

GRUPO ENERGO-PRO

**POLÍTICA CONTRA EL
SOBORNO Y EL BLANQUEO
DE CAPITALES
2023**



**POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y EL BLANQUEO DE CAPITALS (LA
"POLÍTICA")**

Prólogo del Director General de ENERGO-PRO a.s.

Estimados colegas

ENERGO-PRO a.s. (la "**Empresa**"), junto con sus filiales (el "**Grupo**"),¹ es un operador hidroeléctrico, distribuidor y suministrador de electricidad líder en Europa Central y Oriental, que satisface la demanda energética y atiende las necesidades de una región en activo desarrollo.

Podemos estar orgullosos de los logros del Grupo hasta la fecha y de su situación actual. Este es un negocio que nos sustenta a todos y cada uno de nosotros. Pero tenemos que protegerla.

Debemos reconocer que estamos expuestos a riesgos de soborno, blanqueo de dinero y otras conductas indebidas por nuestra presencia en mercados emergentes, nuestras actividades en sectores regulados y nuestro compromiso con muchos proveedores, clientes y otras entidades. Estos riesgos surgen en nuestras relaciones no sólo con funcionarios públicos, en nuestro país y en el extranjero, sino también con socios comerciales.

Un acto de soborno o blanqueo de dinero por parte de una sola persona podría desacreditarnos a todos, incluso a los ojos de nuestros inversores y prestamistas, con graves consecuencias.

Pero si todos nos comportamos con integridad y los demás reconocen nuestra integridad, habremos creado juntos algo de gran valor. En todo lo que hagamos por el Grupo, debemos proteger y seguir desarrollando ese activo.

Para alcanzar este objetivo, todos debemos esforzarnos por ajustar nuestro comportamiento a las disposiciones de la Política. Por eso les pido que dediquen tiempo a leer y comprender la Política. Sus colegas le ofrecerán formación y la oportunidad de formular preguntas y comentarios. Le ruego que utilice la Política en su trabajo cotidiano como un recurso que le ayude a resolver problemas éticos y a actuar con integridad.

El futuro del Grupo, así como su éxito y crecimiento continuados, dependen de la integridad de todos y cada uno de nosotros.

Atentamente



Petr Milev
Director General
ENERGO-PRO a.s.

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.

1. Introducción

Las empresas del Grupo interactúan con numerosas entidades públicas y privadas. En cada una de esas interacciones existe el riesgo de que se den o reciban sobornos o de que se blanquee 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;
- las autoridades responsables de administrar las tarifas de alimentación, las primas ecológicas u otras RESS;
- autoridades que asignan cualquier obligación de servicio público;
- autoridades fiscales;
- operadores del mercado que adquieren servicios de compensación;
- organizaciones multilaterales implicadas en la liberalización del mercado;
- clientes que adquieren electricidad generada o servicios de distribución (también en lo que se refiere a nuevas conexiones y reconexiones);
- proveedores de electricidad a nuestro negocio de distribución;
- proveedores de equipos y otros bienes y servicios;
- contratistas de la construcción;
- proveedores de servicios profesionales;
- grupos de presión²; y
- proveedores de financiación mediante deuda o capital.

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 directores y otros cargos), empleados y otros colegas del Grupo ("**empleados**") y a determinadas personas asociadas (véase la sección 6 más adelante).

2. Objetivos

La Política tiene por objeto:

- expresan el compromiso del Grupo de garantizar que todos los empleados y personas asociadas actúen de forma legal e íntegra 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 capitales.

3. Aplicación de políticas y gestión continua

Un Comité de lucha contra el soborno y el blanqueo de capitales (el "**Comité**") será responsable de la introducción y aplicación general de la Política, incluida la supervisión de las actividades de formación y la revisión de los informes de las investigaciones internas sobre presuntas irregularidades. El Comité está compuesto por tres miembros: un miembro del Consejo de Administración, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos del Grupo ("**HHR**") y el Consejero General del Grupo ("**GC**").

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



ENERGO-PRO

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 el uso exclusivo de grupos de presión registrados, cuando la legislación de cualquier jurisdicción exija el registro.

El CG evaluará de forma continua los riesgos de soborno y blanqueo de dinero en el Grupo para proponer al Comité medidas preventivas adecuadas. También colaborará en la clarificación e interpretación de la Política y llevará a cabo una revisión al menos una vez al año para proponer actualizaciones al Comité.

