

Grupo ENERGO-PRO

POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y EL BLANQUEO DE CAPITAL

2024



ENERGO-PRO

POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y EL BLANQUEO DE CAPITALS (LA «POLÍTICA»)

1. Introducción

ENERGO-PRO a.s. (la «**Empresa**»), junto con sus filiales (el «**Grupo**»)¹, interactúa con numerosas entidades públicas y privadas. En cada una de estas interacciones existe el riesgo de que se otorguen o reciban sobornos o de que se produzca blanqueo de dinero. Las interacciones con las siguientes personas y otras entidades son especialmente importantes

- políticos interesados en el sector energético;
- autoridades encargadas de conceder licencias y permisos;
- autoridades responsables de administrar las tarifas de alimentación, las primas verdes u otros RESS;
- autoridades que asignan cualquier obligación de servicio público;
- autoridades fiscales;
- operadores del mercado que adquieran servicios de compensación;
- organizaciones multilaterales implicadas en la liberalización del mercado;
- clientes que adquieran electricidad generada o servicios de distribución (también en lo que respecta a nuevas conexiones y reconexiones);
- proveedores de electricidad para nuestro negocio de distribución;
- proveedores de equipos y otros bienes y servicios;
- contratistas de obras;
- proveedores de servicios profesionales;
- grupos de presión;² y
- proveedores de fondos propios o ajenos.

La Política ha sido diseñada para abordar y mitigar los riesgos de soborno y blanqueo de capitales en las áreas clave indicadas anteriormente. Se aplica a todos los directivos (incluidos los consejeros y otros directivos), empleados y otros colaboradores del Grupo («**empleados**») y a determinadas personas asociadas (véase la sección 6 más adelante).

2. Objetivos

La Política tiene por objeto:

- expresar el compromiso del Grupo de garantizar que todos los empleados y personas asociadas actúen legalmente y con integridad en el desempeño de su trabajo;
- contribuir al desarrollo de la integridad entre todos los empleados y personas asociadas y mejorar la reputación del Grupo y sus relaciones con terceros, tanto públicas como privadas;
- definir el soborno y cómo evitarlo, y permitir la detección y el tratamiento del soborno; y
- definir cómo reconocer y tratar el blanqueo de dinero.

3. Aplicación de la política y gestión permanente

Un Comité de lucha contra el soborno y el blanqueo de capitales (el «**Comité**») es responsable de la introducción y aplicación general de la Política, incluida la supervisión de las actividades de formación. El Comité está compuesto por tres miembros: un miembro del Consejo de Administración, el responsable del Grupo del Departamento de Recursos Humanos («**RRHH**») y el Consejero General del Grupo («**CG**»).

1.El Grupo incluye DK Holding Investments, s.r.o., accionista único y directo de ENERGO-PRO a.s., y todas sus filiales directas e indirectas.

2.El uso de grupos de presión per se no es contrario a los requisitos de la Política. Sin embargo, se debe tener cuidado en este ámbito sensible, incluyendo solamente el uso de grupos de presión registrados, en los casos en que la legislación de cualquier jurisdicción exija el registro.

El Departamento de Recursos Humanos organiza periódicamente cursos de formación para los empleados, incluido por vía electrónica, a fin de promover la plena comprensión de las disposiciones de la Política (véase la sección 8), así como otras reuniones para recabar información sobre el funcionamiento de la Política.

El CG evalúa continuamente los riesgos de soborno y blanqueo de dinero en el Grupo para proponer al Comité medidas preventivas adecuadas. También ayuda a aclarar e interpretar la Política y la revisa al menos una vez al año para proponer actualizaciones al Comité.

4. ¿Qué es el soborno?

El soborno significa que una persona, actuando directamente o a través de un intermediario, proporciona algo a otra persona como incentivo o recompensa para que la segunda persona (u otra) actúe de forma indebida. También significa que la segunda persona recibe la cosa en cuestión. En general, no importa que el receptor sea un funcionario público (nacional o extranjero), un socio comercial, un empleado o un agente. Tampoco importa si la cosa en cuestión, el soborno, es una ventaja financiera o de otro tipo, o incluso si se da o se acepta realmente. Basta con ofrecer, prometer, solicitar o aceptar recibir el soborno. El comportamiento indebido del receptor del soborno (u otra persona) significa que dicha persona actúa de mala fe, en abuso de confianza o injustamente a favor o en contra de cualquier persona.

