

# CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS

**greenalia®**  
The Green Company



# ÍNDICE

CARTA DEL CEO	03	4.7. Registros financieros	09
01 INTRODUCCIÓN	04	4.9 Medios sociales	09
02 ÁMBITO DE APLICACIÓN	04	05 COMPORTAMIENTO EXTERNO	10
03 VISIÓN, MISIÓN, VALORES y PRINCIPIOS	05	5.1 Competencia leal y transparencia	10
3.1. Visión	05	5.2 Creación de valor y dación de cuentas	10
3.2. Misión	05	5.3 Relaciones con las personas clientas	11
3.3. Valores	05	5.4 Relaciones con las personas socias	11
3.4. Principios generales de actuación	05	5.5 Relaciones con las personas proveedoras	11
04 COMPORTAMIENTO INTERNO	06	5.6 Relación con gobiernos y autoridades	11
4.1 Un entorno laboral respetuoso, en el que se fomenten la igualdad y el equilibrio personal y profesional	06	5.7 Medidas anticorrupción	12
4.2 Información confidencial	07	5.8 Prevención de actividades delectivas	13
4.3 Conflicto de intereses	07	5.9 Protección de datos personales	13
4.4 Uso y protección de los activos	08	06 PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	13
4.6 Seguridad y salud en el trabajo	08	07 IMPACTO SOCIAL	14
		10 RÉGIMEN DISCIPLINARIO	16
		11 ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN	16





## CARTA DEL CEO

Amigas y amigos:

Nuestros valores de transparencia, ética y buen gobierno caracterizan nuestro modelo empresarial desde su nacimiento, y el firme compromiso con estos valores es un diferencial de las personas que forman parte de nuestra organización. Trabajamos día a día para avanzar hacia un mundo más sostenible, un gran reto que requiere de un compromiso ético sólido que a la vez nos impulse y nos fortalezca. Seguiremos con nuestro firme compromiso con los estándares de ética más elevados en todas nuestras acciones, con todos nuestros grupos de interés y en todos los lugares donde operemos. Este Código de Conducta y Buenas Prácticas Corporativas es una guía para que respetemos estos valores.

Así, nos hemos embarcado en un nuevo capítulo de nuestro desarrollo, consolidando nuestro programa de compliance con el presente código y el despliegue de Canal Responsable. Nuestro saber hacer, nuestra transparencia, nuestro esfuerzo, nuestra diligencia y nuestro afán de superación forman parte de nuestra esencia. Debemos esforzarnos para que siga siendo así, manteniéndonos en la senda del buen gobierno, la calidad y el cumplimiento de los valores y de las normas que, internamente, hemos

establecido junto con todas las personas que, de un modo u otro, han estado a nuestro lado y que merecen que nos esforcemos en conservar su confianza.

Greenalia se ha ido consolidando como un actor clave en el proceso de transición energética global y la lucha contra el cambio climático. Para hacer aflorar todo el potencial de nuestra empresa, debemos promover el espíritu de equipo y fomentar los valores éticos presentes siempre en nuestra conducta como personas y como empresa.

Con el programa de compliance, en Greenalia nos dotamos de las herramientas necesarias para continuar defendiendo la cultura organizativa que nos ha convertido en una referencia en el mercado, donde destacamos por la calidad de los proyectos que desarrollamos y el rigor en su ejecución y, sobre todo, por nuestro compromiso ético y profesional con las personas y con las comunidades a las que servimos.

Os animo a leer este código con atención, a interiorizarlo y a velar por su cumplimiento.

Manuel García Pardo – CEO GREENALIA S.A.

# 01

## INTRODUCCIÓN

Este Código de Conducta y Buenas Prácticas Corporativas (en adelante, “el Código”) es el documento central de nuestro Programa de Cumplimiento Normativo (en adelante, “el Programa”), en el que se recogen los valores, los principios generales y las pautas de comportamiento que nos definen como organización y que han de guiar la actuación de todas las personas sujetas a su contenido. Con su aprobación buscamos:

- fortalecer nuestro marco de gobernanza como parte de nuestra estrategia ESG de sostenibilidad.
- consolidar la cultura del respeto a las personas y a las normas, mediante la formación y la debida diligencia, como medios para prevenir conductas éticamente reprochables o ilícitas.