4. ¿Qué es el soborno?

Soborno significa que una persona, actuando directamente o a través de un intermediario, da 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. Por comportamiento indebido del receptor del soborno (u otra persona) se entiende que dicha persona actúe de mala fe, en abuso de confianza o injustamente a favor o en contra de cualquier persona.

Las preguntas y respuestas explicativas sobre el soborno figuran en **el anexo 1**.

5. ¿Qué es el blanqueo de capitales?

Blanquear dinero significa 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, localización, 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 indicadores 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 los particulares) 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 cuestión.

Ejemplos de este tipo de ventaja comercial podrían ser un regulador que conceda



ENERGO-PRO

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 el mejor interés del Grupo, pero

en realidad, la empresa en cuestión del Grupo puede incurrir en responsabilidad penal corporativa, con el resultado de multas sustanciales 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 empresarial 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 empiece a cooperar con el Grupo, debe (o él o ella):

- leer la Política y cumplimentar una declaración de familiarización en el formulario que figura en **el Anexo 3** (eligiendo el que sea pertinente para un empleado, una tercera persona asociada individual o una tercera persona asociada corporativa), presentándola por los medios electrónicos acordados; y
- acordar legalmente con la empresa pertinente del Grupo 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 atenciones sociales 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:

- Deben declararse 75 USD (o su equivalente en cualquier divisa);
- Se deben aprobar 150 USD (o su equivalente en cualquier divisa); o
- 300 USD (o su equivalente en cualquier divisa) deben rechazarse o, si se reciben, 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 mantener registros documentales apropiados en relación con la entrega o aceptación de regalos y atenciones sociales. 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 políticos y candidatos a cargos públicos.

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

Cualquier patrocinio o contribución a asociaciones u otras entidades, o a promociones comerciales, sólo se realizará tras un examen diligente con el fin de comprobarlo:

- el alcance y la naturaleza del patrocinio o la contribución;
- la justificación empresarial del patrocinio o la contribución;
- la identidad e integridad del destinatario; 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.

Preparación 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 ofrecer garantías razonables 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 distintos niveles organizativos, con una aplicación operativa adecuada.

8. Formación

La Política se publicará 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 garantizará una formación adecuada con vistas a asegurar que todos los empleados cumplen los términos de la Política. El Departamento de Recursos Humanos facilitará al Comité un resumen de los registros de formación al menos una vez al año o sin demora si así se le 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

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

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

9. Obligación de informar e investigaciones internas

Todos los empleados y personas asociadas deben informar de cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento que pueda constituir soborno o blanqueo de dinero. El Grupo ha elaborado una Política de Denuncia de Irregularidades que se aplica al proceso de denuncia, así como a cualquier investigación posterior y acción emprendida a partir de la misma.

El proceso de denuncia es confidencial y la persona que lo haga estará plenamente protegida contra la victimización y otros tratos injustos.

Las denuncias deberán realizarse de conformidad con el procedimiento descrito

en el Anexo 5. Cada denuncia pondrá en marcha el procedimiento de

investigación interna descrito en el **Anexo 6**.

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 a un 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. Protección de datos

En el **anexo 7** se describen los derechos de las empresas del Grupo a tratar, en calidad de administrador de datos, los datos personales de los empleados y personas asociadas individuales que denuncien irregularidades (según la definición anterior) o que participen en cualquier investigación interna desencadenada por una denuncia de este tipo. El Grupo ha elaborado una Política de Protección de Datos que se aplica (entre otras cosas) al proceso de notificación, así como a cualquier investigación posterior y acción emprendida a partir de la misma.

12. Entrada en vigor

La presente versión de la Política entra en vigor y es efectiva a partir del 30 de septiembre de 2023 y sustituye íntegramente a cualquier versión anterior de la Política.

Anexos de la Política:

1. Preguntas y respuestas sobre el soborno
2. Indicadores de sospecha de blanqueo de capitales
3. Declaración de familiarización con la Política



ENERGO-PRO

4. Procedimiento relativo a los regalos y atenciones sociales admisibles
5. Procedimiento de notificación de irregularidades
6. Procedimiento de investigación interna
7. Protección de datos

³Las 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, un pasivo disminuido, el uso gratuito de un activo, bienes personales (por ejemplo, un coche, joyas, cristal o porcelana de valor), bienes inmuebles (por ejemplo, un apartamento), viajes nacionales o al extranjero, o entretenimiento (por ejemplo, una invitación o entrada a un concierto, evento deportivo o 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 da el soborno como el que lo recibe cometerán un acto de soborno.