En el anexo 1 figuran preguntas y respuestas explicativas sobre el soborno.

5. ¿Qué es el blanqueo de capitales?

El blanqueo de capitales consiste en convertir el producto del delito en bienes o actividades legítimos, ocultando así su verdadero origen. El blanqueo de capitales a menudo constituye un delito, dependiendo de las leyes locales. Las actividades estipuladas a continuación pueden considerarse blanqueo de capitales:

- la conversión o transferencia de bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad delictiva o de un acto de participación en dicha actividad, con el fin de ocultar o encubrir el origen ilícito de los bienes o de ayudar a cualquier persona implicada en la comisión de dicha actividad a eludir las consecuencias jurídicas de la acción de dicha persona;
- la ocultación o disimulación de la verdadera naturaleza, origen, ubicación, disposición, movimiento, derechos con respecto a, o propiedad de, bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad delictiva o de un acto de participación en dicha actividad;
- la adquisición, posesión o utilización de bienes, a sabiendas, en el momento de la recepción, de que dichos bienes procedían de una actividad delictiva o de un acto de participación en dicha actividad; y
- participación en asociación para cometer, tentativa de cometer y ayuda, incitación, facilitación o asesoramiento para la comisión de cualquiera de las acciones mencionadas en los puntos anteriores.

El **Anexo 2** de esta Política contiene una lista indicativa de hechos o asuntos que pueden hacer sospechar que una transacción implica blanqueo de capitales.

6. Personas asociadas

En función de los hechos, las empresas del Grupo (es decir, las personas jurídicas, no las personas físicas) pueden cometer un delito penal debido al soborno cometido por personas asociadas a ellas. Estas personas asociadas pueden ser empleados u otras personas que presten un servicio a una determinada empresa del Grupo, como agentes comerciales o grupos de presión. Tal situación podría darse cuando una persona asociada soborna a otra con la intención de obtener o conservar una ventaja comercial para la empresa del Grupo en

Ejemplos de este tipo de ventaja comercial podrían ser un regulador que conceda condiciones comerciales más favorables (como un aumento de la tarifa de alimentación o de las tarifas de red) o un socio comercial que celebre un contrato beneficioso para el Grupo (como un acuerdo de compra de energía). Una persona asociada puede creer que actúa en interés del Grupo, pero

en realidad la empresa en cuestión puede incurrir en responsabilidad penal, lo que puede acarrear multas importantes o incluso su disolución.

Por las razones antes mencionadas, la celebración de un contrato con una persona asociada sólo debe producirse tras un examen diligente destinado a verificar:

- el alcance y la naturaleza de los servicios que prestará la persona asociada;
- la justificación comercial de la recepción de los servicios
- la identidad e integridad de la persona asociada; y
- la legitimidad general de la iniciativa.

Antes de que una persona asociada comience a colaborar con el Grupo, deberá:

- leer la Política y rellenar una declaración de familiarización en el formulario establecido en el Anexo 3 (eligiendo el que sea pertinente para un empleado, una tercera persona asociada individual o una tercera persona asociada corporativa), presentando la misma por los medios electrónicos acordados; y
- comprometerse legalmente con la empresa pertinente del Grupo a no participar en sobornos.

La dirección de cualquier empresa del Grupo podrá (actuando de buena fe y con la debida diligencia) limitar la aplicación del requisito antes mencionado en proporción al nivel de riesgo que cualquier persona asociada suponga para dicha empresa del Grupo, ya sea debido a la naturaleza de los servicios prestados por dicha persona asociada o al valor de dichos servicios o del pago efectuado por ellos.

Las personas contratadas como asociadas de cualquier empresa del Grupo deben actuar con integridad y aplicar las medidas adecuadas con vistas a prevenir el soborno.

Siempre que sea posible, un contrato celebrado entre una empresa del Grupo y una persona asociada debe ser firmado por dos personas de la empresa del Grupo. Este «principio de los cuatro ojos» reducirá el riesgo de que el contrato no cumpla las normas exigidas por la Política.