- crear un ideario integrador y compartido que favorezca el talento y el trabajo en equipo.
- delimitar la conducta que se espera de quienes formamos Greenalia y establecer las líneas rojas que nunca debemos sobrepasar, tanto en nuestras relaciones internas como en aquellas otras que, siendo externas, pueden repercutir negativamente en la reputación de la organización y su proyecto colectivo.
- evitar perjuicios legales, económicos y empresariales mediante la evaluación del riesgo y la implementación de políticas de prevención y control.
- generar valor añadido incrementando la confianza de la sociedad y la de los grupos de interés con los que nos relacionamos.



## ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este código es de aplicación a las personas que integran el órgano de administración, a la directiva y a todo el personal de Greenalia, S.A., de sus sociedades filiales y de las sociedades participadas mayoritariamente por ella sobre las que, de forma directa o indirecta, ejerza un control efectivo (en adelante, "Greenalia" o "la organización"). Todas ellas tienen la obligación de cumplirlo, de colaborar en su implantación y de participar en las acciones formativas a las que sean convocadas.

El cumplimiento de este código no exime de la estricta observancia de las normas que regulan nuestro sistema de gobierno corporativo). Las personas integrantes de Greenalia a las que, adicionalmente, fuesen de aplicación otros códigos de conducta de carácter sectorial quedarán sujetas a ellos siempre que no se opongan a los contenidos esenciales del presente código. En caso de duda, consultarán al Comité de Cumplimiento Normativo.

Los principios, valores y pautas de comportamiento recogidos en este código se podrán hacer extensivos, en todo o en parte, a cualquier persona, física o jurídica, con la que nos relacionemos (empresas proveedoras, socias, clientas...) o que actúe en nuestro nombre o representación, cuando sea aconsejable para su observancia y así lo permita la naturaleza de la relación que se hubiese establecido. En todo caso, el personal de Greenalia que participe en otras organizaciones defenderá y promoverá la visión, la misión y los valores contenidos en este código.

La comunicación de este código se realizará individualmente a todas las personas vinculadas a Greenalia al tiempo de su aprobación. A quienes se incorporen con posterioridad se les comunicará en el momento de su contratación.



## 03

### VISIÓN, MISIÓN, VALORES Y PRINCIPIOS

#### 3.1. VISIÓN

Ser una empresa de referencia por su impacto positivo en la sociedad y en el planeta, y por la sostenibilidad de sus acciones.

#### 3.2. MISIÓN

Nuestra misión es crear valor de manera sostenible mediante la generación de energía eléctrica a partir de fuentes renovables, apoyando el proceso de transición energética global y protegiendo el futuro de nuestros jóvenes.

#### 3.3. VALORES

##### E (ambiental):

- Creación de valor sostenible
- Respeto por el medio ambiente
- Visión global a largo plazo

##### S (social):

- Sostenibilidad y desarrollo de nuestro equipo
- Responsabilidad social
- Innovación y mejora continua

##### G (Gobernanza):

- Integridad y ética profesional
- Transparencia y buen gobierno corporativo
- Seguridad, calidad y fiabilidad

#### 3.4. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN

Como consecuencia de nuestra adhesión al Pacto Mundial de la ONU, hemos adquirido el compromiso de apoyar y promover, en nuestro ámbito de influencia, los diez principios universales que lo informan y, por tanto:

##### Derechos fundamentales

- 1 Apoyamos y respetamos los derechos humanos fundamentales.
- 2 Nunca seremos cómplices de su vulneración.

##### Condiciones de trabajo

- 3 Defendemos la libertad de asociación y la libertad sindical, el derecho a la negociación colectiva y el diálogo social.
- 4 No toleramos el trabajo forzoso o realizado bajo coacción ni en nuestra organización ni en las empresas con las que trabajamos.
- 5 Apoyamos la erradicación y la denuncia del trabajo infantil en cualquiera de sus formas.
- 6 Implantamos la igualdad real, eliminando cualquier discriminación en materia de empleo y ocupación por razones de sexo, orientación sexual, ideología, raza, capacidad, cultura, religión o cualquier otra condición personal o social.

##### Medio Ambiente

- 7 Mantenemos en cada acción un enfoque preventivo que favorece el medio ambiente.
- 8 Fomentamos las iniciativas que promueven una mayor responsabilidad ambiental.
- 9 Favorecemos el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

##### Anti-Corrupción

- 10 Nos oponemos a la corrupción.



