



# CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA



“ Nuestro código de conducta ética refleja **el compromiso del Grupo** en materia de integridad y de responsabilidad, ”



“ Como empresa mundial y actor clave en la transición energética, **ENGIE** debe adoptar unos principios éticos exigentes.

Nuestro **código de conducta ética** refleja el compromiso del Grupo con la integridad y la responsabilidad, valores en los que deben sustentarse todas nuestras acciones, dondequiera que operemos, dentro del **Grupo** y en nuestras relaciones con terceros.

Nos comprometemos a actuar con honestidad, rectitud, ética y transparencia, rechazando cualquier forma de corrupción y fraude, respetando los derechos humanos y las leyes y normativas vigentes en cada país, así como nuestras políticas sociales y medioambientales.

**Jean-Pierre Clamadieu**  
*Presidente*

Estos compromisos constituyen la base de nuestro código de conducta. No son negociables y conforman los cimientos sobre los que se asientan todas nuestras acciones y nuestra reputación.



La responsabilidad es, por supuesto, un valor esencial. Todos y cada uno de nosotros debemos acatar y cumplir estrictamente este código de conducta, contribuyendo así de manera positiva a nuestra empresa y a la sociedad en su conjunto.

Basándose en el trabajo de su Comité de Ética, Medioambiente y Desarrollo Sostenible, el Consejo de Administración apoya plenamente este código de conducta y las acciones de **Catherine Mac Gregor** y del **Comité Ejecutivo** para garantizar los más altos estándares de ética y cumplimiento.

¡Cuento con el compromiso de todos y todas! ”

“ Hace tiempo que estoy convencida de que una empresa solo puede crear valor a largo plazo, para sí misma, sus empleados, clientes, accionistas y proveedores de servicios si sitúa la ética en lo más alto de sus valores de referencia.

Centrándose en sus actividades clave, al servicio de la transición energética, **ENGIE** se ha dotado de un propósito que guía su desarrollo a largo plazo, conciliando los resultados económicos con un impacto positivo sobre las personas y el planeta.

Esto significa no solo **actuar de forma ejemplar**, sino también ser los precursores de cambios positivos, responsables y sostenibles para nuestro ecosistema, nuestro medioambiente y las comunidades a las que servimos.

Los principios éticos establecidos en este Código de Conducta constituyen la base de nuestras principales decisiones estratégicas y conforman los pilares comunes de nuestras prácticas **directivas, comerciales y operativas**.

**La Ética** es asunto de todos. Por tanto, espero que, independientemente de su puesto, ubicación, cultura o antigüedad, todos los empleados del Grupo **adopten** nuestros principios éticos, los promuevan y los **pongan en práctica a diario**, en todas las situaciones a las que se enfrenten y utilizando los equipos y recursos que el Grupo pone a su disposición.

También es responsabilidad de cada uno de nosotros **informar** de buena fe de cualquier incumplimiento de los principios establecidos en este Código de Conducta Ética, tanto a través de nuestros canales internos como de nuestro **canal ético**, y hacer todo lo que esté en nuestra mano para ayudar a prevenir dichos incumplimientos.

Esta implicación **efectiva y cotidiana** por parte de todos y cada uno de nosotros es la que dará toda su fuerza a la **exigencia ética** de nuestra empresa, que debe convertirse en parte integrante de **nuestra cultura** y de nuestra **identidad de empresa**.

Nuestros interlocutores deben identificar en todo el mundo a **ENGIE** como una empresa ejemplar e inquebrantable en sus valores.

No **toleraremos** ninguna forma de **fraude, corrupción** y, en general, cualquier infracción de los principios de probidad. Cualquier incumplimiento probado de estos principios dará lugar a la aplicación de **sanciones disciplinarias**.

Ningún objetivo de desarrollo o de rendimiento, cualesquiera que sean las tensiones del mercado, puede llevarnos, en particular, a apartarnos en modo alguno de nuestros principios éticos.

**Una cultura ética** forma parte de la excelencia operativa con la que estoy profundamente comprometida. Ella contribuirá al **éxito** y a la **unidad ambos duraderos** de nuestra empresa.

¡Cuento con todos vosotros! ”



**Catherine MacGregor**  
*Directora general*



“ Una **cultura ética** contribuye a la **excelencia operativa** con la que estoy profundamente **comprometida**. ”

# SUMARIO

<b>NUESTRO PROPÓSITO</b>	<b>06</b>
<b>NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA</b>	<b>07</b>
<b>ONE ENGIE, ONE ETHICS: EJEMPLARIDAD DE TODOS Y TODAS</b>	<b>08</b>
<b>NUESTROS PRINCIPIOS</b>	<b>10</b>
Corrupción y fraude: tolerancia cero	10
Cumplimiento de las leyes y reglamentos	11
Cumplimiento de las sanciones internacionales y de la normativa de control de las exportaciones	11
Prácticas comerciales justas y respeto de la competencia	11
Protección de datos personales	12
Protección de la empresa y sus activos	13
Integridad y lealtad en nuestras relaciones con terceros	17
Consultor comercial o determinados intermediarios: <i>recurso excepcional y exigencia de una mayor vigilancia</i>	17
Transparencia frente a las autoridades públicas	17
Mecenazgo, patrocinio y otras colaboraciones	18
Cumplimiento de los derechos humanos	19
Un entorno de trabajo respetuoso e inclusivo	19
Lucha contra la violencia, el acoso moral o sexual y los comportamientos sexistas	19
Rechazo del trabajo forzoso y del trabajo infantil	20
Respeto de la libertad sindical	20
Respeto de los derechos de las comunidades locales	20
Compromiso con la protección del medioambiente	21

<b>NUESTRAS ACCIONES</b>	<b>22</b>
Actuar y comprometerse con la ética y la lucha contra la corrupción es asunto de todos/as	22
Ejecutivos y directivos:	22
Organización Ética, Compliance & Privacidad	22
Controles de compliance	23
Informarse, formarse y prevenir	24
Formarse	24
Conocer a los terceros con los que nos relacionamos	24
Prevenir los riesgos en materia de integridad en la práctica	25
Notificar un incidente ético: no quedarse nunca solo	27
Informe de gestión y seguimiento de la gestión de incidentes éticos	27
Canal ético del Grupo	29
Sancionar las infracciones de nuestros principios éticos	29
<b>PRINCIPALES TEXTOS DE REFERENCIA</b>	<b>32</b>
<b>GLOSARIO</b>	<b>33</b>



# NUESTRO PROPÓSITO

Nuestro propósito es actuar para acelerar la transición hacia una economía neutra en carbono, mediante soluciones más eficientes desde el punto de vista energético y respetuosas con el medioambiente.

Este propósito agrupa a la empresa, sus empleados, clientes y accionistas, conciliando el rendimiento económico con un impacto positivo en las personas y el planeta.

La acción de **ENGIE** se evalúa de manera global y a lo largo del tiempo.

*Nuestro código de conducta ética es el reflejo de nuestro propósito.*



# NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

Nuestro Código de Conducta Ética se aplica **a todos los empleados del Grupo** (ya sean fijos, temporales o procedentes de otras empresas) así como **a todos los directivos, gerentes y administradores** de las empresas del **Grupo**.

También se aplica a nuestras relaciones con terceros, como nuestros **proveedores, prestadores de servicios, socios de negocio, subcontratistas y socios financieros... comunidades locales** afectadas por nuestros proyectos, **autoridades públicas, ONG**, etc.

*Nuestro código de conducta ética se aplica a todos y todas, en cualquier parte del mundo.*

# ONE ENGIE, ONE ETHICS: EJEMPLARIDAD DE TODOS Y TODAS

**ENGIE** lleva aplicando desde 2021 una hoja de ruta estratégica muy clara destinada a convertir al Grupo en el campeón de la energía carbono cero y a alcanzar las cero emisiones netas de carbono de aquí a 2045. Guiándose por su propósito, **ENGIE** está acelerando su crecimiento en la transición energética con la firme intención de combinar cada vez más y mejor los resultados económicos con un impacto positivo en el mundo.

Para que nuestro Grupo siga creando cada vez más valor, todos los empleados deben adoptar un comportamiento irreprochable en materia de ética.

*Actuando de manera ejemplar, todos y todas contribuimos a hacer de ENGIE una empresa fiable y digna de confianza, lo que constituye la clave de su éxito. Junto con la seguridad, la ética es la piedra angular de nuestro rendimiento*

## ¿Qué es la ética?

Es el conjunto de normas y procedimientos que nos ayudan a tomar la decisión correcta en una situación determinada, con raciocinio, pragmatismo y sentido de la responsabilidad. La ética es un compromiso para todos y todas en la empresa, independientemente de nuestra función, categoría o país.

El Código de Conducta Ética de **ENGIE** es una guía para todos, para actuar de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables en cada país en el que desarrollamos nuestras actividades, de acuerdo con nuestros valores y compromisos en los ámbitos social, societario y medioambiental.

JUNTOS, protejamos nuestro Grupo y no comprometamos las normas éticas fundamentales.

## Un código de conducta para una tolerancia cero

Puesto que en **ENGIE**, ética y compliance son una prioridad absoluta y no se puede tolerar ninguna discrepancia en esta materia, se ha elaborado un código de conducta ética para todos y todas, independientemente del nivel jerárquico, el puesto o la ubicación. Se basa en 5 principios fundamentales:

### 1. La corrupción y el fraude están absolutamente prohibidos

No se tolerará ninguna forma de corrupción o tráfico de influencias, por pequeña que sea.

Esto incluye en particular: los pagos a una autoridad pública para facilitar una acción, la participación en la financiación política, la facturación indebida, las oportunidades profesionales (incluidas las prácticas) al margen de los procedimientos de RR. HH.

### 2. Deben respetarse los derechos humanos

Según rige en su Política de Diversidad, Equidad e Inclusión, el Grupo es inclusivo y sanciona cualquier forma de discriminación.

El trabajo forzoso o infantil está prohibido. Se respeta la libertad sindical. Las comunidades locales deben tenerse en cuenta sistemáticamente.

### 3. La protección del medioambiente es un compromiso de todos y todas

La protección del medioambiente es el centro de las preocupaciones del Grupo y de sus compromisos en materia de RSC.