7. Comportamientos específicos requeridos

Regalos y hospitalidad

La entrega y aceptación de regalos y artículos de hospitalidad están permitidas en el Grupo si son razonables, racionales, proporcionadas a los objetivos y tienen probabilidades de alcanzarlos. Evidentemente, surgirán problemas cuando una transacción tenga lugar únicamente como resultado de un regalo o una hospitalidad, o en relación con ellos.

Para determinar si un regalo o un acto de hospitalidad concreto cumple los criterios mencionados, un empleado o persona asociada debe considerar las circunstancias en las que se contempla (incluidas las personas implicadas, el lugar y el momento), junto con las razones que lo justifican.

Está prohibido dar o aceptar regalos en metálico (dinero en efectivo, transferencia bancaria, tarjetas de prepago, etc.) o bienes equivalentes a dinero en metálico (oro, joyas, vales, instrumentos financieros, etc.).

La entrega y aceptación de un regalo o artículo de hospitalidad con un valor superior a:

- 75 USD (o su equivalente en cualquier divisa) debe ser comunicada;
- 150 USD (o su equivalente en cualquier divisa) debe ser aprobada; o
- 300 USD (o su equivalente en cualquier divisa) debe rechazarse o, si se recibe, entregarse gratuitamente para su donación a una organización benéfica.

Todos los informes y solicitudes de aprobación mencionados deberán presentarse de conformidad con el procedimiento descrito en el **Anexo 4**.

La dirección de cualquier empresa del Grupo puede (actuando en cooperación con el Comité) imponer umbrales inferiores a los establecidos anteriormente, si así lo exige la legislación de la jurisdicción en la que dicha empresa del Grupo está constituida o opera.

Todos los empleados y personas asociadas de cada empresa del Grupo deben llevar registros documentales adecuados en relación con la entrega o aceptación de regalos y artículos de hospitalidad. Estos registros documentales deben reflejar fielmente los costes y gastos reales correspondientes.

Patrocinio y contribuciones a asociaciones y entidades, promociones comerciales

La Política no permite el patrocinio ni las donaciones a ningún partido o movimiento político. Esto incluye a los políticos y a cualquier candidato a un cargo público.

Aunque nuestros empleados pueden participar en procesos políticos fuera del horario laboral (aclarando que no nos representan de ninguna manera), la participación política en nombre de la empresa y del Grupo está prohibida.

Cualquier patrocinio o contribución a asociaciones u otras entidades, o a promociones comerciales, se realizará únicamente después de un examen diligente con el fin de verificar:

- el alcance y la naturaleza del patrocinio o la contribución;
- la justificación comercial del patrocinio o la contribución;
- la identidad e integridad del receptor; y
- la legitimidad general de la iniciativa.

La forma y el calendario del patrocinio o la contribución deben llevarse a cabo de forma coherente con los términos de la Política.

Elaboración y control de los registros contables

El Grupo dispone de un sistema eficaz de auditoría interna en relación con sus libros y registros contables.

El Grupo mantiene controles contables adecuados para proporcionar una seguridad razonable de que los estados financieros cumplen los principios contables generalmente aceptados y, en todo caso, la legislación aplicable y/o las NIIF.

Los sistemas de control interno incluyen controles específicos a diferentes niveles organizativos, con una adecuada implantación operativa.

8. Formación

La Política se ha publicado en el sitio web de la Empresa y se distribuirá a todos los nuevos empleados previa cumplimentación de una Declaración de familiarización en la forma establecida en el **Anexo 3** por los medios electrónicos acordados.

El Departamento de Recursos Humanos organiza la formación adecuada con vistas a

garantizar que todos los empleados cumplan los términos de la Política. El Departamento de Recursos Humanos proporciona un resumen de los registros de formación al Comité al menos una vez al año o sin demora si así se solicita.

El programa de formación se dividirá según los siguientes niveles de empleados:

- directivos y empleados más expuestos al riesgo de soborno o blanqueo de dinero; y
- otros empleados.

La participación en las sesiones de formación, incluidos los cursos de e-learning, es obligatoria para todos los empleados. La formación se centra principalmente en la legislación aplicable, los requisitos de la Política y las formas prácticas de evitar el soborno y el blanqueo de dinero y de actuar con integridad.

El Departamento de Recursos Humanos garantiza que todos los empleados reciban formación al menos una vez cada tres años.