¿Es un acto de soborno un delito penal?

Sí. Además, quien da un soborno puede hacer que una empresa a la que está vinculado 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 dar o aceptar el soborno?

No. Aunque no se entregue o acepte un soborno, la oferta, promesa, petición o acuerdo de recibirlo es 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.

Sin embargo, puede ser posible hacer un regalo de agradecimiento a un funcionario público si el regalo lo es:

- simbólico y con escaso valor real;
- ofrecidos de forma transparente;
- no esperada por la persona que ejerce el cargo público; y
- sólo después de la conclusión de las acciones pertinentes (no antes).

La política prohíbe los siguientes regalos:

- efectivo o equivalentes de efectivo;
- relojes;
- bolígrafos colectores; y
- equipo de esquí.

Solicite 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 y hospitalidad.

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

- establecimiento o mantenimiento de contactos comerciales;
- cuidar la imagen o la 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 regalo o del artículo de hospitalidad. Deben buscarse 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, debe determinarse si:

- esté en curso o pendiente cualquier proceso de licitación o similar de cualquier empresa del Grupo en el que participe el oferente del regalo u hospitalidad propuestos;
- esté en curso o pendiente cualquier licitación o proceso similar del destinatario del regalo u hospitalidad propuestos en el que participe cualquier empresa del Grupo; y
- cualquiera de las personas mencionadas anteriormente haya dado o aceptado en el pasado algún regalo u 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



ENERGO-PRO

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 intervienen

personas del sector privado? Entre los ejemplos de conducta

indebida 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 en función de criterios vagos o arbitrarios en lugar de hacerlo en términos comerciales sólidos;
- celebrar un contrato en condiciones más beneficiosas para la contraparte; y
- la compra de servicios cuya prestación sea (total o parcialmente) ficticia.

¿Qué es un comportamiento indebido en el que están

implicadas personas del sector público? Entre los ejemplos

de conducta indebida se incluyen:

- concesión de un contrato en un procedimiento de licitación, una tarifa de alimentación más favorable o unas tarifas de red más elevadas en contra de las normas pertinentes;
- condonar una multa u otra sanción por incumplimiento de las normas pertinentes;
- decidir 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 inspección 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 un deber existente, o acelerar dicho cumplimiento. Están prohibidos por la Política.

¿Puede considerarse responsable a una empresa si su empleado o persona asociada incurre en 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 sobre los empleados y las personas asociadas?

Cualquier empleado implicado en sobornos se enfrentará a medidas disciplinarias y al posible despido. Se podrá rescindir el contrato suscrito con cualquier persona asociada.

Estas personas también corren el riesgo de incurrir en responsabilidad penal. Si es declarada culpable de un delito, puede enfrentarse a multas o penas de prisión. Un tribunal también puede ordenar a esa persona que repare cualquier perjuicio económico causado.

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

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

La Sociedad (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:

- el ejercicio de su actividad;
- 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. En casos extremos, un tribunal checo podría ordenar la disolución de la empresa.

Anexo 2

Indicadores de sospecha de blanqueo de capitales

No es posible ofrecer una lista exhaustiva que indique el blanqueo de capitales o las 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 se requiere 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 realiza una transacción sin ciertas garantías, como la firma electrónica;
- el cliente o socio comercial utiliza de forma extensiva cuentas, sociedades o estructuras offshore 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 un régimen deficiente 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 suscita 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 una lista de terceros países con regímenes débiles contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo el 13 de febrero de 2019. Estos países incluyen: Afganistán, Samoa Americana, Bahamas, Botsuana, República Popular Democrática de Corea, Etiopía, Ghana, Guam, Irán, Irak, Libia, Nigeria, Pakistán,



Anexo 2

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 de lucha contra el soborno y el blanqueo de capitales de ENERGO-PRO a.s., junto con sus filiales (el "**Grupo**") (la "**Política**")
- comprender el contenido de la Política
- comprometerse a respetar las disposiciones de la Política
- entender que cualquier infracción 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 descritos en **el anexo 7** de la Política a tratar mis datos personales como administrador de datos si en algún momento participo en la notificación de irregularidades o en cualquier procedimiento iniciado para determinar si se ha producido una irregularidad.