No realizar una evaluación de impacto, ya sea medioambiental o social, o realizarla solo parcialmente, o trabajar con proveedores que llevan a cabo prácticas contrarias a nuestro compromiso con el desarrollo sostenible, son algunas de las infracciones de nuestros compromisos.

### 4. Las leyes y reglamentos nos afectan a todos y todas

Respetar las sanciones internacionales y la normativa sobre el control de las exportaciones, ser leales en nuestras prácticas comerciales y respetar la competencia son principios inalienables, sea cual sea la zona de actividad.

Cualquier acuerdo que restrinja, favorezca o penalice la competencia (recurriendo o no a la difamación) está prohibido. Es esencial proteger a la empresa, a sus empleados y sus activos (datos personales, información sensible, propiedad intelectual, etc.).

### 5. Nuestras relaciones con terceros se rigen por la integridad y la lealtad

Al mantener una interacción constante con las autoridades públicas y semipúblicas, **ENGIE** se rige por los más altos estándares en cuanto a la calidad de los proyectos que apoya, de los beneficiarios de sus acciones y de las relaciones, íntegras y transparentes, que la vinculan a las partes interesadas.

Cualquier proceso falto de ética destinado a influir en un tercero, o cualquier acción de patrocinio emprendida en el marco de una licitación o de la renovación de un contrato, constituye una violación de las normas de transparencia por las que nos regimos.



## Nuestra hoja de ruta diaria

Con el fin de que todos y todas podamos apropiarnos de este código de conducta ética y ponerlo en práctica, se han identificado 4 acciones prioritarias:

### 1. Comprometerse a todos los niveles

El compromiso ético de **ENGIE** y su ejemplaridad se aplican a todos los empleados y todas las empleadas sin excepción. Los ejecutivos y directivos desempeñan un papel clave a través de su propia conducta y asegurándose de que sus equipos respetan el código de conducta ética de ENGIE.

### 2. Informarse, formarse y prevenir

Para luchar contra la corrupción, todos los empleados, especialmente los más expuestos a este riesgo, deben conocer y formarse en la política global de «diligencia debida» (conocer y evaluar a los terceros) para prevenir situaciones poco éticas. Recurrir a consultores comerciales, prestadores de servicios y proveedores está estrictamente regulado y debe verificarse previamente.

### 3. Notificar y solicitar ayuda

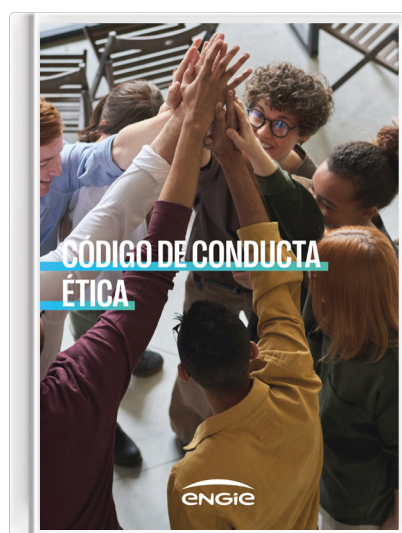
Cualquier empleado que se enfrente a una situación poco ética no debe quedarse solo y debe tratar el asunto con su superior jerárquico. Si no es posible remitir el asunto a sus superiores o al Ethics & Compliance Officer de la entidad, existe un **canal ético** del Grupo.

### 4. Sancionar

Nuestra política de tolerancia cero significa que se sancionará cualquier incumplimiento de los principios establecidos en nuestro Código de Conducta Ética. La sanción la aplicará el directivo o a entidad del empleado en cuestión. Cualquier acto de corrupción será sancionado con el despido.

¿Tiene alguna pregunta? ¿Alguna duda? ¿Necesita más información? La Dirección de Ética, Compliance & Privacidad está a su disposición en: [ethics-communication@engie.com](mailto:ethics-communication@engie.com)

**Canal ético: [ethics@engie.com](mailto:ethics@engie.com)**



#### Los principios éticos de nuestro Grupo se basan en las normas internacionales más estrictas, que promovemos en todos nuestros proyectos:

- ◇ la Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción;
- ◇ la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) sobre la lucha contra la corrupción de agentes públicos extranjeros en las transacciones comerciales internacionales;
- ◇ los principios rectores de la OCDE para empresas multinacionales;
- ◇ la Carta Internacional de Derechos Humanos, que contiene la Declaración Universal de Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales;
- ◇ las Convenciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)

# NUESTROS PRINCIPIOS



## Corrupción y fraude: tolerancia cero

ENGIE prohíbe todos los actos de corrupción y fraude, independientemente de su forma, momento, lugar, circunstancias o cuantía.

La corrupción es un factor de destrucción del valor y de la riqueza. Priva a las comunidades de una parte de los servicios prestados en beneficio de unos pocos y mina el desarrollo, la investigación y la competitividad.

Es perjudicial para los individuos y para la sociedad, que sufren las consecuencias sin tener culpa alguna.

No se acepta ningún acto de corrupción por pequeño que sea. Los «pagos de facilitación» están totalmente prohibidos por el Grupo. Estos pagos son pequeñas comisiones o regalos ofrecidos a funcionarios o personas con poder de decisión para obtener un servicio al que la persona tiene derecho.

Cualquier incumplimiento puede dar lugar a sanciones en virtud de la legislación local aplicable y a sanciones disciplinarias, independientemente de la entidad del Grupo y de su ubicación.

### ¿SABÍAS QUE...?

*El Referencial de Integridad de ENGIE constituye el código anticorrupción del Grupo: integra todas las políticas y procedimientos de su política de prevención y de lucha contra la corrupción.*

*El Referencial de Integridad de ENGIE se presenta en las páginas de ÉTICA & Compliance del sitio web del Grupo y está disponible para todos los empleados del Grupo en las páginas de ÉTICA & Compliance de la intranet del Grupo.*

#### ENGIE ha asumido una serie de compromisos:

- ♦ a través del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, cuyo principio 10º se refiere a la lucha contra la corrupción
- ♦ a través de la Sección Francesa de la ONG «Transparencia Internacional»



#### CORRECTO

- ✓ **Asistir** a los cursos obligatorios de formación sobre ÉTICA & Compliance.
- ✓ **Familiarizarse** con la política de regalos, invitaciones y viajes técnicos de ENGIE, que rige la posibilidad de ofrecer o recibir un regalo, una invitación o un viaje técnico.
- ✓ **Negarse** a realizar cualquier acto contrario a los principios éticos del Grupo, en particular, los pagos mediante operaciones contrarias a los principios del Grupo.
- ✓ Si un cliente, proveedor o socio exige o solicita cualquier forma de soborno, deberá **informar** inmediatamente al Ethics & Compliance Officer o a la Dirección de Ética, Compliance & Privacidad.



#### INCORRECTO

- ✗ **Realizar** un pago no justificado por ley a una autoridad pública, independientemente de su cuantía, **incluso cuando lo solicite, para facilitar una acción** (derechos de paso, despacho de aduanas, visado, etc.).
- ✗ **Participar** en una financiación política.
- ✗ **Emitir** o pagar una factura que no corresponda a los servicios realmente prestados.
- ✗ **Ofrecer** prácticas a un familiar de un proveedor, cliente o socio al margen de los procedimientos de contratación de RR. HH.

*La lucha contra el fraude incluye abstenerse de hacer falsificaciones o falsificar un documento.*

## NO LO OLVIDE

- ♦ **Los sobornos (kickbacks)** son pagos indebidos solicitados o realizados a compradores para adjudicar un contrato a un proveedor o prestador de un servicio. Una parte de los honorarios del contrato se transfieren al comprador o al cliente. Se trata de actos de corrupción. El Grupo se opone a cualquier acto de fraude y corrupción.
- ♦ **La extorsión** consiste en condicionar la concesión de un contrato o autorización al pago de una contraprestación indebida, ejerciendo presiones que van desde la exigencia puntual o diaria de dinero, hasta trabas administrativas, o incluso amenazas físicas contra las personas y su círculo familiar. El Grupo no acepta ninguno de estos actos.

# Cumplimiento de las leyes y reglamentos

ENGIE cumple las leyes y reglamentos aplicables en todo momento y lugar.

## ◆ Cumplimiento de las sanciones internacionales y de la normativa de control de las exportaciones

El Grupo presta la máxima atención al cumplimiento de la legislación sobre sanciones internacionales y nacionales, y al control de las exportaciones en todas sus actividades.

En el marco de la política y los procedimientos del Grupo, cada empleado debe velar por el estricto cumplimiento de estas normativas y evitar cualquier operación que involucre a un país o a personas sujetas a embargos..

Lo mismo ocurre con las medidas restrictivas y la normativa de control de las exportaciones.



*Para las transacciones del Grupo, comprobar los países, las contrapartes y las actividades implicadas es esencial para garantizar que las operaciones cumplen las normas nacionales e internacionales aplicables en materia de sanciones.*

## ◆ Prácticas comerciales justas y respeto de la competencia

ENGIE concede la máxima importancia al cumplimiento de las normas de competencia. El cumplimiento de estas normas es una prioridad para el Grupo: tolerancia cero.

El Derecho de competencia **prohíbe cualquier acuerdo entre empresas que tenga por objeto o pueda limitar la competencia en un mercado**. Cada empresa debe determinar su propia estrategia industrial y comercial y actuar de forma independiente en el mercado.

Todos los empleados, independientemente de su actividad o puesto en la organización, deben comportarse de forma irreprochable con sus competidores, clientes, socios, proveedores, prestadores de servicios, subcontratistas y clientes potenciales.

Están prohibidos, entre otros, los acuerdos anticompetitivos, los intercambios de información comercial sensible, el abuso de posición dominante que pueda dar lugar, en particular, a prácticas de precios discriminatorios, excesivos o predatorios, etc.

**Por tanto, se prohíbe sistemáticamente todo tipo de prácticas o acuerdos entre competidores cuyo objeto o resultado sea, en particular:**

- presentarse de manera concertada a licitaciones (públicas o privadas);
- ponerse de acuerdo para fijar un precio de compra, un precio de venta o unos márgenes;
- ponerse de acuerdo para limitar la producción, la inversión, la innovación y el uso que se hace de ella;
- ponerse de acuerdo para repartirse mercados geográficos o clientes, oportunidades o fuentes de suministro, eliminar a un competidor, boicotear a un proveedor o a un nuevo participante en el mercado, etc.;
- intercambiar información comercialmente sensible imposible de encontrar en el mercado y que pueda repercutir en el comportamiento comercial de la empresa que la obtenga, incluso en el marco de asociaciones profesionales.

