRV.

## 7 CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Todo el personal tiene el deber de conocer y cumplir con los principios generales y las directrices de conducta previstos en este Código, así como el deber de realizar sus actividades en pleno cumplimiento de las disposiciones de este Código.

Cuando se comienza a trabajar en FRV, el nuevo empleado debe completar:

- Una aceptación formal de que ha leído, comprendido y cumplirá el Código; y
- Un formulario de Conflictos de Interés con la información necesaria para identificar y prevenir posibles conflictos de interés, tal como se establece en la Sección 16 anterior.
- Una certificación de cumplimiento de no haber estado involucrado en un caso o investigación relacionada con la corrupción.

El CCO organizará periódicamente sesiones de formación, presenciales o en línea, sobre el contenido de este Código, siendo la asistencia obligatoria.

Además, cada vez que el Código sea modificado, el CCO enviará una solicitud de aceptación explícita del Código para certificar que ha sido comunicado al personal.

## 8 REPORTING

El personal tiene el deber de informar sobre cualquier conocimiento o sospecha razonable acerca de posibles infracciones de este Código, para lo cual, además de la comunicación directa con su superior jerárquico, el CCO o cualquier miembro de la alta dirección, contará con un **Canal de Comunicación** confidencial y anónimo, accesible a través de la Intranet y del Sitio Web Corporativo o directamente introduciendo la siguiente dirección en el motor de búsqueda de internet:

<https://frv.canalhelas.com/home>

Las comunicaciones recibidas a través de cualquiera de los medios mencionados serán tratadas con la máxima confidencialidad, con un "Manual de Gestión de Comunicaciones del Canal de Ética", que cumple con la legislación vigente.

FRV **no tolerará ninguna forma de represalia, discriminación o penalización** contra quienes informen de buena fe. No obstante, la Compañía se reserva el derecho de tomar medidas disciplinarias de acuerdo con las disposiciones del régimen disciplinario si se determina que la denuncia presentada es falsa y hecha de mala fe.

Las infracciones del Código de Conducta por parte del personal pueden dar lugar a la imposición de medidas disciplinarias por parte de FRV, incluidas la suspensión, el despido y, en algunos casos, la



responsabilidad civil y/o penal, de acuerdo con el régimen disciplinario aplicable y la normativa laboral.

## **9 REVISIÓN Y APROBACIÓN**

Este Código entrará en vigor tras su aprobación por parte del Consejo de Administración y será comunicado a todo el personal.

El Código debe revisarse periódicamente, y en todo caso cada tres años, con el fin de promover su actualización de acuerdo con los cambios legislativos, internos, organizativos o de actividad correspondientes.

Cualquier revisión de este Código debe ser adoptada por el Consejo de Administración de FRV. El CCO será responsable de garantizar que el Código revisado se difunda en toda la empresa y, según corresponda, a los agentes, consultores y representantes de la empresa.



## ANEXO I

### RECIBO Y ACUSE DE RECIBO

Declaro que he recibido, leído y comprendido el Código de Conducta de FRV, Revisión 5 - Adoptado el 25 de septiembre de 2024, y que acepto cumplir con todas sus disposiciones.

Nombre:

\_\_\_\_\_

Firma:

\_\_\_\_\_

Fecha:

\_\_\_\_\_



**ANEXO II**

**FORM 1 - CONFLICTO DE INTERÉS**



*Por favor, complete la siguiente información y envíe este formulario al Director de Cumplimiento para su aprobación:*

Nombre: \_\_\_\_\_

1. Nombre y dirección de todas las empresas, monopolios, asociaciones u otras entidades:

- Donde trabajas como director o asesor
- Sobre cuales ejerce algún tipo de control
- Donde posees más del 10% de los derechos de voto; o
- Donde tienes el deber de tomar decisiones o dar asesoramiento en inversiones.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Información sobre cualquier interés económico privado que pueda afectar los esfuerzos de FRV por proteger su reputación.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



3. Nombres de todos los miembros de la familia que viven en su hogar y que son directores, gerentes o representantes de alto nivel, o que tienen más del 10% del control directo o indirecto o de los derechos de voto de un vendedor, distribuidor u otra entidad que ha establecido o tiene la intención de establecer una relación comercial con FRV.

---

---

---

El abajo firmante declara que la información contenida en este formulario es verdadera.

Firma del empleado:

\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_



**ANEXO III**

**FORM 2 - FORMULARIO DE APROBACIÓN DE INTERESES EXTERNOS**



*Por favor, complete la siguiente información y envíe este formulario al Director de Cumplimiento para su aprobación:*

Nombre: \_\_\_\_\_

Descripción de la empresa o transacción para la cual el empleado está solicitando autorización:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fecha en la que se espera que comience la participación: \_\_\_\_\_

El abajo firmante reconoce haber leído el Código de Conducta de Fotowatio Renewables Ventures, S.L. y considera que esta propuesta de transacción está de acuerdo con el mismo.

Firma del Empleado que solicita la Autorización:

\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