9. Denuncia de irregularidades

Todos los empleados y personas asociadas deben comunicar cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento y que pueda constituir soborno o blanqueo de dinero. Se ruega seguir el procedimiento establecido en la Política de Denuncia de Irregularidades del Grupo.

El proceso de denuncia es confidencial y la persona que realice una denuncia estará plenamente protegida contra represalias y otros tratos injustos.

10. Consecuencias

El Grupo aplica una política de tolerancia cero frente al soborno y el blanqueo de dinero.³ Cualquier empleado implicado en sobornos o blanqueo de dinero se enfrentará a medidas disciplinarias y al posible despido. En tales circunstancias, podrá rescindirse cualquier contrato suscrito con una persona asociada.

Si una empresa del Grupo tiene conocimiento de un posible soborno o blanqueo de dinero, puede tener la obligación legal de denunciarlo a los organismos policiales pertinentes. La empresa del Grupo siempre respetará dicha obligación de informar.

11. Entrada en vigor

La presente versión de la Política entra en vigor y es efectiva a partir del **1 de julio de 2024** y sustituye íntegramente a cualquier versión anterior de la Política.

Anexos a la Política:

1. Preguntas y respuestas sobre el soborno
2. Indicadores de sospecha de blanqueo de capitales
3. Declaración de familiarización con la Política
4. Procedimiento relativo a los regalos y artículos de hospitalidad admisibles

³ Las empresas del Grupo que se consideran entidades «obligadas» en el sentido de la legislación local contra el blanqueo de capitales deben cumplir obligaciones específicas contra el blanqueo de capitales (por ejemplo, diligencia debida con respecto al cliente).

ANEXO 1

Preguntas y respuestas sobre el soborno

¿Qué es un soborno?

En el contexto descrito a continuación, un soborno es una ventaja financiera o de otro tipo.

Una ventaja financiera significa dinero en efectivo, pero también puede significar transferencias bancarias, tarjetas de prepago, tarjetas regalo, préstamos, subvenciones, un activo nuevo o aumentado, una responsabilidad disminuida, el uso gratuito de un activo, bienes personales (por ejemplo, un coche, joyas, cristales o porcelana de valor), bienes inmuebles (por ejemplo, un apartamento), viajes nacionales o al extranjero, o entretenimiento (por ejemplo, una invitación o una entrada para un concierto, un acontecimiento deportivo o una conferencia).

Otras ventajas son algo que no tiene valor económico como tal, pero que puede satisfacer alguna necesidad o deseo, como una oferta de empleo, un ascenso o una actividad sexual.

¿Quién puede cometer un acto de soborno?

La legislación internacional contra el soborno, y la Política, se aplican a los actos realizados por personas del sector público (como funcionarios públicos, tanto en el país como en el extranjero) y también del sector privado (como personas dedicadas a actividades empresariales, empleados y agentes comerciales).

Se espera que estas personas actúen correctamente, lo que puede significar actuar de buena fe, en una posición de confianza y/o imparcialmente. Si estas personas actúan indebidamente a causa de un soborno (que puede ser un incentivo para actuar de una determinada manera o una recompensa por haber actuado así), tanto el que proporciona el soborno como el que lo recibe cometerán un acto de soborno.

¿Es un acto de soborno un delito penal?

Sí. Además, la persona que soborna puede hacer que la empresa a la que está vinculada también cometa un delito, como se describe a continuación.

¿Importa quién acepta el soborno?

No. Es irrelevante si, en relación con cualquier soborno, la persona que actúa indebidamente es el receptor del soborno u otra persona.

También es irrelevante si el receptor del soborno puede influir realmente en una decisión o acción de un funcionario público. Por lo tanto, el denominado tráfico de influencias entra en el ámbito de aplicación de las leyes internacionales contra el soborno y de la Política.

¿Es necesario que el soborno se dé o se acepte realmente?

No. Aunque el soborno no se conceda o se acepte realmente, la oferta, promesa, solicitud o acuerdo de recibirlo constituye en sí mismo un acto de soborno y un delito penal.

¿Puede constituir un soborno cualquier ventaja económica o de otro tipo, aunque sea de escaso valor?

Sí, si la ventaja financiera o de otro tipo se proporciona para inducir o recompensar un comportamiento indebido, como se ha descrito anteriormente.



ENERGO-PRO

¿Se puede hacer un regalo como expresión de gratitud a un funcionario público?