Todos los empleados del Grupo están autorizados a llevar a cabo un seguimiento de la competencia a partir de información pública disponible, sin ponerse de acuerdo con un competidor y utilizando exclusivamente medios legales y éticos para buscar información. La usurpación y la ocultación de identidad son ilegales, al igual que la difamación, la denigración de los competidores y el uso de documentos inexactos, falsificados o distorsionados.

El incumplimiento de estas normas puede suponer sanciones financieras, penales (multas y penas de prisión) y reputacionales muy elevadas, tanto para el Grupo como para las personas afectadas.



## CORRECTO

- ✓ **Establecer** con total autonomía, es decir, sin ponerse de acuerdo con la competencia, su propia política comercial e industrial.
- ✓ **Tratar** cualquier contacto con un competidor con la máxima vigilancia y siempre previa aprobación del departamento legal.
- ✓ **Disponer** siempre de un orden del día preciso antes de aceptar asistir a una reunión en la que participen competidores, y asegurarse de que se redacta un acta fiel a lo tratado y de que se distribuye a todos después de la reunión; conservar estos documentos.
- ✓ **Cortar** de inmediato cualquier conversación con competidores en la que se trate información comercial sensible o confidencial, e informar sin dilación al departamento jurídico de su entidad y al departamento de Competencia y Regulación de la Dirección Jurídica del Grupo.
- ✓ **Formarse** periódicamente en este ámbito a través de los cursos de formación presenciales y electrónicos disponibles.



## INCORRECTO

- ✗ **Celebrar** un acuerdo (escrito u oral) o aplicar una práctica con un competidor cuyo objeto o efecto pueda restringir la competencia entre operadores (por ejemplo, repartirse los mercados, acordar precios, acordar con otras empresas negarse a comprar productos a un proveedor, acordar limitarse a un territorio, a un lote o a determinados clientes, etc.).
- ✗ **Intercambiar** con los competidores información sensible que tenga un impacto en la estrategia comercial relacionada con nuestros secretos comerciales y/o conocimientos técnicos (por ejemplo, las condiciones comerciales aplicadas a los clientes, la naturaleza de nuestros servicios y ofertas, nuestros servicios y tecnologías, nuestros desarrollos y estrategia, nuestras capacidades de producción, los nombres de nuestros clientes, nuestras condiciones de compra, etc.).
- ✗ Si nuestra cuota de mercado es significativa (es decir, superior al 30 % en el mercado en cuestión), **llevar a cabo**, sin previa aprobación del departamento legal, prácticas comerciales que puedan constituir un abuso de posición dominante/poder de mercado, (por ejemplo, imponer una obligación de compra exclusiva/obligación de no competencia, imponer condiciones tarifarias que constituyan un precio excesivo, denegar un acceso o negarse a vender sin una razón objetiva, etc.).
- ✗ **Participar** en una asociación profesional que no opere de conformidad con la ley de competencia.
- ✗ **Difamar** o calumniar a los competidores, por ejemplo, en lo referente a sus competencias y rendimientos.

## ◆ Protección de datos personales

**ENGIE** concede la máxima importancia al respeto de la vida privada y a la protección de los datos personales, incluidos los datos relativos a sus clientes, empleados, socios, prestadores de servicios, subcontratistas y proveedores.

**ENGIE** cumple las leyes y normativas aplicables, relativas a la protección de datos personales, en particular el Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD) y las legislaciones nacionales.

Sustentándose en sus valores éticos, **ENGIE** ha establecido una política de Grupo para la protección de los datos personales. Todos los empleados deben velar por que se cumpla esta política.

Por error, he recibido por correo electrónico una copia del carnet de identidad de un compañero. El destinatario era RR. HH., pero me lo envió a mí por error.

¿Qué debo hacer?



**PREGUNTA - RESPUESTA**

Un dato personal es cualquier información relativa a una persona física identificada o identificable. Por ejemplo: nombre y apellidos, fotos, otros datos sobre la identidad e igualmente información personal (información médica).

**Si recibe esta información por error, debe informar a su responsable de protección de datos, que como mínimo le pedirá que la borre y que no conserve ninguna copia.**

***ENGIE se compromete a recabar y gestionar los datos personales de manera legal, justa, legítima y ética y a respetar siempre la privacidad de sus clientes, empleados y de todos sus contrapartes.***

## ◆ Protección de la empresa y sus activos

### • Proteger la información

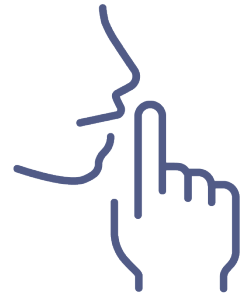
Todos los empleados son responsables de mantener la confidencialidad de la información que se les confía.

**ENGIE** considera que cualquier información que no se haya hecho pública debe considerarse como interna de la empresa y protegerse como tal.

Debe protegerse especialmente la información que constituye información comercialmente sensible, secretos de empresa o industriales, o datos personales.

Todos los empleados deben respetar los principios relativos a la confidencialidad de la información y cumplir las políticas del Grupo en materia de protección de las personas y del patrimonio material e inmaterial.

Gran parte de la información confidencial a la que tienen acceso los empleados está informatizada, por lo que el Grupo ha establecido unas normas específicas en materia de sistemas de información que todos debemos cumplir.



### **CORRECTO**

- ✓ **Identificar** la información sensible que hay que proteger y aplicar las normas de clasificación de documentos del Grupo.
- ✓ **Utilizar** trituradoras de papel para destruir los documentos confidenciales que no se quieran conservar.
- ✓ **Responsabilizarse** de los visitantes que se reciben y no dejarlos nunca solos en las instalaciones de la empresa.
- ✓ **Velar** por que la información confidencial que se consulte en los espacios públicos siga siendo privada.
- ✓ **Ser consciente** de que la información confidencial que hay que proteger también puede afectar a clientes, proveedores y otros terceros.



### **INCORRECTO**

- ✗ **Dejar** documentos confidenciales en las impresoras o en las salas de reuniones.
- ✗ **Dejar** abierta la sesión del ordenador al ausentarse del puesto de trabajo, cuando se está de viaje o en un congreso.
- ✗ **Utilizar** la información confiada para otros fines diferentes del desempeño de las funciones en la empresa.
- ✗ **Enviar** información al exterior sin prestar la atención necesaria a los documentos que se envían ni a su correcto destinatario.

## Documentos de referencia



- La Política del Grupo en materia de protección de las personas y del patrimonio material e inmaterial se encuentra a disposición de los empleados del Grupo en las páginas de la intranet de la **Dirección de Seguridad e Inteligencia Económica del Grupo**.

## • *Cumplimiento de las normas sobre información privilegiada y uso de información privilegiada*

En el ejercicio de sus funciones, los empleados pueden tener acceso a información privilegiada, cuya divulgación podría dar lugar a un delito y/o a una conducta indebida por uso de información privilegiada.

Una persona en posesión de información privilegiada es de facto un insider. Cualquier persona en posesión de información privilegiada relativa a una empresa que cotiza en bolsa, debe abstenerse de, divulgar dicha información, comprar o vender (directa o indirectamente) los valores de dicha empresa, o incluso recomendar o sugerir a un tercero que compre, venda o conserve dichos valores, tanto en los períodos determinados por las normativas locales como durante el tiempo que la persona posea la información privilegiada.

Esta prohibición se aplica a los valores de la empresa en la que la persona trabaja, así como a los de cualquier otra empresa que coticen en bolsa sobre la que posea información privilegiada.

En función del contexto, el incumplimiento de esta prohibición puede constituir una infracción penal, conocida como uso de información privilegiada, y puede dar lugar a una sanción financiera impuesta por la Autoridad de Mercados Financieros, conocida como abuso de información privilegiada.

## • *Uso de las herramientas digitales de la empresa*

El entorno informático, es decir, el material, el software, las redes y la información que contienen, constituye un factor clave para el éxito de nuestra empresa.

Los recursos informáticos de la empresa deben utilizarse de forma responsable y solo con fines legítimos.

Para ello, todos los empleados deben conocer y acatar la normativa de su entidad que regula el uso adecuado de los recursos informáticos a su disposición.



### **CORRECTO**

- ✓ **Bloquear** la sesión en cuanto se abandone el ordenador.
- ✓ **Informarse** regularmente y asistir a los cursos de formación impartidos por la empresa, en particular, a aquellos relacionados con la ciberprotección.
- ✓ **Utilizar** únicamente el material, el software y las aplicaciones proporcionados o recomendados por el departamento informático.
- ✓ **Actualizar** las contraseñas de acceso a los sistemas informáticos de la empresa de acuerdo con las instrucciones del departamento informático.



### **INCORRECTO**

- ✗ **Abrir** un archivo adjunto o un enlace incluido en un correo electrónico sospechoso o que no se haya solicitado previamente.
- ✗ **Enviar** archivos o documentos profesionales a un ordenador o teléfono particular.
- ✗ **Compartir** con otras personas las contraseñas para acceder a las herramientas digitales de la empresa.
- ✗ **Abrir** un archivo contaminado, **o hacerlo** por error, y no informar de ello al departamento informático.

### • *Protección y respeto de la propiedad intelectual*

Los activos del Grupo cuya propiedad intelectual se encuentra protegida, incluyen inventos, conocimientos técnicos, diseños, software, marcas comerciales, patentes, derechos de autor, aplicaciones y cualquier información facilitada de manera exclusiva a **ENGIE** por un tercero o creada por los empleados de **ENGIE** en el marco de las funciones que desempeñen para el Grupo.

**Estos activos y su protección contribuyen a nuestra capacidad para llevar nuestros negocios con eficacia y alcanzar nuestros objetivos comerciales.**

### • *Protección de los activos de la empresa*

Los activos de las entidades del Grupo deben utilizarse únicamente con fines profesionales, en condiciones legítimas y en el marco de las autorizaciones para obtenerlos o utilizarlos.

Cada empleado debe procurar proteger y valorar este patrimonio, evitar perjudicarlo y asegurarse de que no se utilice de forma fraudulenta.