# 04

## COMPORTAMIENTO INTERNO

### 4.1 UN ENTORNO LABORAL RESPETUOSO, EN EL QUE SE FOMENTEN LA IGUALDAD Y EL EQUILIBRIO PERSONAL Y PROFESIONAL

En Greenalia consideramos que la sostenibilidad también debe proyectarse sobre las personas y nos hemos dotado de un Plan de igualdad, Diversidad e Inclusión para asegurar y fomentar:

- a) la igualdad de oportunidades en los procesos de selección y contratación de nuestro personal; en los de promoción interna, basados en el mérito, en la capacidad y en el correcto desempeño de las funciones profesionales; y en la política retributiva, que será equitativa y adecuada a los estándares del sector;
- b) la evolución profesional de nuestra plantilla, que estimamos ligada al desarrollo integral de la personalidad, de ahí, nuestro compromiso de invertir en su formación continua y en la mejora de sus condiciones personales y de trabajo, favoreciendo la conciliación laboral y familiar.

Las personas sujetas a este código deben relacionarse entre ellas de forma justa y respetuosa, sin que, bajo ninguna circunstancia, se permitan conductas de acoso, de abuso de autoridad, de ofensa o de otro tipo que, por su agresividad u hostilidad, propicien un clima de intimidación. Quienes asuman funciones directivas deben liderar con el ejemplo y favorecer un ambiente de trabajo cómodo, colaborativo, igualitario y libre de toda discriminación.

Todas las personas vinculadas a la organización lo harán a través de la relación jurídica correspondiente, según lo dispuesto en las leyes. Serán debidamente informadas de sus derechos y obligaciones y disfrutarán de la retribución y de las prestaciones personales y familiares previstas en las leyes y convenios que resulten de aplicación.

### 4.2 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La información es uno de nuestros principales activos, por lo que contamos con una política de seguridad específica dirigida a preservar su integridad, su disponibilidad y su confidencialidad, minimizando los riesgos derivados de su divulgación y mal uso.

Las personas sujetas a este código deben guardar la más estricta confidencialidad sobre la información de carácter no público que sea propiedad o se encuentre bajo la custodia de la organización y a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional. En ningún caso deben revelarla, difundirla o utilizarla, en beneficio propio o de terceras partes, ni se utilizará para usos no autorizados o ajenos al interés social, a no ser que estén legalmente obligadas o habilitadas para ello. Este deber de confidencialidad subsistirá indefinidamente, incluso una vez que finalice el vínculo con Greenalia, a no ser que, expresamente, se acuerde modular el alcance de esta obligación.



#### 4.3 CONFLICTO DE INTERESES

En el cumplimiento de sus responsabilidades, las personas sujetas a este código deben actuar con lealtad y defender los intereses de Greenalia y los de las personas con las que se relaciona (clientes, proveedoras, socias...) evitando aquellas situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto –sea directo o indirecto, actual, potencial o aparente- entre sus intereses personales y los de la organización.

Quienes se encuentren, directa o indirectamente, en esta situación deben abstenerse de intervenir o influir en la decisión en conflicto, comunicándolo inmediatamente al Departamento de personas (rrhh@greenalia.es) y poniendo a su disposición la información que les sea requerida para su mejor resolución.

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este código pueden participar en actividades externas, remuneradas o no, siempre que se desarrollen con pleno respeto a las funciones y obligaciones adquiridas contractualmente con Greenalia y que no entren en competencia, conflicto o colisión con ellas. En todo caso, no podrán realizar tareas, trabajos o prestar servicios idénticos o equivalentes a los que prestan en la organización en beneficio de empresas que desarrollen actividades susceptibles de competir directa o indirectamente con ella.

Cuando las personas afectadas estén sujetas al ámbito de aplicación del Reglamento del Consejo esta última norma junto con los estatutos sociales, será de aplicación preferente.

#### 4.4 USO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS

Greenalia pone a disposición de la plantilla los activos necesarios para el desempeño de su actividad profesional y le facilita los medios para su protección. Estos activos los componen el conjunto de bienes, derechos y recursos materiales e inmateriales de la organización, así como los documentos o instrumentos legales que acreditan su propiedad u otros derechos sobre ellos (de forma no limitativa: vehículos, equipos informáticos, instalaciones, suministros, información y derechos de propiedad industrial o intelectual).