Date:

Nombre, Apellidos:

* utilizar según proceda

DECLARACIÓN - PERSONA ASOCIADA (INDIVIDUO)*

Yo, el abajo firmante, declaro que:

- me he familiarizado con la Política de lucha contra el soborno y el blanqueo de capitales de ENERGO-PRO a.s., junto con sus filiales (el "**Grupo**") (la "**Política**")
- comprender el contenido de la Política
- comprometerse a respetar las disposiciones de la Política
- entienden 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 descritos en **el anexo 7** de la Política a tratar mis datos personales como administrador de datos si en algún momento participo en la notificación de irregularidades o en cualquier procedimiento iniciado para determinar si se ha producido una irregularidad.

Date:

Nombre, 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 de lucha contra el soborno y el blanqueo de capitales de ENERGO-PRO a.s., junto con sus filiales (el "**Grupo**") (la "**Política**")
- comprender el contenido de la Política
- se comprometen a observar las disposiciones de la Política y a procurar que los directivos (incluidos directores y otros funcionarios), empleados y otros colegas de la empresa identificados a continuación observen las disposiciones de la Política
- entienden 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 descritos en **el anexo 7** de la Política a tratar mis datos personales como administrador de datos si en algún momento participo en la notificación de irregularidades o en cualquier procedimiento iniciado para determinar si se ha producido una irregularidad.

Date:

Nombre,

Apellidos:

Empresa:

* utilizar según proceda

Anexo 4
Procedimiento relativo a los regalos y atenciones sociales
admisibles

[Regalo u hospitalidad para un empleado o persona asociada \(ofrecido o aceptado\)](#)

Un empleado o persona asociada debe informar a una persona (la "**Persona de Contacto ABC**") designada de vez en cuando por el jefe de país del Departamento de Recursos Humanos -o, si no hay ninguno, el HHR- (o persona de contacto contractual) de la aceptación de un regalo con un valor superior a 75 USD (o su equivalente en cualquier moneda) o la aceptación de un artículo de hospitalidad (pagado por un tercero) 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 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 pertinente (o persona de contacto contractual) deniega su aprobación a un regalo o artículo de hospitalidad ofrecido o aceptado (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 u 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 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 hacer un regalo 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 ofrecer o conceder 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.



ENERGO-PRO

Formulario de notificación y solicitud de aprobación

Formularios para notificar la oferta o aceptación, o solicitar la aprobación de una persona de contacto ABC (o persona de contacto contractual) con respecto a cualquiera de las anteriores

Las cuestiones mencionadas pueden consultarse utilizando los enlaces que figuran en el anexo. El formulario debe presentarse por los medios electrónicos acordados.

A la hora de conceder una autorización, la persona de contacto ABC (o persona de contacto contractual) deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- la justificación empresarial del regalo o artículo de hospitalidad propuesto:
 - establecimiento o mantenimiento de contactos comerciales;
 - cuidar la imagen o la 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, da, concede o acepta 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 del regalo o la hospitalidad propuestos, en particular si:
 - esté en curso o pendiente cualquier proceso de licitación o similar de cualquier empresa del Grupo en el que participe el oferente;
 - esté en curso o pendiente cualquier proceso de licitación o similar del cesionario en el que participe cualquier empresa del Grupo; y
 - cualquiera de las personas mencionadas anteriormente haya dado o aceptado en el pasado algún regalo u hospitalidad.

Apéndice del Anexo 4
Formularios de notificación y solicitud
de aprobación

1. Para los empleados que tienen una cuenta personal en EDA (la Academia de Educación del Grupo)

Inicie sesión en EDA (<http://eda.energo-pro.com/>) y rellene el formulario correspondiente en la sección Formularios ABC/AML.

2. Para empleados o personas asociadas sin cuenta personal en EDA

Utilice el siguiente enlace (<http://eda.energo-pro.com/course/view.php?id=3#section-2>) y rellene el formulario correspondiente (nombre de usuario: ep_rforms, contraseña: engMee6).

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

- Formulario de información (75 USD - 150 USD)
- Formulario de solicitud (150 USD - 300 USD)
- Formulario de solicitud (más de 300 USD)

Anexo 5

Procedimiento de notificación de irregularidades

Obligación de informar

Cada empleado y persona asociada debe informar de cualquier irregularidad que constituya o pueda constituir soborno o blanqueo de dinero.