Esta norma se aplica tanto a los activos materiales (propiedades, locales, equipos, suministros, etc.) como a los inmateriales (patentes, información, imagen, software, marcas, reputación, secretos comerciales, etc.).

**Aquellos empleados que constaten que las medidas de protección resultan insuficientes deben informar a su responsable.**

**También deben actuar del mismo modo en caso de que constaten un robo o un intento de robo, de piratería, de espionaje, de sabotaje o de daños.**



## **CORRECTO**

- ✓ **Asegurarse** de que existen cláusulas contractuales para proteger el patrimonio del Grupo y/o adquirir los derechos de propiedad y explotación necesarios en nuestros contratos.
- ✓ **Asegurarse** de contar con las autorizaciones necesarias antes de utilizar contenidos de terceros protegidos por derechos de propiedad intelectual (marcas, derechos de autor, software, bases de datos, patentes, etc.).
- ✓ **En caso de duda** o para realizar cualquier consulta, contacte con el departamento legal.



## **INCORRECTO**

- ✗ **Usar** sin autorización patentes y derechos de autor (fotografías, logotipos, imágenes, textos u otros contenidos) y copiar o plagiar marcas, estudios, proyectos o publicaciones de otras personas.
- ✗ **Divulgar** una innovación sin verificar los mecanismos de protección de dicha innovación.
- ✗ **Copiar** contenidos de terceros (fotos, textos, vídeos, innovaciones, etc.), ya sean públicos o no, sin comprobar previamente las condiciones de uso.

- **Comunicación con terceros: inversores, analistas, medios de comunicación, redes sociales**

Las entidades del Grupo hacen lo posible en sus comunicaciones, por garantizar que la información facilitada sea exacta, completa, precisa, comprensible, publicada a tiempo, y que respete las normas de confidencialidad.

Todo lo que comunicamos sobre nuestra empresa puede repercutir en nuestra reputación, en nuestros compañeros y en nuestra marca. Por ello, aparte de su Responsable, solo las personas debidamente autorizadas pueden hablar en nombre de **ENGIE**.

Por lo tanto, un empleado que desee intervenir en público, publicar o responder a una entrevista sobre un tema relacionado con una actividad del Grupo deberá contar con la autorización de una persona autorizada (salvo en circunstancias especiales establecidas por la normativa).

Cualquier empleado que no haya sido designado para ello podrá expresarse libremente, siempre y cuando deje claro de antemano que habla o escribe en su propio nombre y no en nombre de **ENGIE**.

En particular, deberá procurar no implicarse en una posición partidista, ni hacer valer su cargo para reafirmar su opinión. Asimismo, deberá velar por el cumplimiento de la prohibición de divulgar información confidencial del Grupo cuando hable en su propio nombre.

Toda manifestación debe cumplir las leyes y normas aplicables y acatar los principios de respeto a la persona, sea cual sea el medio de expresión.

Cuando lea artículos en redes sociales que, en su opinión, no exponen correctamente las acciones de nuestro Grupo, **¿puedo intervenir para dar la información correcta sobre nuestro Grupo?**



**PREGUNTA - RESPUESTA**

La mejor manera de afrontar una situación así es informar a su responsable y a los responsables de comunicación para determinar la mejor manera de proceder.

**Usted no está autorizado a publicar nada en nombre de ENGIE; les corresponde a las personas debidamente autorizadas intervenir en nombre de nuestro Grupo.**



# Integridad y lealtad en nuestras relaciones con terceros

ENGIE concede la máxima importancia a la integridad y a la lealtad en sus interacciones con terceros y, en particular, con las autoridades públicas.

## ◆ **Consultor comercial o determinados intermediarios: recurso excepcional y exigencia de una mayor vigilancia**

Recurrir a **consultores comerciales** debe ser algo excepcional y hacerse solo si el servicio requerido no puede desarrollarse de manera interna.

Cualquier relación con un consultor comercial debe **cumplir** íntegramente la **política** de «**consultores comerciales**» del Grupo, cuyo objetivo es prevenir cualquier acto de fraude o corrupción.

En particular, debe llevarse a cabo una **diligencia debida ética** de manera previa a cualquier relación contractual, una verificación permanente y sistemática durante la ejecución del contrato así como del resultado de los **servicios prestados antes de efectuar cualquier pago**. Esto también se aplica a determinados intermediarios.



### **CORRECTO**

- ✓ **Recurrir** a un consultor comercial cuando si que es posible ejecutar el servicio de manera interna.
- ✓ **Someter** a cada futuro consultor comercial a una diligencia debida reforzada antes de firmar un contrato.
- ✓ **En caso de incumplimiento** o de no conformidad contractual, rescindir de inmediato la relación comercial, rechazar cualquier pago y plantear cualquier posible acción legal en su contra.
- ✓ Antes de firmar cualquier contrato, **asegurarse** de que el futuro consultor comercial no está vinculado a ninguna autoridad pública.
- ✓ La relación comercial con el futuro consultor comercial **debe ser aprobada** por el más alto nivel de la jerarquía.
- ✓ **Comprobar** antes de efectuar cualquier pago, que los servicios prestados por el consultor comercial son efectivos, completos y conformes; en caso de duda, rechazar hacer cualquier pago



### **INCORRECTO**

- ✗ **Recurrir** a un consultor comercial solo si no es posible ejecutar el servicio de manera interna.
- ✗ **Trabajar** con un consultor comercial sin asegurarse de que no es objeto de controversia o cuestionamiento, sobre todo en términos de integridad.
- ✗ **Aceptar** trabajar con un consultor comercial únicamente por una recomendación hecha o impuesta por un tercero.
- ✗ **Recurrir** a un consultor comercial sin firmar un contrato o con un contrato que no cumpla los requisitos del Grupo.
- ✗ **Pagar** a un consultor comercial sin comprobar el estado real del servicio realizado o sin factura.

## ◆ **Transparencia frente a las autoridades públicas**



Nuestras relaciones con las **autoridades públicas** deben ser **transparentes** e **íntegras**.

Esto aplica a todas las autoridades públicas, ya sean de control, de regulación o autoridades judiciales.

**ENGIE** es un Grupo socialmente responsable. Por ello, **ENGIE** se compromete a actuar siempre con honestidad e integridad y a acatar las **leyes y normas fiscales** aplicables. **ENGIE** paga los impuestos que le corresponden en los países en los que opera y mantiene relaciones constructivas con las autoridades fiscales con un espíritu de apertura y capacidad de reacción, para reforzar su seguridad jurídica y preservar su reputación.

El Grupo no adopta decisiones fiscales especulativas que puedan generar un riesgo fiscal, ni estructura las operaciones de forma que no reflejen su realidad económica.

Cuando **ENGIE** comparte su punto de vista del sistema energético, su experiencia y sus proyectos potenciales con los agentes institucionales, los miembros del gobierno, los parlamentarios y los representantes electos locales, lo hace de manera ética. El objetivo es informar públicamente, en el marco de sus actividades de **lobbying**, de la toma de decisiones respetando el interés general y los intereses del Grupo.

**ENGIE** pide a sus empleados o a los terceros encargados de actividades de **lobbying** que actúen en su nombre de forma transparente y respetando nuestros principios en materia de conflictos de intereses, prevención y lucha contra la corrupción y el tráfico de influencias.

El Grupo se abstiene de realizar cualquier **financiación directa o indirecta de actividades políticas**, incluso en los países en los que dicha financiación está autorizada y regulada por la ley.

## ◆ Mecenazgo, patrocinio y otras colaboraciones

**ENGIE** lleva a cabo una política activa en materia de **solidaridad** respecto a las poblaciones en dificultades, cuando es necesario, en colaboración con los poderes públicos.

El Grupo también lleva a cabo acciones de **mecenazgo** y de **patrocinio** en asociación y colaboración con todas las entidades territoriales interesadas, con el fin de apoyar sus iniciativas.

El Grupo, que está muy comprometido en desarrollar unas relaciones constructivas con sus interlocutores, mantiene un **diálogo** y una **colaboración constantes** con organizaciones no gubernamentales (ONG) de los sectores medioambiental y humanitario.

También animamos a nuestros empleados a **comprometarse** personalmente y a participar en **proyectos cívicos** y asociativos. Las iniciativas de mecenazgo y patrocinio están autorizadas en el marco de la política de mecenazgo y patrocinio del Grupo. Estas son el reflejo de una **política ciudadana** y socialmente responsable.

Estamos muy atentos a la calidad ética de los beneficiarios de nuestras acciones.

Estas iniciativas no deben crear situaciones de conflicto de intereses ni constituir una desviación de nuestra financiación, y deben llevarse a cabo respetando estrictamente las normas de nuestro código de conducta ética.



### CORRECTO



### INCORRECTO

- ✓ **Asegurarse** de que las contribuciones financieras no sean partidistas.
- ✓ **Llevar a cabo** una diligencia debida del beneficiario del mecenazgo/patrocinio antes de iniciar cualquier relación contractual de conformidad con las normas de **ENGIE**.
- ✓ **Supervisar** el uso de los fondos disponibles como parte de una actividad de mecenazgo y asegurarse de que se asignan correctamente.
- ✓ **Formalizar** todas las donaciones mediante un contrato escrito que incluya, entre otros, la cláusula ética del Grupo.

- ✗ **Llevar a cabo** una iniciativa de mecenazgo sin conocer al beneficiario real.
- ✗ **Hacer** una donación o llevar a cabo una iniciativa de mecenazgo durante una licitación o una renovación de contrato.
- ✗ **Participar** profesionalmente en cualquier iniciativa, aunque sea indirecta, que pueda asimilarse a una toma de posición política.
- ✗ **Hacer** una donación con el fin de influir en un tercero para que le conceda una ventaja a **ENGIE**.

## Documentos de referencia



- El Código de conducta en actividades de lobbying se encuentra disponible en las páginas de Ética & Compliance del **sitio web del Grupo** y los empleados del Grupo pueden acceder a él en el espacio de ÉTICA & Compliance de la **intranet del Grupo**.
- El Referencial de Integridad se encuentra publicado en el espacio de ÉTICA & Compliance del sitio web del Grupo y está disponible en el espacio de ÉTICA & Compliance de la intranet del Grupo.
- La Política de diligencia debida en el marco de mecenazgos o patrocinios se encuentra publicada en el espacio de ÉTICA & Compliance del sitio web del Grupo y está disponible para los empleados del Grupo en el espacio de ÉTICA & Compliance de la intranet del Grupo.