Por regla general, los empleados y personas asociadas no deben hacer regalos a los funcionarios públicos.

No obstante, puede ser posible hacer un regalo de agradecimiento a un funcionario público si el regalo es:

- simbólico y con poco valor real;
- ofrecido de forma transparente;
- no es esperado por la persona que ocupa el cargo público; y
- se entrega tras la conclusión de las acciones pertinentes (no antes).

La Política prohíbe los siguientes regalos:

- dinero en efectivo o equivalentes;
- relojes;
- bolígrafos de colección; y
- material de esquí.

Se ruega solicitar asesoramiento interno antes de hacer regalos a funcionarios públicos.

¿Qué regalos o artículos de hospitalidad están permitidos?

Consulte el **Anexo 4** para saber qué regalos y artículos de hospitalidad están permitidos en virtud de la Política, y qué umbrales financieros requieren que una persona informe y/o solicite consentimiento para ofrecer (o aceptar) y/o no ofrecer (o aceptar) un regalo o artículo de hospitalidad.

En general, los empleados y las personas asociadas deben considerar cuidadosamente las circunstancias y el momento de cualquier regalo u objeto de hospitalidad.

La finalidad de un regalo o artículo de hospitalidad siempre debe estar permitida, incluyendo lo siguiente:

- el establecimiento o mantenimiento de contactos comerciales;
- cuidado de la imagen o reputación de una empresa del Grupo; y
- promoción de los bienes o servicios de una empresa del Grupo.

También deben tenerse en cuenta las intenciones del destinatario del obsequio u objeto de hospitalidad. Se deben buscar pruebas de que las partes implicadas actúan de buena fe y sin intención de actuar indebidamente o de haber actuado indebidamente.

Por último, antes de ofrecer, dar o aceptar cualquier regalo u objeto de hospitalidad, se debe determinar si:

- está en curso o pendiente cualquier licitación o proceso similar de cualquier empresa del Grupo en el que participe quien ofrece el obsequio o artículo de hospitalidad propuestos;
- se está llevando a cabo o está pendiente cualquier licitación o proceso similar del destinatario del regalo u objeto de hospitalidad propuesto en el que participe cualquier empresa del Grupo; y
- cualquiera de las personas mencionadas anteriormente haya ofrecido o aceptado en el pasado algún regalo o artículo de hospitalidad.

¿Puede considerarse soborno una ventaja financiera o de otro tipo concedida a través de un tercero?

Sí, puede haber soborno cuando una ventaja que constituye un soborno se concede a través de un tercero. Puede tratarse de una empresa que supuestamente presta servicios a la empresa sobornadora, sólo para transferir el soborno al receptor final. El procedimiento suele implicar la emisión de facturas por la prestación de servicios ficticios por parte de la empresa intermediaria.



¿Qué es un comportamiento indebido en el que están implicadas personas del sector privado?

Entre los ejemplos de comportamiento indebido se incluyen:

- conceder un trato preferente en los procedimientos de licitación a un licitador cuya oferta no sea la más ventajosa económicamente;
- seleccionar a un proveedor con base en criterios vagos o arbitrarios en lugar de hacerlo en condiciones comerciales sólidas
- celebrar un contrato en condiciones más ventajosas para la contraparte; y
- adquirir servicios cuya prestación sea (total o parcialmente) ficticia.

¿Qué es un comportamiento indebido en el que están implicadas personas del sector público?

Algunos ejemplos de comportamiento indebido son:

- conceder un contrato en un procedimiento de licitación, una tarifa regulada más favorable o unas tarifas de red más elevadas infringiendo las normas pertinentes;
- condonar una multa u otra sanción infringiendo las normas pertinentes;
- fallar a favor de una parte en un procedimiento judicial de forma distinta a la exigida por la ley o por los hechos del litigio; y
- llevar a cabo una auditoría fiscal de un competidor sin motivo legítimo.

¿Están permitidos los pagos de facilitación?

Los pagos de facilitación son pagos a un funcionario público para inducir o recompensar el cumplimiento de una obligación existente, o acelerar dicho cumplimiento. Están prohibidos por la Política.

¿Puede considerarse responsable a una empresa si su empleado o persona asociada participa en un soborno?