Las personas sujetas a este código no destinarán estos activos a un uso personal o extra profesional ni al desempeño de actividades que no estén relacionadas directamente con los intereses de la organización. Deben utilizarse de forma responsable, de acuerdo con los protocolos de seguridad y demás instrucciones que reciban, y los custodiarán con el máximo cuidado, para conservarlos y aprovecharlos todo lo posible, adoptando las cautelas necesarias para impedir su extravío o sustracción. Asimismo, deberán comunicar de inmediato los defectos, deterioros o anomalías que aprecien en su funcionamiento, con el fin de que se proceda a su reparación o sustitución.

En Greenalia monitorizaremos y analizaremos periódicamente

los equipos y sistemas de la información que ponemos a disposición de las personas sujetas a este código para asegurar su correcto funcionamiento, garantizar la continuidad de la operativa y evitar cualquier tipo de abuso o utilización fraudulenta. Queda prohibido que estos equipos y sistemas se utilicen de forma ilícita o contraria a nuestra normativa, en especial, para acceder sin autorización a sistemas informáticos ajenos, interrumpir su funcionamiento o eliminar, deteriorar o alterar la información que contienen. Tampoco puede instalarse en ellos software ilegal o no autorizado por la organización. La utilización de dispositivos tecnológicos personales para acceder de forma remota a nuestros sistemas con fines profesionales debe ser previamente autorizada.

Las personas sujetas a este código han de respetar los derechos de propiedad intelectual o industrial utilizados en la organización o por terceras personas con las que se relaciona, especialmente la titularidad y los derechos de uso y explotación relativos a programas y sistemas informáticos, equipos, teléfonos, ordenadores, dispositivos de almacenamiento, sistemas de correo electrónico y de acceso a internet o a bases de datos, internas y externas, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados en el desarrollo de sus funciones.



#### 4.6 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El cuidado de las personas es prioritario para Greenalia y así se plasma en nuestra Política Social. La seguridad y la salud del personal y de los grupos de interés con los que interactuemos (clientela, empresas proveedoras, contratistas, comunidades locales...) debe presidir el diseño de las instalaciones, de todos los procesos y de los servicios que se presten. El impacto sobre la seguridad y la salud será específicamente evaluado en la toma de decisiones de la organización.

En Greenalia tenemos un firme compromiso con la observancia de la normativa aplicable en esta materia, exigiendo el máximo rigor en su aplicación. Se dispondrán procedimientos para la identificación, evaluación y gestión periódica de los riesgos de seguridad que pudiesen ser detectados en todas las zonas y puestos de trabajo, informando y formando sobre ellos a la plantilla, en particular, a las personas implicadas en la gestión y mantenimiento de las instalaciones. Asimismo, se pondrán a su disposición los equipos individuales necesarios para su protección.

Las personas sujetas al Código han de cumplir rigurosamente la normativa de aplicación en materia de salud y seguridad, cualquiera que sea su puesto o ubicación geográfica. Deben velar por sus propias seguridad y salud y por las de las personas relacionadas con sus servicios, conociendo y cumpliendo las medidas de prevención que, en cada caso, se adopten, incluidas las actividades formativas que se programen.

Siempre se hará un uso responsable de los sistemas de seguridad y de los equipos de protección asignados, sin manipularlos o desactivarlos, debiéndose comunicar cualquier violación o incumplimiento. Queda prohibido el consumo de todas aquellas sustancias que puedan afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales.

#### 4.7. REGISTROS FINANCIEROS

Todas nuestras transacciones financieras y comerciales deben respetar la política anticorrupción, estar debidamente autorizadas por la persona u órgano competente y quedar reflejadas con claridad y precisión en nuestros archivos y libros, coincidiendo plenamente su finalidad real con la declarada. Las personas sujetas al Código con competencias en esta materia han de abstenerse de:

- registrar operaciones en soportes extracontables;
- dejar sin registrar o consignar incorrectamente operaciones realizadas;
- registrar gastos, ingresos, activos o pasivos inexistentes;
- indicar incorrectamente el objeto de los asientos en los libros de contabilidad;
- utilizar documentos falsos;
- destruir deliberadamente documentos de contabilidad antes del plazo previsto en la ley; y
- en general, de realizar cualquier actuación que implique una alteración, ocultación o destrucción intencionada de los registros contables.