# Cumplimiento de los derechos humanos

El respeto por el individuo es uno de los principios fundamentales de **ENGIE**.

Por ello, el Grupo se compromete a llevar a cabo sus actividades de forma que se respeten los derechos humanos reconocidos internacionalmente en todos los lugares en los que opera.



## ◆ Un entorno de trabajo respetuoso e inclusivo

**ENGIE** adopta un comportamiento **respetuoso** y procura mantener unas relaciones humanas respetuosas y armoniosas en el trabajo.

Es responsabilidad de todos permitir que todos los empleados trabajen en un ambiente armonioso, en buenas condiciones físicas y morales. El Grupo presta la máxima atención a la calidad de vida en el lugar de trabajo. El respeto y la confianza deben guiar las relaciones entre los trabajadores, así como el diálogo con los interlocutores sociales.

Las relaciones profesionales deben regirse por el respeto mutuo, independientemente de la posición jerárquica. Este principio también rige nuestras relaciones con terceros. Estas deben brindarles a sus empleados unas condiciones de trabajo dignas y acordes con los principios y compromisos de **ENGIE**.

El **Grupo**, que adopta un comportamiento **inclusivo**, proscribire toda forma de **discriminación** y exclusión.

El Grupo respeta la **diversidad** y las opciones privadas de cada persona, y considera únicamente y ante todo las competencias de sus empleados.

Todos los empleados de **ENGIE** deben abstenerse de cualquier forma de discriminación, en particular por motivos de edad, sexo, origen étnico, social o cultural, religión, opinión política o actividad sindical, orientación sexual o género, embarazo, estado de salud o especial vulnerabilidad, o características físicas o discapacidades.

La **igualdad de oportunidades**, la **equidad**, la **diversidad** y la **inclusión** forman parte integrante de todas nuestras actividades y son asunto de todos. Estas le permiten al Grupo atraer y fidelizar a personas de diferentes orígenes, culturas, opiniones y experiencias, así como crear y desarrollar nuestra propia cultura de trabajo en común.

El Grupo se compromete a erradicar las diferencias de percepción basadas en el sexo, la edad, el origen étnico o social, la discapacidad o la orientación sexual.



La Política de Diversidad, Equidad e Inclusión figura en las páginas de RSE del sitio web del Grupo y los empleados del Grupo pueden acceder a ella en las páginas de la Dirección de Recursos Humanos de la intranet del Grupo.

## ◆ Lucha contra la violencia, el acoso moral o sexual y los comportamientos sexistas

Todos los empleados deben abstenerse de cualquier forma de **violencia** y **acoso**, ya sea **moral** o **sexual**.

El **acoso moral**, el **acoso sexual** y los **comportamientos sexistas**, que constituyen una variante de esta violencia, son inaceptables dentro de nuestro **Grupo**.

Depende de todos y todas implicarse en la lucha contra el acoso en el lugar de trabajo, para garantizar un entorno laboral sano, respetuoso, agradable y solidario, y denunciar todos los comportamientos y acciones relacionados.

Una compañera suele ser objeto de **comentarios de índole sexual** por parte de un miembro del equipo, en particular, sobre su forma de vestir. Obviamente, esta compañera no **se atreve a** reaccionar ni a **informar a su responsable**.

Algunas personas del equipo piensan que es de broma y que no es para tanto.

**¿Qué hacer en este caso?**



**PREGUNTA - RESPUESTA**

Este comportamiento se considera **acoso sexual**. El acoso sexual es abusivo y en ningún caso «divertido». Todo el mundo tiene derecho a ser tratado profesionalmente con respeto, decencia y consideración.

No dude en hablar con un superior o con su **Ethics & Compliance Officer**. Si su entidad cuenta con una «**persona de referencia en materia de sexismo**» o de acoso sexual, también puede ponerse en contacto con ella. Todos trabajarán para restablecer un entorno de trabajo responsable, respetuoso y tranquilo.

**Si le resulta difícil hablar de ello internamente, utilice el canal ético del Grupo.**

## ◆ Rechazo del trabajo forzoso y del trabajo infantil

ENGIE rechaza cualquier forma de **trabajo forzado** o de **trabajo infantil**. En **cualquier circunstancia** y en **cualquier lugar**, cada empleado, en el marco de sus funciones, debe velar por hacer que se **respete este principio**.

ENGIE espera que este principio sea **respetado por todos los terceros con los que se relaciona**.



## ◆ Respeto de la libertad sindical

ENGIE respeta el derecho de los empleados a constituir y afiliarse a sindicatos, así como a negociar colectivamente en el **marco de las leyes aplicables**.

## ◆ Respeto de los derechos de las comunidades locales

El **Grupo** se compromete a evaluar regularmente las **potenciales consecuencias** de sus **actividades** en las **comunidades locales** independientemente de los proyectos y del estado de desarrollo en el que se encuentren.

En el marco de las conversaciones, el Grupo debe procurar tener en cuenta las expectativas de las comunidades locales y, de manera global, de todas las partes interesadas.

## Documentos de referencia



■ La Política de Derechos Humanos, el Plan de Vigilancia de **ENGIE** y la Guía Práctica sobre Acoso Sexual y Comportamientos Sexistas se encuentran publicados en el espacio de **ÉTICA & Compliance** del sitio web del Grupo y está disponible para los empleados del Grupo en el espacio de **ÉTICA & Compliance** de la intranet del Grupo.

■ Las políticas de Diversidad e Inclusión y de Salud y Seguridad también pueden consultarse en el sitio web del Grupo y están a disposición de los empleados en la intranet del Grupo.

# Compromiso con la protección del medioambiente

Para **ENGIE** resulta especialmente importante el medioambiente, su preservación y el desarrollo sostenible.

La **política de Responsabilidad Social de la Empresa (RSE)** de **ENGIE** tiene como objetivo convertir el medioambiente en una de sus principales preocupaciones, dar sentido a sus acciones, promover una forma diferente de consumir y actuar como parte de una comunidad responsable.

El Grupo aspira a hacer de la energía y los servicios una fuente de progreso y desarrollo armonioso: una energía accesible al mayor número posible de personas, más segura, mejor consumida y más respetuosa con las personas y su entorno.

Consciente de sus responsabilidades para con las generaciones presentes y futuras, el Grupo define su estrategia y fija sus objetivos de acuerdo con los principios de desarrollo sostenible, informando igualmente de sus resultados. Siempre atento al impacto de sus actividades, el Grupo desea compartir sus compromisos medioambientales con sus socios, proveedores y, eventualmente, con los propietarios de las instalaciones que gestiona.

**ENGIE** se asegura de que sus socios, proveedores y clientes adopten unas prácticas sociales y medioambientales que cumplan con sus compromisos. El Grupo lleva a cabo estudios de impacto en materia de RSE para evaluar y mejorar su influencia en la sociedad y el medioambiente, al tiempo que colabora activamente con asociaciones comunitarias para reforzar sus relaciones locales y su impacto positivo.

Además, el Grupo utiliza los métodos y técnicas más apropiados para promover el desarrollo sostenible.

Y fomenta la investigación y la innovación para desarrollar competencias en materia de calidad y seguridad, recuperación y reciclaje de materiales, ahorro de recursos naturales y reducción de la contaminación.

*El Grupo aspira a hacer de la energía y los servicios una fuente de progreso y desarrollo armonioso: una energía accesible al mayor número posible de personas, más segura, mejor consumida y más respetuosa con las personas y su entorno.*



## CORRECTO

- ✓ **Realizar un análisis en materia de RSE** para todos los proyectos con inversión del Grupo de acuerdo con la matriz de RSE del **Grupo**.
- ✓ **Apoyar** a nuestros clientes en su **estrategia de descarbonización**, basada en dos enfoques: menos consumo energético y más consumo energético descarbonizado.
- ✓ **Pedirles** a los terceros con los que nos relacionamos que adopten los principios de desarrollo sostenible del **Grupo ENGIE**, en particular, mediante la inclusión en nuestros contratos de la cláusula de ética y de vigilancia del Grupo.
- ✓ **Escuchar** a nuestras partes interesadas sobre el rendimiento social y medioambiental de nuestras actividades.



## INCORRECTO

- ✗ **No llevar a cabo una evaluación del impacto medioambiental**, especialmente, en el caso de proyectos que presentan un alto nivel de riesgo.
- ✗ **Aceptar** prácticas de nuestros proveedores contrarias a los principios del **Grupo ENGIE**, en particular, en materia de medio ambiente y derechos humanos.
- ✗ **No realizar un estudio de impacto social** de los proyectos ni establecer un plan de diálogo con las partes interesadas.
- ✗ **Analizar** una única cuestión medioambiental ignorando las interacciones con otras dimensiones medioambientales y sociales.

## Documentos de referencia



- La **Política de RSE** y las políticas asociadas están disponibles en el espacio de RSE del **sitio web** del Grupo y son accesibles para los empleados del Grupo en el espacio de RSE de la **intranet del Grupo**.
- El **Plan de Vigilancia de ENGIE** se encuentra publicado en el espacio de Ética & Compliance del **sitio web del Grupo** y los empleados del Grupo pueden acceder a él en el espacio de ÉTICA & Compliance de la **intranet del Grupo**.

## Actuar y comprometerse con la ética y la lucha contra la corrupción es asunto de todos/as

El compromiso ético de **ENGIE** se lidera desde el más alto nivel del Grupo. Se aplica a todos los niveles directivos y funcionales y se ilustra a través de la gobernanza ética del Grupo.



### ◆ Ejecutivos y directivos:

Los ejecutivos y directivos de **ENGIE** son los principales promotores del Código de Conducta Ética y de su aplicación diaria por parte de los empleados. Son ejemplo y embajadores de nuestros principios.

Los ejecutivos y directivos promueven y garantizan a todos los niveles de nuestra organización el cumplimiento de estos principios y normas por parte de su personal, de forma práctica y concreta.

El despliegue de las políticas de ética, compliance y privacidad en todas las entidades del Grupo se basa en el compromiso de cada directivo a través de la delegación de poderes y de las cartas de nombramiento.

Este compromiso de gestión está respaldado por el Consejo de Administración del Grupo, que también está comprometido con la política de ética, compliance y privacidad del Grupo, a través de su Comité de Ética, Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible (CEEDD).