Sí. Según la legislación de algunas jurisdicciones (como la República Checa), una empresa puede ser penalmente responsable si un empleado u otra persona que le preste un servicio (como un agente comercial o un miembro de un grupo de presión) soborna a otra persona con la intención de obtener o conservar una ventaja comercial para la empresa.

¿Cuáles son los efectos del soborno en los empleados y personas asociadas?

Cualquier empleado implicado en sobornos se enfrentará a medidas disciplinarias y al posible despido. El contrato firmado con cualquier persona asociada puede ser rescindido.

Estas personas también corren el riesgo de incurrir en responsabilidad penal. Si son declaradas culpables de un delito penal, pueden enfrentarse a multas y/o penas de prisión. Un tribunal también puede condenar a esa persona a reparar cualquier perjuicio financiero causado.

¿Cuáles son los efectos del soborno en la Empresa (u otra empresa del Grupo)?

Si un empleado o una entidad asociada comete un soborno, la empresa (u otra empresa del Grupo) puede recibir un duro golpe en su reputación.

La empresa (u otra empresa del Grupo) también puede correr el riesgo de incurrir en responsabilidad penal corporativa. Según la legislación penal checa, una empresa puede incurrir en una sanción económica de hasta 1.500 millones de coronas checas (aproximadamente, 95 millones de dólares estadounidenses) y/o la prohibición de:

- ejercer su actividad empresarial;
- participar en licitaciones públicas o ejecutar contratos públicos; y/o
- aceptar ayudas y subvenciones.

Un tribunal puede hacer pública su sentencia, causando así graves daños a la reputación de



la empresa. En casos extremos, un tribunal checo podría ordenar la disolución de la compañía.

ANEXO 2

Indicadores de sospecha de blanqueo de capitales

No es posible ofrecer una lista exhaustiva de indicadores de blanqueo de capitales o de situaciones que podrían considerarse sospechosas en términos de blanqueo de capitales. Los ejemplos que figuran a continuación son demostrativos y no exhaustivos de asuntos que podrían dar lugar a sospechas de blanqueo de capitales:

- la transacción no tiene un propósito aparente, no tiene un sentido económico obvio o se realiza en circunstancias inusuales (no estándar);
- la transacción es requerida sin una explicación razonable, o está fuera de la gama ordinaria de bienes o servicios normalmente requeridos por el Grupo o está fuera de la actividad o experiencia del Grupo;
- el cliente o socio comercial se niega a facilitar cualquier información solicitada en relación con el objeto de la transacción;
- la estructura de propiedad del cliente o socio comercial parece inusual o excesivamente compleja dada la naturaleza de la actividad de la empresa;
- el cliente o socio comercial evita el contacto cara a cara o lleva a cabo una transacción sin ciertas garantías, como la firma electrónica;
- el cliente o socio comercial utiliza ampliamente cuentas, sociedades o estructuras extraterritoriales en circunstancias en las que el cliente o socio comercial no necesita utilizarlas; y/o
- el cliente o socio comercial se encuentra en un país que la Comisión Europea considera que tiene regímenes débiles contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.⁴

Cada empleado y persona asociada debe aplicar el sentido comercial para determinar si puede haber otras razones que den lugar, con respecto a cualquier transacción con un cliente o un socio comercial, a una sospecha de blanqueo de capitales.

En caso de duda, si una transacción da lugar a sospechas de blanqueo de capitales, cada empleado o persona asociada puede consultar al director del departamento jurídico de la empresa pertinente del Grupo (o, en su defecto, al CG).

⁴ La Comisión Europea adoptó el 13 de febrero de 2019 una lista de terceros países con regímenes débiles contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. Estos países son: Afganistán, Samoa Americana, Bahamas, Botswana, República Popular Democrática de Corea, Etiopía, Ghana, Guam, Irán, Irak, Libia, Nigeria, Pakistán, Panamá, Puerto Rico, Samoa, Arabia Saudí, Sri Lanka, Siria, Trinidad y Tobago, Túnez, Islas Vírgenes de Estados Unidos y Yemen.

ANEXO 3

Declaración de familiarización con la Política

DECLARACIÓN - EMPLEADO*

Yo, el abajo firmante, declaro que:

- me he familiarizado con la Política contra el soborno y el blanqueo de capitales de ENERGO-PRO a.s., junto con sus filiales (el «**Grupo**») (la «**Política**»)
- entiendo el contenido de la Política
- me comprometo a respetar las disposiciones de la Política
- entiendo que cualquier incumplimiento de las disposiciones de la Política puede dar lugar a medidas disciplinarias y a un posible despido.