La denuncia debe basarse en hechos que el denunciante conozca realmente. Debe hacerse de buena fe y no con el propósito de beneficiar o perjudicar a ninguna persona.

En la medida de lo posible, cada informe debe ir acompañado de documentos u otros datos que aporten pruebas de los asuntos descritos en el informe. No obstante, no es obligatorio buscar activamente documentos u otros datos que no estén a disposición del declarante.

Los informes deben realizarse utilizando el formulario que se encuentra en el enlace del Apéndice que figura a continuación y presentarse por los medios electrónicos acordados.

A quién informar

El empleado debe comunicar cualquier irregularidad (según la definición anterior) a:

- el WBDP mencionado en la sección 5 de la Política de denuncia de irregularidades del Grupo; o
- si sospecha que el PMDB correspondiente está implicado en la irregularidad o si no hay respuesta a la denuncia en los 7 días siguientes a su presentación, el CG.

Una persona asociada debe informar de cualquier irregularidad (según la definición anterior) a:

- la persona de contacto indicada en el acuerdo celebrado entre la persona asociada y la empresa pertinente del Grupo; o
- si sospecha que la persona de contacto está implicada en la irregularidad o si no hay respuesta a la denuncia en los 7 días siguientes a su presentación, el CG.

Los informes se investigarán de acuerdo con el procedimiento establecido en **el Anexo 6**.

Las personas que reciban los informes presentados en virtud de esta Política estudiarán si es necesario presentar un informe externo en la jurisdicción pertinente y, en caso necesario, elaborarán un informe con arreglo a la legislación local contra el blanqueo de capitales si parece que se ha producido una conducta que requiera dicho informe.

La notificación obligatoria o la autodenuncia voluntaria a los organismos fiscales y de otro tipo pertinentes se realizará de conformidad con los requisitos locales aplicables a cada empresa del Grupo.

Derechos y obligaciones del declarante

La notificación de irregularidades se tratará con la más estricta confidencialidad. La presentación de una denuncia no afectará a las condiciones laborales de un empleado ni a la posición contractual o comercial de una persona asociada. Ninguna persona denunciante podrá ser victimizada o sometida a otro trato injusto. Cualquier comportamiento de este tipo por parte de un empleado o persona asociada se tratará como un asunto disciplinario o un problema grave de relación comercial.



Hasta que haya concluido el procedimiento de investigación, el denunciante no podrá revelar ninguna presunta irregularidad a ninguna persona dentro del Grupo (salvo en los casos arriba indicados) ni fuera de él, incluidos los medios de comunicación. Cualquier revelación de este tipo por parte de un empleado o persona asociada será tratada como un asunto disciplinario o un problema grave de relación comercial.

Apéndice del Anexo
5 Formulario de
informe de
irregularidad

1. Para los empleados que tienen una cuenta personal en EDA (la Academia de Educación del Grupo)

Inicie sesión en EDA (<http://eda.energo-pro.com/>) y rellene el formulario correspondiente en la sección Formularios ABC/AML.

2. Para empleados o personas asociadas sin cuenta personal en EDA

Utilice el siguiente enlace (<http://eda.energo-pro.com/course/view.php?id=3#section-2>) y rellene el formulario correspondiente. (nombre de usuario: ep_rforms, contraseña: engMee6)

3. En cada caso está disponible el siguiente formulario:

- Formulario de notificación de irregularidades

Anexo 6

Procedimiento de investigación interna

Si se recibe una denuncia de una posible irregularidad (tal como se define en **el Anexo 5**) de un empleado o persona asociada de cualquier empresa del Grupo, se activará el procedimiento de investigación interna que se expone a continuación.

Recepción y verificación inicial de la notificación de una irregularidad

La verificación inicial de un informe será realizada por el destinatario mencionado en **el anexo 5**.

Si alguna empresa del Grupo tiene una División de Auditoría Interna, ésta realizará en lugar del destinatario la verificación inicial del informe y los demás pasos que se describen a continuación. Si el destinatario de un informe y el CG son la misma persona, se omitirán los pasos descritos a continuación que impliquen su enlace u otra interacción.