Del mismo modo, el Comité de Compliance del Grupo, presidido por el Secretario General del Grupo, vela por la correcta aplicación de los compromisos éticos del Grupo, supervisa el desarrollo del sistema ético, hace un seguimiento de las disfunciones éticas y se asegura de que sean tratadas.

### ◆ Organización Ética, Compliance & Privacidad

#### • Dirección Ética, Compliance & Privacidad

La dirección Jurídica y la Dirección de Ética, Compliance & Privacidad («DECP») del Grupo supervisan la integración de la ética en la estrategia, la gestión y las acciones que lleva a cabo el Grupo.

Propone políticas y procedimientos en materia de ética y de compliance. Apoya su aplicación a todas las escalas.

Garantiza la elaboración de un mapa de riesgos éticos, teniendo en cuenta las particularidades de las actividades de **ENGIE**. Este mapa presta especial atención al riesgo de corrupción

Además, organiza e imparte cursos de formación, recibe denuncias y alertas, y lleva a cabo actividades de control cuando es necesario junto con los otros órganos de supervisión del Grupo.

De este modo, la **DECP** controla la aplicación del programa anticorrupción, la política de **ENGIE** sobre el respeto de los derechos humanos y el programa de datos personales del Grupo, y coordina la aplicación del Plan de Vigilancia. Coordina la división de **Ethics & Compliance Officers** y de **Data Privacy Managers** en todo el Grupo.

## • División de Ética & Compliance - división de Protección de Datos

La división de Ética & Compliance reúne a todos los Ethics & Compliance Officers y a todos los delegados de ética de las entidades del Grupo. La división de Privacidad reúne a todos los Data Privacy Managers del Grupo.

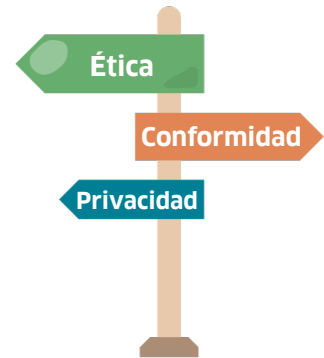
La Dirección de Ética, Compliance & Privacidad es responsable de ambas divisiones.

Los Ethics & Compliance Officers son los encargados de desplegar y garantizar la aplicación efectiva y operativa de todas las políticas, procedimientos y principios éticos del Grupo dentro de su ámbito de actuación.

Los Data Privacy Managers son los encargados de aplicar la política del Grupo en materia de protección de datos personales y de coordinar las actividades de protección de datos personales dentro de su ámbito de actuación.

El Ethics & Compliance Officer y el Data Privacy Manager deben disponer de los recursos humanos y presupuestarios adecuados y proporcionales al desempeño de sus funciones, con total independencia.

Esta independencia está garantizada por la pertenencia a la división de Ética & Compliance y Protección de Datos.



## ◆ Controles de compliance

Cada dirección y entidad operativa del Grupo supervisa la aplicación de todas las políticas y principios éticos de **ENGIE** (control de compliance de nivel 1, incluido el control contable).

La Dirección de Ética, Compliance & Privacidad evalúa y supervisa regularmente la aplicación de todo el dispositivo ético del Grupo como parte de un proceso de mejora continua (control de compliance de nivel 2). En este contexto, también solicita que se lleven a cabo auditorías externas del dispositivo ético del Grupo.

Esta acción de la Dirección de Ética, Compliance & Privacidad se complementa, también, con las actividades de control de otros departamentos del Grupo y se sustenta en ellas. Se trata, entre otros, de los controles realizados por el departamento de Control Interno (controles de compliance de nivel 2) y por el departamento de Auditoría Interna (controles de compliance de nivel 3).

Cualquier deficiencia o infracción detectada durante estas auditorías da lugar a un plan de acción, ya sea por parte de estos departamentos o de la Dirección de Ética, Compliance & Privacidad.

Compliance se basa en el principio de «cumplir o explicar». En todo momento, es responsabilidad de cada nivel de la organización poder explicar y justificar sus acciones en la aplicación de la política.

# Informarse, formarse y prevenir

## ◆ Formarse

Todos los empleados, directivos y las personas más expuestas a los riesgos de corrupción deben informarse, formarse y seguir los módulos de formación obligatorios que se les asignen.

Para ayudar a todos los empleados a identificar, prevenir y hacer frente a situaciones poco éticas, el Grupo ha puesto en marcha un programa de formación en materia de ética y, más concretamente, a los riesgos de fraude y corrupción.

## NO LO OLVIDE

◆ Cada empleado, según su función, debe realizar los cursos de formación ética que se le asignen. Este compromiso personal forma parte de la voluntad de ENGIE de formar a todos sus empleados en materia de riesgos éticos:

- 100 % Global leader;
- 100 % Comex;
- 100 % Managers;
- 100 % empleados más expuestos al riesgo de corrupción.

## ◆ Conocer a los terceros con los que nos relacionamos

### • La diligencia debida ética

Conocer y garantizar la integridad y la reputación de los terceros con los que nos relacionamos es uno de los elementos clave de nuestro programa de ética y compliance.

Hemos puesto en marcha una política global de «diligencia debida» ética que nos permite evaluar a los terceros con los que nos relacionamos en situación de riesgo.

Nuestros procedimientos de diligencia debida también garantizan que nuestras operaciones y proyectos cumplen las normas y la legislación sobre sanciones, embargos y control de exportaciones.



### CORRECTO

- ✓ **Llevar a cabo** una diligencia debida antes de entablar cualquier relación contractual con un futuro socio.
- ✓ **Acostumbrarse** a consultar el catálogo de evaluación de terceros del Grupo cuando lleve a cabo una diligencia debida.
- ✓ **Asegurarse** de que las acciones de patrocinio y colaboración cumplan la política de diligencia debida relativa a los patrocinios y colaboraciones.
- ✓ **Prestar** especial atención a la diligencia debida ética de nuestros consultores comerciales y asegurarse de que se realicen controles más exhaustivos sobre ellos, de conformidad con la política de consultores comerciales del Grupo.
- ✓ **Asegurarse** de que nuestros proveedores y subcontratistas prevengan la trata de seres humanos y la esclavitud moderna.



### INCORRECTO

- ✗ **Descubrir** que su proveedor está siendo investigado por fraude y no informar a nadie ni tomar ninguna medida.
- ✗ **Contratar** a una persona para un puesto expuesto al riesgo de corrupción, sin llevar a cabo previamente una diligencia debida ética.
- ✗ **Creer** que solo nuestros subcontratistas o proveedores son responsables de las infracciones éticas cometidas en el transcurso de actividades realizadas en nuestro beneficio o por nuestra cuenta.
- ✗ **Contratar** a un socio sin llevar a cabo previamente la diligencia debida.



## ◆ Prevenir los riesgos en materia de integridad en la práctica

### • *Compras y relaciones con proveedores, socios, prestadores de servicios y subcontratistas*

Todas las relaciones con socios, proveedores, prestadores de servicios y subcontratistas están reguladas por nuestras políticas y principios éticos.

Estos terceros con los que nos relacionamos deben asegurarse de que estos principios se aplican a través de toda su cadena de suministro.

Todos los directivos y empleados son responsables, en su perímetro, de la correcta aplicación de nuestras políticas y principios éticos en nuestras relaciones con terceros, sean quienes sean.



### • *Conflictos de intereses*

Puede surgir un conflicto de intereses cuando los intereses privados de un empleado puedan interferir con los del Grupo e influir, o parecer que influyen, en la acción o decisiones de dicho empleado.

Para hacer frente a este tipo de situaciones, el Grupo ha establecido una política de conflictos de intereses que exige la presentación de solicitudes internas y la aprobación previa de las situaciones de alto riesgo por parte de los superiores jerárquicos.

Del mismo modo, un proceso de diligencia debida para la contratación externa e interna de las personas más expuestas al riesgo de corrupción en el contexto del puesto que se va a cubrir, previene cualquier posible conflicto de intereses.



### **CORRECTO**

- ✓ **No realizar nunca** negocios en nombre de **ENGIE** con miembros de la familia o amigos íntimos.
- ✓ **No llevar a cabo** actividades que compitan con las del Grupo.
- ✓ **Ser siempre** objetivo y mantener las perspectiva a la hora de evaluar cualquier conflicto de intereses real o aparente.
- ✓ **Informar** inmediatamente a su superior o al Ethics & Compliance Officer si su situación personal puede crear un conflicto de intereses real o aparente en relación con sus cometidos profesionales.



### **INCORRECTO**

- ✗ **Ocultar** o disimular una situación de potencial conflicto de intereses en relación con su cometido para el Grupo.
- ✗ **Creer** que la cuestión de los conflictos de intereses solo afecta a proyectos o contratos de gran cuantía.
- ✗ **Implicarse** en el proceso de toma de decisiones de la empresa a la hora de contratar, evaluar el trabajo o retribuir a un familiar o amigo cercano.
- ✗ **Utilizar** bienes o recursos de la empresa para uso personal.

## • Regalos, invitaciones y viajes técnicos

Los regalos, invitaciones y viajes técnicos son una muestra de cortesía profesional y deben respetar las costumbres locales.

El Grupo pretende limitar en la medida de lo posible el número, la frecuencia y el valor de los regalos, las invitaciones y los viajes técnicos, ya sean entregados o recibidos por los empleados del Grupo. Recibir u ofrecer un regalo o una invitación nunca es una deuda u obligación.

La política del Grupo establece las estrictas condiciones en las que pueden aceptarse u ofrecerse regalos, invitaciones y viajes técnicos. Esta política se acompaña de un registro digital común para todos los empleados del Grupo (incluidos los directivos). Este registro permite realizar un seguimiento y un control de los regalos, las invitaciones y los viajes técnicos.



## NO LO OLVIDE

- ◆ El Grupo prohíbe los regalos en metálico o su equivalente, o los regalos en forma de servicios u otros beneficios en especie (por ejemplo, una promesa de empleo).
- ◆ También están prohibidos los regalos e invitaciones contrarios a la legislación nacional aplicable, tanto de la entidad como de la persona que hace la oferta o de la entidad o persona que la recibe.
- ◆ Debe prestarse especial atención a este respecto cuando se ofrezca un regalo o una invitación a representantes de los poderes públicos.