En Greenalia no toleramos ninguna conducta dirigida a eludir ilícitamente el pago de cantidades debidas a la Administración Tributaria o a cualquier otro organismo público, así como a obtener cualquier tipo de subvención, ventaja o beneficio fiscal o social de manera fraudulenta. Antes bien, hemos de colaborar, en todo momento, con estos organismos y aportar lealmente la información que, en su caso, nos requieran.

#### 4.8 MEDIOS SOCIALES

Las personas sujetas a este código, cuando participen en medios sociales (redes sociales, blogs, wikis, foros, aplicaciones de mensajería instantánea... y, en general, cualquier herramienta o aplicación online que distribuya o comparta contenidos), deben dejar bien claro que intervienen a título personal y nunca aparentar o sugerir que sus opiniones y comentarios son atribuibles o compartidos por la organización, pues solo pueden publicar información en nombre de Greenalia las personas autorizadas para ello por el Área de Comunicación.

Por otra parte, las personas sujetas a este código han de actuar sin perjudicar nuestra reputación como organización o la de nuestros grupos de interés. Es importante, por ello, que tengan especial cuidado con las apreciaciones relacionadas con la política, la religión y demás aspectos de especial sensibilidad.

Asimismo, es fundamental no revelar información no pública sobre nuestra actividad empresarial o nuestros planes de negocio ni datos financieros o legales de cualquier tipo.



# 05

## COMPORTAMIENTO EXTERNO

### 5.1 COMPETENCIA LEAL Y TRANSPARENCIA

En Greenalia nos hemos comprometido a actuar de forma leal en el mercado, respetando la libre competencia en beneficio de las personas consumidoras y usuarias, cumpliendo con las reglas establecidas y con los mandatos y las recomendaciones de los órganos de supervisión.

Los órganos de dirección y gobierno de la organización tienen prohibida cualquier práctica desleal o abusiva, la sustanciación de acuerdos anticompetitivos y, en general, cualquier actividad restrictiva y contraria al derecho de competencia. Asimismo, queda prohibida aquella publicidad que pueda resultar engañosa.

Las relaciones con las personas accionistas, clientas, proveedoras y competidoras deben desarrollarse con discreción, pero sin incurrir en prácticas o conductas anticompetitivas ni revelar información confidencial de la organización, el personal o la clientela.

Todas aquellas personas cuyos cargos conlleven tareas que puedan repercutir en el mercado financiero tienen la obligación adicional de evitar aquellas conductas que puedan constituir manipulaciones informativas o un uso indebido de información privilegiada.

### 5.2 CREACIÓN DE VALOR Y DACIÓN DE CUENTAS

En Greenalia garantizamos que la información que se comunique a nuestro equipo de accionistas, y a los entes reguladores será veraz y completa, reflejando adecuadamente la situación financiera y el resultado de nuestras operaciones. Esa información se facilitará siempre dentro de los plazos y con observancia de los demás requisitos legales que le fuesen de aplicación.

La acción empresarial y las decisiones estratégicas de Greenalia se orientarán a la creación de valor para la comunidad y para la organización y sus personas trabajadoras y accionistas, lo que requiere altos niveles de transparencia en la gestión, la debida dación de cuentas (accountability) y la incorporación de las mejores prácticas y recomendaciones sobre gobierno corporativo. A tal fin, en Greenalia contamos con un detallado programa de cumplimiento normativo y una Política de Responsabilidad Social Corporativa que expresan estos compromisos tanto en el ámbito nacional como en el internacional.





### 5.3 RELACIONES CON LAS PERSONAS CLIENTAS

En Greenalia operamos conforme a la pauta de “calidad total”, estableciendo todas las medidas necesarias para asegurar que esa política sea real y efectiva. A tal fin facilitaremos los recursos necesarios para alcanzar la excelencia en la prestación del servicio y conseguir, así, el desarrollo de unas relaciones duraderas basadas en la confiabilidad y el respeto mutuo. En ningún caso generaremos falsas expectativas a las personas clientas ni les ofrecemos servicios que no se correspondan con los expresamente establecidos por la propia organización.

### 5.4 RELACIONES CON LAS PERSONAS SOCIAS

En Greenalia mantenemos con las personas socias y aliadas en negocios una relación de colaboración basada en la lealtad, la confianza y la puesta en común de conocimientos, experiencias y capacidades que, dentro de los límites establecidos por la legislación, sirvan para alcanzar objetivos comunes y beneficios mutuos.