También conozco los derechos de cada empresa del Grupo de la Política para tratar mis datos personales como administrador de datos si en algún momento participo en la denuncia de irregularidades o en cualquier procedimiento iniciado para determinar si se ha producido una irregularidad.

Fecha:

Nombre y apellidos:

* utilizar según proceda

DECLARACIÓN – PERSONA ASOCIADA (INDIVIDUAL)*

Yo, el abajo firmante, declaro que:

- me he familiarizado con la Política antisoborno y contra el blanqueo de capitales de ENERGO-PRO a.s., junto con sus filiales (el «**Grupo**») (la «**Política**»)
- entiendo el contenido de la Política
- me comprometo a respetar las disposiciones de la Política
- entiendo que cualquier incumplimiento de las disposiciones de la Política puede ser motivo de rescisión del contrato.

También conozco los derechos de cada empresa del Grupo de la Política para tratar mis datos personales como administrador de datos si en algún momento participo en la denuncia de irregularidades o en cualquier procedimiento iniciado para determinar si se ha producido una irregularidad.

Fecha:

Nombre y apellidos:

* utilizar según proceda

DECLARACIÓN - **PERSONA ASOCIADA (EMPRESA)***

Yo, el abajo firmante, actuando en nombre de la empresa identificada a continuación como su representante debidamente autorizado, declaro que:

- me he familiarizado con la Política contra el soborno y el blanqueo de capitales de ENERGO-PRO a.s., junto con sus filiales (el «**Grupo**») (la «**Política**»)
- entiendo el contenido de la Política
- me comprometo a cumplir las disposiciones de la Política y a procurar que los directivos (incluidos directores y otros funcionarios), empleados y otros empleados de la empresa identificada a continuación respeten las disposiciones de la Política
- entiendo que cualquier incumplimiento de las disposiciones de la Política puede ser motivo de rescisión del contrato.

También conozco los derechos de cada empresa del Grupo de la Política para tratar mis datos personales como administrador de datos si en algún momento participo en la denuncia de irregularidades o en cualquier procedimiento iniciado para determinar si se ha producido una irregularidad.

Fecha:

Nombre y apellidos:

Empresa:

* **utilizar según proceda**

ANEXO 4

Procedimiento relativo a los regalos y actos de hospitalidad admisibles

Regalos o actos de hospitalidad para un empleado o persona asociada (que ofrece o acepta)

Un empleado o persona asociada debe informar a una persona (la «**Persona de Contacto ABC**») designada de forma regular por el jefe de país del Departamento de Recursos Humanos -o, en su defecto, el responsable de Recursos Humanos- (o persona de contacto contractual) de la aceptación de un regalo por un valor superior a 75 USD (o su equivalente en cualquier divisa) o de la aceptación de un artículo de hospitalidad (pagado por un tercero) por un valor superior a 75 USD (o su equivalente en cualquier divisa).

Un empleado o persona asociada debe solicitar la aprobación de su Persona de Contacto ABC (o persona de contacto contractual) para la aceptación de un regalo con un valor superior a 150 USD (o su equivalente en cualquier divisa) o la aceptación de un artículo de hospitalidad (pagado por un tercero) con un valor superior a 150 USD (o su equivalente en cualquier divisa).

Si la persona de contacto de ABC (o persona de contacto contractual) deniega su aprobación a un regalo ofrecido o aceptado o a un artículo de hospitalidad (pagado por un tercero), en cada caso con un valor superior a 150 USD (o su equivalente en cualquier divisa), dicho regalo o artículo de hospitalidad deberá ser rechazado por el empleado o persona asociada. Cualquier regalo ya aceptado en tales circunstancias deberá entregarse gratuitamente a la persona de contacto de ABC correspondiente (o a la persona de contacto contractual) para su donación a una organización benéfica.