### CORRECTO

- ✓ **Antes** de ofrecer o recibir un regalo o una invitación, asegurarse previamente de que puede hacerse con arreglo a la política del Grupo.
- ✓ **En caso de duda** sobre un regalo o una invitación, comentarlo con los managers o con el Ethics & Compliance Officer.
- ✓ **Declarar** el regalo o la invitación entregado o recibido en el registro digital del Grupo.
- ✓ **Rechazar** una invitación o un viaje que pueda crear un conflicto de intereses o sugerir que existe un objetivo poco ético.



### INCORRECTO

- ✗ **Hacer** un regalo o una invitación a cambio de algo.
- ✗ **Hacer** un regalo o una invitación en el marco de una licitación o concurso público.
- ✗ **No declarar** o solicitar que no se declare un regalo entregado o recibido por no sentirse cómodo con su naturaleza o valor.
- ✗ **Utilizar** las cuentas de la empresa para ocultar regalos, invitaciones o viajes técnicos.

# Notificar un incidente ético: no quedarse nunca solo

Afrontar una situación potencialmente poco ética o plantear una cuestión ética suele ser complicado, sobre todo porque puede estar relacionada con el comportamiento de personas que conoce o con las que trabaja a diario.

Hace falta valor para abordar estas cuestiones, pero a menudo es la única forma de poner fin a prácticas inaceptables y empezar a buscar formas de mejorar.

Por eso es importante compartir estos temas con personas de su confianza, y en primer lugar con su responsable y su **Ethics & Compliance Officer** de referencia. Si esto resulta demasiado difícil o imposible, siempre es posible utilizar el canal ético del Grupo.

## Enfrentarse y no quedarse nunca solo...



## ◆ Informe de gestión y seguimiento de la gestión de incidentes éticos

Cada directivo es responsable de notificar los incidentes éticos de acuerdo con el procedimiento y herramientas del Grupo, y de velar por que se investiguen y traten.

La **Dirección de Ética, Compliance & Privacidad** garantiza que todos los incidentes éticos se comuniquen y traten a todas los niveles del Grupo utilizando las herramientas que ha puesto en marcha.

Cualquier infracción probada debe dar lugar a una **respuesta disciplinaria** y a un plan de acción adecuado tras una eventual investigación o indagación interna. **ENGIE** se compromete a llevar a cabo sus investigaciones y averiguaciones internas con diligencia, independencia y objetividad.

*¡Todos los incidentes éticos se comunican y se gestionan!*



## CORRECTO

- ✓ No enfrentarse **nunca** solo a un problema o a una cuestión ética. No dudar en consultar a alguien de confianza. En cualquier caso, los Ethics & Compliance Officers están a su disposición para ayudarle.
- ✓ **Como** jefe de equipo, debe mantener en todo momento un clima que inspire confianza y alentar a sus compañeros a compartir sus dudas éticas.
- ✓ **Nunca** debe ignorar la existencia de problemáticas éticas, aunque no estén específicamente relacionadas con su cometido.
- ✓ **Promover** la notificación de incidentes éticos a través de los canales puestos a disposición por el Grupo.



## INCORRECTO

- ✗ **Pensar** que un problema o una cuestión ética puede resolverse solo.
- ✗ **Ocultar** información real o potencial que debería constituir una alerta.
- ✗ **Pensar** que una persona que denuncia una infracción ética o que transmite una alerta es una fuente de problemas y que debe ser sancionada.

Mi jefe de proyecto dijo que resolvería los retrasos en la entrega «a cualquier precio» y que esto quedaría estrictamente entre él y nuestro subcontratista. Yo no estoy de acuerdo con lo que ha dicho, quizá lo he entendido mal. Al mismo tiempo, tengo miedo de plantearle el tema directamente...

**...¿debo dejar la situación como está o debo pedir ayuda?**



**PREGUNTA - RESPUESTA**

Si una situación le hace sentirse incómodo, debe hablar de ello y no quedarse solo. Puede informar al nivel más alto de su jerarquía o al Ethics & Compliance Officer de su entidad.

**De este modo, la situación puede evaluarse y decidirse las medidas de seguimiento, como solicitar información adicional, dirigirse al subcontratista para aclarar determinados puntos y adoptar medidas correctivas y preventivas cuando sea necesario.**

## ◆ Canal ético del Grupo

El Grupo ha establecido un canal ético abierto a todos nuestros empleados y terceros (proveedores, subcontratistas, sindicatos, ONG, clientes, etc.).

Todas las entidades del Grupo pueden beneficiarse del canal ético del Grupo.

El canal ético del Grupo consiste en dos maneras de comunicarse: una dirección de correo electrónico ([ethics@engie.com](mailto:ethics@engie.com)) y números de teléfono específicos.

Las alertas pueden recibirse en varios idiomas y el servicio está disponible las 24 horas al día y los 7 días a la semana.

Todos los incidentes y alertas se gestionan dentro de un marco que garantiza la confidencialidad y la protección del anonimato.

Nuestro procedimiento protege íntegramente a todos los informantes. Ningún informante puede ser sancionado por utilizar, de buena fe, este canal interno de denuncia. Por otro lado, cualquier uso abusivo o malintencionado de los canales éticos de denuncia podrá implicar acciones legales o sanciones.

El canal ético del Grupo está publicado en el espacio de Ética & Compliance del sitio web del Grupo.

**¡Utilice el canal ético de ENGIE!**

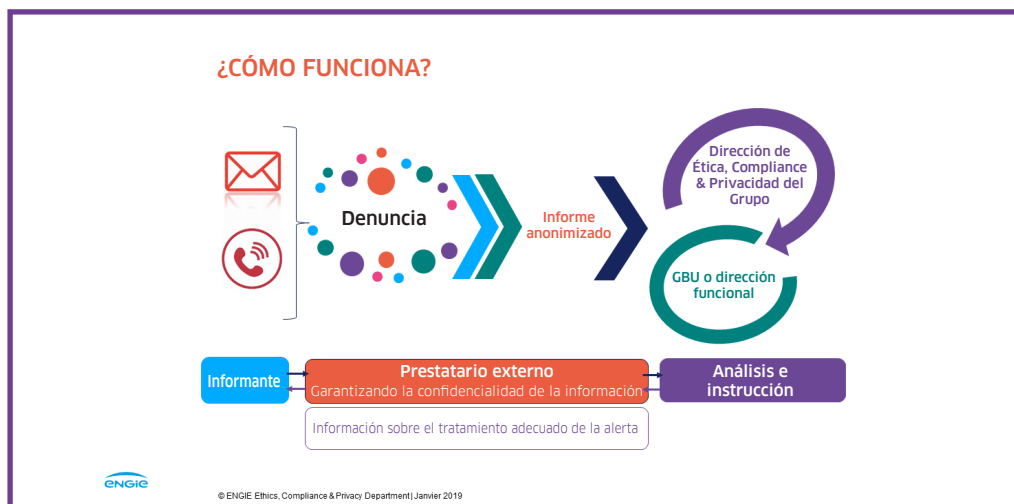
Un agente externo recibe su alerta de manera totalmente confidencial

@ [ethics@engie.com](mailto:ethics@engie.com)

Números gratuitos para todos los países\*

Línea fija a Francia  
+33 (0)1 45 51 03 67

\*Lista de números gratuitos por países disponible en: <https://www.engie.com/ethique-et-compliance/dispositif-alerte>



*El canal ético está a disposición de todos los empleados y partes interesadas del Grupo que sean víctimas o testigos de un incidente.*

## ➤ Sancionar las infracciones de nuestros principios éticos

Cualquier incumplimiento de nuestros principios debe dar lugar a una sanción, ya sea disciplinaria o comercial.

Cada entidad y cada directivo del Grupo se compromete a su nivel a velar por que se respeten nuestros principios, a actuar de acuerdo con ellos y a sancionar cualquier infracción.

Ningún empleado de **ENGIE** implicado en casos de corrupción podrá permanecer en el Grupo. De conformidad con la política de Recursos Humanos del Grupo y el derecho nacional aplicable, las infracciones en la aplicación de nuestro Código de Conducta Ética pueden dar lugar a aplicar "malus" en la retribución.

# ¿Alguna pregunta o duda?

Para obtener información y asesoramiento sobre ética y compliance escriba a:

**ethics-communication@engie.com**

Si desea realizar o declarar una alerta, acceda a nuestro canal ético de grupo a través de:

**ethics@engie.com**

Para obtener cualquier información sobre protección de datos personales en ENGIE escriba a:

**dpo@engie.com**



## ¡Utilice el canal ético de ENGIE!

Un agente externo recibe su alerta de manera totalmente confidencial



**ethics@engie.com**



**Números gratuitos para todos los países\***

**Línea fija a Francia  
+33 (0) 1 45 51 03 67**

\*Lista de números gratuitos por países disponible en: <https://www.engie.com/ethique-et-compliance/dispositif-alerte>



# PRINCIPALES TEXTOS DE REFERENCIA

## **La Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción:**

la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción es un tratado internacional elaborado por la ONU y adoptado el 31 de octubre de 2003. En ella se recoge un conjunto de normas, reglas y medidas a disposición de los firmantes para reforzar su régimen jurídico de lucha contra la corrupción.

## **US FCPA (Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero):**

la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA), promulgada en 1977, prohíbe en general el pago de sobornos a funcionarios extranjeros con el fin de obtener o de conservar contratos, bajo pena de sanciones penales y civiles.

## **Ley británica contra el soborno (UK Bribery Act):**

El artículo 7 de esta ley, promulgada en 2010, establece que pueden cometer una infracción las personas jurídicas que no impidan a sus colaboradores sobornar a otra persona en su nombre. Una organización que pueda demostrar que cuenta con procedimientos adecuados para evitar que sus colaboradores paguen sobornos podrá defenderse de esta infracción.

## **Ley para la transparencia, la lucha contra la corrupción y la modernización de la vida económica (Loi Sapin 2, de 9 de diciembre de 2016, Francia):**

esta ley prevé la puesta en marcha de diversos mecanismos internos de prevención de la corrupción en empresas y administraciones, supervisados por una nueva autoridad, la Agencia Francesa de Lucha contra la Corrupción (AFA), que también es responsable de la coordinación administrativa en este ámbito y está facultada para imponer sanciones administrativas.