### 5.5 RELACIONES CON LAS PERSONAS PROVEEDORAS

En Greenalia desarrollamos nuestros procesos de selección de empresas proveedoras de acuerdo con los principios de imparcialidad, objetividad y transparencia, teniendo en cuenta la lealtad en la relación, la calidad y el coste. En los procesos de contratación, su persona u órgano responsable deberá constatar la inexistencia de colisión de intereses personales con los de la organización.

Toda relación con empresas proveedoras debe contar con el correspondiente contrato o documento análogo, el cual debe incluir, salvo excepciones muy justificadas, una cláusula relativa al cumplimiento normativo.

### 5.6 RELACIÓN CON GOBIERNOS Y AUTORIDADES

Somos una compañía ajena a toda pretensión político-partidaria y dispuesta a cumplir fiel y respetuosamente con las obligaciones legales del país o territorio donde desarrollemos nuestra actividad, siempre que no resulten lesivas de los derechos fundamentales de las personas, perjudiciales para el medio ambiente o puedan albergar prácticas corruptas. Las personas que formamos Greenalia debemos actuar con honradez e integridad en todos los contactos, convenios y relaciones profesionales que mantengamos con las autoridades y personas trabajadoras del sector público. La documentación que presentemos y las declaraciones que realicemos deben ser veraces, claras y completas. Queda prohibido obstaculizar las peticiones administrativas de información, debiéndose prestar siempre la colaboración requerida. En la medida de lo posible, agendaremos las reuniones con las personas vinculadas a las administraciones públicas, documentando posteriormente lo tratado.

## 5.7 MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN

### 5.7.1 Sobornos.

En Greenalia prohibimos el ofrecimiento, la entrega o la aceptación de dádivas o favores de todo tipo que comporten una ventaja material o moral para quien los recibe o entrega, sea una entidad pública, una empresa o una persona privada.

Tampoco está permitido efectuar pagos de facilitación con el fin de agilizar procedimientos y gestiones administrativas, ni, como garantía de nuestra neutralidad, contribuir a campañas políticas o realizar donaciones a partidos políticos o sindicatos.

### 5.7.2 Regalos y atenciones.

Nunca se aceptarán regalos, atenciones, servicios o favores que, con independencia de su procedencia, puedan afectar a la objetividad en el desempeño del cargo o influir en una relación comercial, profesional o administrativa.

Está prohibido ofrecer, de forma directa o indirecta, regalos, servicios o cualquier otra clase de favor a personas clientas, personas socias, o cualquier otra persona o entidad con objeto de influir ilícitamente en sus relaciones con la organización.

A los efectos de este código, serán considerados regalos o atenciones permitidos aquellos que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) no ser contrarios a la legislación aplicable de cada país ni a la normativa interna
- b) ser adecuados a los valores de este código de conducta y haber sido entregados de forma transparente
- c) no perjudicar a nuestras reputación e imagen, ser entregados o recibidos en virtud de una práctica comercial o uso social de cortesía generalmente aceptado y consistir en objetos o atenciones que solo tengan un valor simbólico o económicamente irrelevante.

Los regalos o atenciones ofrecidos o recibidos que no cumplan con las exigencias contenidas en este código y, por lo tanto, no estén permitidos, deberán ser rechazados o devueltos, salvo autorización del Comité de Cumplimiento Normativo. Cualquier duda sobre la autorización o aceptación de regalos y atenciones debe ser presentada al Comité de Cumplimiento Normativo a través de Canal Responsable.

### 5.7.3 Donaciones y patrocinios.

En Greenalia colaboramos con empresas de economía social, organizaciones, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro. Esta colaboración, de carácter social, se puede concretar en donaciones y patrocinios. Cualquier donación o patrocinio respetará nuestra imagen y nuestra política de responsabilidad social, se realizará al amparo de la normativa legalmente establecida y será debidamente documentada/o y contabilizada/o.







## 5.8 PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES DELICTIVAS

Todas las personas sujetas a este código recibirán la formación necesaria para ser conscientes de que Greenalia podría resultar condenada por delitos cometidos por cualquiera de las personas administradoras y empleadas de la organización y de que, en todo caso, puede tener que responder civilmente por los actos dolosos o negligentes cometidos por ellas o por quienes actúen en su nombre o representación.