El destinatario tomará nota de los puntos clave del informe y solicitará pruebas documentales, si dispone de ellas. El denunciante debe proporcionar todos los detalles posibles, incluidas las fechas y una descripción detallada de la posible irregularidad. Entre los datos útiles que deben facilitarse figuran:

- Fecha, hora y lugar.
- Nombres de las personas implicadas, funciones y departamento.
- Relación con la(s) persona(s) implicada(s).
- Naturaleza de la posible irregularidad.
- Cómo se obtuvo la información sobre la posible irregularidad.
- Testigos.
- Otra información pertinente en apoyo del informe (por ejemplo, documentos, fotos, etc.).

El beneficiario acusará recibo de cada informe en un plazo de 7 días y, a continuación, llevará a cabo una investigación interna inicial, buscando el apoyo necesario de las oficinas y/o centros pertinentes.

Si es necesario ponerse en contacto con distintas oficinas/sedes, el destinatario se asegurará de que las personas que apoyen la investigación conozcan las disposiciones de esta Política y el requisito de proteger al denunciante, incluida la prevención de cualquier forma de represalia.

Decisión de continuar la investigación

Si la investigación inicial indica una posible irregularidad, el receptor del informe informará al CG y proseguirá la investigación. El receptor mantendrá informado al CG de los avances de la investigación.

Prosecución de la investigación e informes internos

Dependiendo del tema del informe y de las pruebas disponibles, el destinatario investigará a fondo. En caso necesario, se solicitará asesoramiento jurídico interno y externo. El proceso de investigación

- Seguir un proceso justo.
- Ser confidencial (incluso mediante su no accesibilidad a miembros del personal no autorizados).
- Llevarse a cabo con eficacia y sin demora.
- Determinar si existen pruebas suficientes para establecer la veracidad de los actos



ENERGO-PRO

u omisiones alegados.

- Ser independiente de las personas afectadas por el informe.
- Presuma la inocencia de las personas implicadas hasta que finalice la investigación.

El destinatario elaborará un informe de investigación en el que se detallará el objeto del informe inicial y los resultados de la investigación. El informe de investigación se facilitará al CG.

Medidas adoptadas tras la investigación

El CG revisará el informe de la investigación en un plazo máximo de una semana y, a continuación, comunicará sin demora dicho informe, un resumen de sus principales conclusiones y una propuesta de medidas al Consejo de Administración (CA) para su aprobación.

El destinatario de la denuncia inicial informará al denunciante de los resultados de la investigación y de las medidas aprobadas por el Comité de Dirección en un plazo de 3 meses a partir de la fecha en que el destinatario acuse recibo de la denuncia inicial.

**Anexo 7
Protección de
datos**

Los datos personales de los empleados y personas asociadas individuales que comuniquen irregularidades (tal y como se definen en **el Anexo 5**) o estén implicados en cualquier procedimiento iniciado para determinar si se ha producido una irregularidad podrán ser tratados por la empresa pertinente del Grupo en calidad de administrador de datos.

La finalidad del tratamiento será determinar si se ha producido una irregularidad, los riesgos de la misma para el Grupo y otras medidas legales, incluida la denuncia de sobornos o blanqueo de capitales a los organismos policiales pertinentes.

La empresa pertinente del Grupo tratará los datos personales sobre la base de los intereses legalmente justificados del administrador de los datos, salvo cuando los intereses o los derechos y libertades fundamentales de los interesados tengan carácter preponderante.

Las personas cuyos datos personales se procesen según lo descrito anteriormente tendrán derecho a solicitar a la empresa pertinente del Grupo que les permita acceder a dichos datos personales y corregirlos, eliminarlos, limitar el alcance del procesamiento de datos u oponerse al procesamiento de datos. Los derechos antes mencionados están sujetos a las limitaciones estipuladas por la ley. Los interesados también tendrán derecho a presentar una reclamación ante cualquier autoridad pública responsable de la protección de datos personales.

Los datos personales que se procesen según lo descrito anteriormente podrán transmitirse a personas que presten asistencia jurídica o servicios de auditoría forense a la empresa pertinente del Grupo o con el fin de recabar pruebas de conformidad con la legislación generalmente vinculante. No se transmitirá fuera del Espacio Económico Europeo ningún dato personal que tenga su origen en el Espacio Económico Europeo.

Los datos personales que se procesen según lo descrito anteriormente se procesarán durante los periodos permitidos o exigidos por la legislación generalmente vinculante o hasta que expire cualquier plazo de prescripción aplicable.