## **Las convenciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT):**

Las principales convenciones de la OIT engloban, entre otros, la libertad sindical, el derecho a la negociación colectiva, la abolición del trabajo forzoso, la abolición efectiva del trabajo infantil y la eliminación de la discriminación.

## **La convención de la OCDE sobre la lucha contra la corrupción de agentes públicos extranjeros en las transacciones comerciales internacionales:**

la Convención de la OCDE sobre la lucha contra la corrupción, adoptada en 1997, establece normas que tipifican como infracción penal el soborno a funcionarios públicos extranjeros en transacciones

comerciales internacionales. También establece principios rectores para las empresas multinacionales sobre la aplicación de sus disposiciones.

## **Los principios rectores de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) para empresas multinacionales:**

los principios rectores de la OCDE para empresas multinacionales, adoptados en 1976, son un conjunto de recomendaciones formuladas por los países miembros de la OCDE y otros países adheridos a las empresas multinacionales para incentivar un comportamiento responsable en sus actividades en diferentes ámbitos, como los derechos humanos, la responsabilidad en la cadena de suministro, el medioambiente, la protección del consumidor, la lucha contra la corrupción y la competencia.

## **Ley sobre el Deber de Vigilancia (Francia):**

ley aprobada en 2017. Se aplica a las empresas y grupos de empresas con más de 5000 trabajadores en Francia o a más de 10 000 trabajadores en Francia y en el extranjero durante dos años consecutivos. Deben elaborar, publicar, cumplir y evaluar un Plan de Vigilancia que identifique los riesgos y debe prevenir las violaciones graves de los derechos humanos y las libertades fundamentales, la salud y la seguridad de las personas y el medioambiente en todo su ámbito de actuación, ya sean filiales o subcontratistas.

## **Sanciones internacionales:**

la ONU y el Consejo de la Unión Europea, así como los países, pueden adoptar medidas restrictivas financieras o comerciales (también conocidas como «embargos» o «sanciones») contra personas físicas, personas jurídicas o entidades. Estas medidas consisten en prohibiciones y restricciones al comercio de determinados bienes, tecnologías o servicios con determinados países, medidas de congelación de fondos y recursos económicos y, en ocasiones, restricciones al acceso a los servicios financieros.

## **Normas sobre el control de las exportaciones:**

El objetivo del control de las exportaciones es controlar todo tipo de exportaciones que puedan desviarse de un uso pacífico para usarse como armas de destrucción masiva, armas químicas o biológicas, o sistemas vectores de armas, facilitando y asegurando al mismo tiempo el comercio legítimo.

También se controlan las exportaciones a países sometidos a sanciones, incluidos los embargos.

Asimismo, existen disposiciones específicas (por ejemplo, en Francia) relativas al control del material de guerra, que se basan en un principio general de prohibición, lo que significa que todo el sector de defensa está sujeto al control del Estado.

Por último, existen disposiciones específicas para el control del material nuclear. Las normas sobre el control de las exportaciones se dictan a varias escalas, entre ellas, la de la Unión Europea y de Estados Unidos.

## **La Carta Internacional de Derechos Humanos, que contiene la Declaración Universal de Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales:**

estos documentos constituyen el conjunto de textos fundamentales que protegen los derechos humanos en el derecho internacional.

La Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH) es el documento clave que marcó la historia de los derechos humanos.

La Declaración Universal de Derechos Humanos, que fue adoptada en 1948 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, establece los derechos humanos esenciales y las libertades fundamentales a los que tienen derecho todos los hombres y mujeres del mundo sin discriminación.

En 1966, la Asamblea General de las Naciones Unidas adoptó dos tratados internacionales que también dieron forma al derecho internacional de los derechos humanos: el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales y el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

Juntos, Declaración Universal y estos dos Pactos forman la Carta Internacional de Derechos Humanos.

## **RGPD:**

El Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) es una norma que regula el tratamiento de datos de manera igualitaria en todo el territorio de la Unión Europea. Este reglamento entró en vigor el 25 de mayo de 2018.



# GLOSARIO

*Dado que el Grupo opera en numerosos países con leyes y culturas diferentes, no resulta fácil establecer definiciones comunes. No obstante, proponemos una serie de definiciones que se ofrecen únicamente de manera meramente orientativa, pero que pretenden aclarar elementos jurídicos conocidos en numerosos países o en marcos internacionales.*

**Acoso moral:**

es un delito acosar a otra persona mediante comentarios o comportamientos reiterados cuyo propósito o efecto sea degradar las condiciones de trabajo que puedan vulnerar sus derechos y su dignidad, alterar su salud física o mental o comprometer su futuro profesional.

**Acoso sexual:**

el acoso sexual es el uso reiterado del lenguaje o de comportamientos sexuales o sexistas que atentan contra la dignidad de una persona por ser degradantes o humillantes. Puede darse dentro o fuera del lugar de trabajo. Se trata de una infracción penal.

**Corrupción:**

la corrupción se refiere al comportamiento por el que se exigen, aceptan o reciben ofertas, promesas o regalos o presentes con el fin de realizar o de abstenerse de realizar un acto u obtener favores o ventajas especiales.

La corrupción activa y la corrupción pasiva son dos delitos complementarios pero independientes.

Las acciones de las personas implicadas en un caso de corrupción pueden perseguirse y juzgarse por separado, y el castigo de una no está subordinado en modo alguno al castigo de la otra.

Quien lleva a cabo un acto de corrupción pasiva acepta promesas, regalos o presentes y puede incluso exigirlos, mientras que quien lleva a cabo un acto de corrupción activa ofrece regalos y presentes, hace promesas e incluso cede a las exigencias del otro entregándole el objeto de la corrupción.

**Discriminación:**

la discriminación tiene por objeto poner a las personas en situación de desventaja por motivos prohibidos por la ley en razón de su origen, su sexo, su situación familiar, su embarazo, su apariencia física, su especial vulnerabilidad derivada de su situación económica, aparente o conocida por el autor, su apellido, su lugar de residencia, su estado de salud, su pérdida de autonomía, su discapacidad, sus características genéticas, su moralidad, su orientación sexual, su identidad de género, su edad, sus opiniones políticas, sus actividades sindicales, su capacidad para expresarse en una lengua distinta del francés, su pertenencia o no pertenencia, real o supuesta, a una etnia, nación, supuesta raza o religión determinada.

La discriminación por cualquiera de estos motivos es constitutiva de delito.

**Datos personales:**

cualquier información relativa a una persona física identificada o identificable.

Una persona identificable es una persona que puede ser identificada, directa o indirectamente.

Cuando no se puede identificar a una persona, se dice que los datos son anónimos.

La protección de los datos personales se rige por leyes cuyo incumplimiento puede ser constitutivo de delito.

**Esclavitud:**

la esclavitud, definida por la Convención sobre la Esclavitud de la ONU de 1926, es el acto de ejercer sobre una persona los atributos del derecho de propiedad o de mantenerla en un estado de sujeción continua obligándola a realizar trabajos o servicios sexuales, a mendigar o a prestar cualquier servicio sin retribución.

**Fraude:**

el fraude es cualquier acción u omisión deliberada y encubierta, cometida con la intención de engañar o eludir las leyes vigentes o las normas de la empresa, con el fin de obtener una ventaja material o moral indebida para el defraudador o un tercero.

El fraude adopta múltiples formas, todas ellas penalmente punibles: robo de dinero, de bienes o datos, alteración deliberada, ocultación o destrucción de documentos, escrituras o declaraciones falsas, manipulación de cuentas, falsificación, blanqueo de capitales, estafa, corrupción, etc.

**Información privilegiada:**

la información privilegiada es información precisa que no se ha hecho pública, relacionada, directa o indirectamente, con uno o varios emisores de instrumentos financieros, o con uno o varios instrumentos financieros, y que, de hacerse pública, podría influir de manera considerable sobre la cotización de los instrumentos financieros de que se trate o la cotización de instrumentos financieros asociados.

**Pago de facilitación:**

los pagos de facilitación son pequeñas comisiones o regalos ofrecidos a funcionarios o personas con poder decisorio con el fin de obtener un servicio al que la persona tiene derecho, por ejemplo, dar una pequeña cantidad para obtener un visado o despachar mercancías en la aduana más rápidamente. Estos pagos constituyen delitos en varios países y están prohibidos por el Grupo.

**Tráfico de influencias:**

un acto de tráfico de influencias activo es el hecho de ofrecerle a un funcionario público, para sí o para otros, regalos, invitaciones y viajes técnicos para que abuse de su influencia real o supuesta con el fin de obtener de una autoridad o administración pública distinciones, empleos, contratos o cualquier otra decisión favorable.

La aceptación o exigencia de tales regalos, invitaciones y viajes técnicos por parte de un funcionario público con los mismos fines constituye tráfico de influencias pasivo. El tráfico de influencias es un delito.

**Trabajo infantil:**

se trata de cualquier trabajo que priva a los niños de su infancia, su potencial y su dignidad, y que resulta perjudicial para su desarrollo físico y mental. El término se define en el convenio (n.º 138) de la OIT sobre la edad de incorporación al mundo laboral, de 1973, y en el convenio (n.º 182) sobre las peores formas de trabajo infantil, de 1999, así como en la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño.

**Trabajo forzoso:**

definido por el convenio (n.º 29) de la OIT sobre el trabajo forzoso, de 1930, incluye todo trabajo o servicio que se exija a una persona bajo la amenaza de una pena cualquiera y para el cual dicha persona no se haya ofrecido voluntariamente.

El presente código de conducta ha sido adoptado por el Comité Ejecutivo de **ENGIE S.A.** el 11 de septiembre de 2023 y por el Comité de Ética, Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible del Consejo de Administración de **ENGIE S.A.** en su sesión de 20 de septiembre de 2023.

Dado que las traducciones de este documento pueden estar sujetas a interpretación, solo la versión francesa sirve de referencia.

- Para obtener información y asesoramiento sobre ética y compliance escriba a: **ethics-communication@engie.com**
- Para informar de cualquier incidente ético en el Grupo escriba a: **ethics@engie.com**
- Para obtener cualquier información sobre protección de datos personales en **ENGIE** escriba a: **dpo@engie.com**

Primera edición - noviembre de 2009  
Última reedición - noviembre de 2023

Diseño y redacción 



Domicilio social: 1 place Samuel de Champlain  
92400 Courbevoie - Francia  
**engie.com**