En Greenalia renegamos de cualquier beneficio obtenido ilícitamente o como consecuencia del incumplimiento de alguno de los valores, principios y compromisos contenidos en este código. Las personas sujetas a él deben conocer y cumplir el Manual de Prevención y Respuesta ante el Delito para evitar nuestra implicación en operaciones o transacciones que puedan presentar indicios de ilicitud penal.

## 5.9 PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Con el objeto de prevenir y evitar cualquier operación que pueda suscitar dudas desde la perspectiva de la legislación en materia de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, se dispondrán las medidas y controles internos necesarios para reducir al máximo los en efectivo y asegurar la identidad, adecuación y procedencia de todas las transacciones financieras y movimientos de capital. Deberá prestarse especial

atención en aquellos casos donde existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se realizan negocios.

## 5.10 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

En Greenalia impulsamos el avance tecnológico y social, por lo que somos conscientes de las consecuencias vinculadas a su inadecuada utilización. Mediante la aprobación de una política específica y la constitución del Comité de Protección de Datos de Carácter Personal queremos hacer frente a ese riesgo y asegurar la salvaguarda de ese derecho fundamental. Cuando deban obtenerse datos de carácter personal para el desarrollo de la actividad de la organización habrá que recogerlos, tratarlos, almacenarlos, conservarlos y usarlos en el modo y forma establecidos por las leyes y por la normativa interna, quedando prohibido revelarlos o cederlos sin autorización o mandato expreso de la autoridad. Cualquier duda en esta materia se canalizará a través de la siguiente dirección electrónica: [lopd@greenalia.es](mailto:lopd@greenalia.es).



## 06 PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

El medio ambiente y su protección son nuestro objeto y fin. Los niveles de exigencia en este ámbito van mucho más allá de los estándares exigidos por las leyes. El mantenimiento de un proceso de mejora continua en la gestión, en la reducción del impacto medioambiental y en la evaluación y el seguimiento de los riesgos medioambientales es un factor presente en todas nuestras operaciones. En Greenalia contamos con una Política Ambiental cuyos elementos fundamentales son la protección de la biodiversidad, la solidez de los sistemas de gestión medioambiental, la transparencia en cuanto a la sostenibilidad de las acciones, la minimización del uso de recursos naturales y emisiones y la apuesta por el reciclado. Esta política nos identifica y es clave para el desempeño de nuestras tareas; por eso es prioritaria la concienciación del personal en materia de responsabilidad medioambiental a través de constantes actividades de formación.

## 07 IMPACTO SOCIAL

Con el convencimiento de la importancia de impulsar nuestra política de RSC, hemos creado la Fundación Greenalia para la Transición Energética, con la que nos comprometemos a una mayor implicación con el territorio y con las personas.

A través de la Fundación pondremos en marcha diferentes iniciativas, incardinadas en cuatro ejes fundamentales:

- transición energética y medio ambiente. Pensado para fomentar los trabajos relativos a la conservación y la mejora de los ecosistemas y la biodiversidad de aquellos territorios en los que desarrollemos nuestros proyectos.
- inclusión social. Para apoyar a las personas más vulnerables y a los colectivos desfavorecidos en todas aquellas acciones que promuevan su inclusión e impulsen la cohesión social.
- desarrollo rural. Con nuestras acciones, queremos contribuir a la dinamización económica y laboral de las áreas rurales en las que estamos presentes y colaborar en el desarrollo del empleo y el bienestar de la población para que vivir en el rural sea un aliciente y no un perjuicio.
- igualdad. Para ello impulsaremos aquellas medidas directamente orientadas a conseguir una sociedad más justa e igual, reduciendo las desigualdades existentes, especialmente las discriminaciones por razón de género.

Mediante la Fundación, perseguimos tener un diálogo constante y fluido con las comunidades locales en las que desplegamos nuestra actividad, comprometiéndonos con todas aquellas iniciativas que tengan como finalidad la consecución de objetivos alineados con alguno de los cuatro ejes de acción indicados.