Si a un empleado o persona asociada se le ofrece un regalo o un artículo de hospitalidad (pagado por un tercero) con un valor superior a 300 USD (o su equivalente en cualquier moneda), dicho regalo o artículo de hospitalidad debe ser rechazado. Todo regalo ya aceptado en tales circunstancias deberá entregarse gratuitamente a la persona de contacto de ABC correspondiente (o a la persona de contacto contractual) para su donación a una organización benéfica. En casos particulares justificados por las circunstancias, una Persona de Contacto de ABC (o persona de contacto contractual) podrá conceder una excepción por escrito que permita al empleado o persona asociada aceptar y conservar el regalo o recibir el artículo de hospitalidad.

Regalo o acto de hospitalidad para terceros (ofrecido o entregado)

Un empleado o persona asociada debe informar a su Persona de Contacto ABC (o persona de contacto contractual) de cualquier regalo o artículo de hospitalidad ofrecido, dado o concedido (pagado por una empresa del Grupo) con un valor superior a 75 USD (o su equivalente en cualquier moneda).

Un empleado o persona asociada debe solicitar la aprobación de su Persona de Contacto ABC (o persona de contacto contractual) para ofrecer o entregar un regalo u ofrecer o conceder un artículo de hospitalidad a un tercero (pagado por una empresa del Grupo) con un valor superior a 150 USD (o su equivalente en cualquier moneda).

Un empleado o persona asociada no debe ofrecer o dar un regalo u otorgar un artículo de hospitalidad a un tercero (pagado por una empresa del Grupo) con un valor superior a 300 USD (o su equivalente en cualquier moneda). En casos particulares justificados por las circunstancias, una Persona de Contacto ABC (o persona de contacto contractual) puede conceder una excepción por escrito que permita al empleado o persona asociada ofrecer o entregar el regalo u ofrecer o conceder el artículo de hospitalidad.

Los formularios para informar de la oferta, aceptación, concesión o solicitud de aprobación de una Persona de Contacto ABC (o persona de contacto contractual) con respecto a cualquiera de los asuntos mencionados anteriormente pueden encontrarse tal y como se describe en el Apéndice que figura a continuación. El formulario debe presentarse por los medios electrónicos acordados.

A la hora de considerar la concesión de cualquier aprobación, la persona de contacto ABC pertinente (o la persona de contacto contractual) deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- la justificación comercial del regalo o artículo de hospitalidad propuesto:
 - el establecimiento o mantenimiento de contactos comerciales;
 - cuidado de la imagen o reputación de una empresa del Grupo; o
 - promoción de los bienes o servicios de una empresa del Grupo
- la identidad de la(s) persona(s) a quien(es) (o de quien(es)) se ofrece, acepta, da o concede el regalo o artículo de hospitalidad;
- la identidad de cualquier filial o persona vinculada a dicha(s) persona(s); y
- las circunstancias y el momento en que se propone el obsequio o la hospitalidad, en particular si:
 - está en curso o pendiente cualquier licitación o proceso similar de cualquier empresa del Grupo en el que participe el ofertante;
 - está en curso o pendiente alguna licitación o proceso similar del destinatario en el que participe alguna empresa del Grupo; y
 - cualquiera de las personas mencionadas anteriormente ha dado o aceptado en el pasado algún regalo o acto de hospitalidad.

1. Sitio web

- acceda al sitio web <https://www.faceup.com>;
- haga clic en la pestaña «Crear un informe»;
- haga clic en la pestaña «Mi organización»;
- introduzca el código de acceso «EPreport» (distingue mayúsculas de minúsculas);
- haga clic en la pestaña «Crear un informe»;
- elija una categoría de informe en el menú desplegable; y
- rellene el formulario correspondiente (véase más abajo).

2. Aplicación móvil

- descargue la aplicación (código QR más abajo);
- abra la aplicación e inicie sesión;
- haga clic en la pestaña «Crear un informe»;
- haga clic en la pestaña «Mi organización»;
- introduzca el código de acceso «EPreport» (distingue mayúsculas de minúsculas);
- haga clic en la pestaña «Crear un informe»;
- elija una categoría de informe en el menú desplegable; y
- rellene el formulario correspondiente (véase más abajo).



3. En cada caso se dispone de los siguientes formularios:

- Regalo/acto de hospitalidad: Formulario de notificación (75 USD - 150 USD)
- Regalo/acto de hospitalidad: Formulario de solicitud (150 USD - 300 USD)
- Regalo/acto de hospitalidad: Formulario de solicitud (más de 300 USD)