# 08

## COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

El comité de cumplimiento normativo es un órgano colegiado, designado por el Consejo de Administración, del que depende a través de la Comisión de Auditoría. El comité es funcionalmente autónomo y está dotado de la autoridad, los recursos y los medios necesarios para implantar, formular propuestas, supervisar y hacer cumplir las normas, los procedimientos y el sistema de prevención y control internos que conforman el Programa de Cumplimiento Normativo de Greenalia. A tal fin, es competente para:

- Llevar a efecto la aplicación de este código y de las normas, protocolos y procedimientos que se dicten en su desarrollo y garantía.
- Asumir la responsabilidad de la gestión del Sistema Interno de Información (SII) , de acuerdo con la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción y practicar las diligencias necesarias para comprobar los hechos comunicados a través del canal interno, Canal Responsable, de acuerdo con lo establecido en la normativa interna del SII.
- Elevar a la Comisión de Auditoría los procedimientos, las normas, los protocolos, los manuales sectoriales y las circulares que se dicten en desarrollo del Programa de Cumplimiento Normativo para su estudio y, en su caso, traslado al Consejo para aprobación.

- Determinar los contenidos y planificar la formación sobre el Programa de Cumplimiento Normativo.
- Informar y asesorar sobre las dudas que pueda suscitar la aplicación del Programa de Cumplimiento Normativo y el conjunto de procedimientos y disposiciones que lo integran.
- Elaborar informes sobre la eficacia de las medidas adoptadas, particularmente, aquellas orientadas a la prevención de delitos y sanciones administrativas.
- Adaptar el Programa de Cumplimiento Normativo a nuestras futuras actividades, a las nuevas áreas de riesgo que se detecten y a los cambios que se produzcan en la legislación y en la jurisprudencia de los tribunales.
- Elaborar un informe anual sobre la actividad desempeñada en torno al Programa de Cumplimiento Normativo y sugerir las mejoras que, a su criterio, se deban introducir en él.

El Comité de Cumplimiento Normativo podrá solicitar, en el ejercicio de sus funciones, la colaboración de otros órganos, departamentos, áreas o personas vinculadas a la organización.





# 09

## CANAL RESPONSABLE

En Greenalia promovemos el cumplimiento estricto, en cada uno de los países y territorios donde operamos, de la legalidad vigente, la normativa interna de la organización y los convenios y acuerdos suscritos. Nadie que forme parte de Greenalia podrá colaborar con terceras personas en la violación de la ley ni participar en actuaciones que comprometan el respeto al principio de legalidad.

Todas las personas directivas o empleadas con conocimiento de situaciones irregulares o de la comisión de hechos contrarios a la legalidad o a lo dispuesto en este código o en las demás normas del Programa de Cumplimiento Normativo deben comunicarlo inmediatamente:

- mediante la herramienta online Canal Responsable, accesible a través de la página web de Greenalia, que permite la comunicación anónima y la debida protección jurídica de la persona denunciante.

Las comunicaciones que se presenten a tendrán la consideración de información confidencial y reservada, por lo que protegeremos especialmente la identidad de quienes las hubiesen presentado, cuando se hayan identificado. En todo caso, queda terminantemente prohibida

cualquier represalia o la adopción de medidas negativas contra la persona usuaria, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que resulten procedentes si, tras la investigación, se acredita que la comunicación, además de ser falsa, se presentó de mala fe.

Canal Responsable puede ser, también, utilizado para la presentación de dudas o la solicitud de asesoramiento en materia de cumplimiento normativo.

Asimismo, es posible que sean personas ajenas a la organización quienes utilicen Canal Responsable. Las comunicaciones que formulen serán tratadas con los mismos principios de confidencialidad e indemnidad de la persona denunciante que las presentadas internamente.



# 10

## RÉGIMEN DISCIPLINARIO

La vulneración de los contenidos de este código o, en general, del Programa de Cumplimiento Normativo, puede ser considerada una infracción del deber de fidelidad y/o generar sanciones laborales y/o disciplinarias según lo dispuesto en las leyes y en los convenios colectivos que resulten de aplicación, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, procedan.

# 11

## ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN

El presente código entrará en vigor cuando, tras su aprobación por el Consejo de Administración, sea publicado y se comunique internamente dicha publicación a las personas sujetas a sus contenidos. Su texto será revisado periódicamente y, en todo caso, cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de su contenido o se produzcan cambios que así lo requieran en la organización, en su estructura de control o en la actividad que desarrolla. Las revisiones deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración, salvo que consistan en modificaciones puntuales o aclaratorias, en cuyo caso bastará con que sean aprobadas por el comité de cumplimiento normativo que informará de ellas a la Comisión de Auditoría.

## REGISTRO DE REVISIONES

[illegible]





CÓDIGO DE CONDUCTA DEL GRUPO **greenalia**<sup>®</sup>  
www.greenalia.es The Green Company