

Código de conducta

Nuestro compromiso con la integridad, la ética y el cumplimiento normativo



Publicado por el Consejo de Administración de Axpo Holding AG

General	
Título	Código de conducta
Número	1001,1
Clasificación	Ninguna
Ámbito	Todos los empleados y empleadas del Grupo Axpo; miembros del Consejo de Administración de Axpo Holding AG; miembros de los Consejos de Administración de las empresas del grupo Axpo
Directivas principales	Propósito y perspectiva del grupo Axpo
Estructura	–
Aspectos formales	
Responsabilidad (persona de contacto/titular del contenido)	Petra Hirsch, Chief Ethics & Compliance Officer
Compilado por (autor)	Dr. Herbert Buff, former Head of Compliance
Fecha	11 de marzo de 2016
Aprobado/publicado por	Consejo de Administración de Axpo Holding AG
Fecha	11 de junio de 2021
Entrada en vigor	11 de junio de 2021
Periodo de vigencia	Hasta su revocación
Sustituye	Código de conducta del 2 de junio de 2020
Última actualización/modificación	6 de junio de 2021
Siguiente revisión periódica	Un año a partir de la entrada en vigor
Archivado en	Cumplimiento normativo
Publicación	
Copias para (lista de distribución)	Todos los empleados y empleadas del Grupo Axpo; miembros del Consejo de Administración de Axpo Holding AG; miembros de los Consejos de Administración de las empresas del grupo Axpo
Publicación	Axpo Insider (con enlaces a sitios locales) Sitio web público de Axpo (título del folleto «Nuestros principios empresariales»)
Formato	Electrónico
Idiomas	Alemán, inglés, francés, italiano

Índice

Nuestro compromiso con la integridad, la ética y el cumplimiento normativo 4

Nuestros principios empresariales	5
1 Introducción	7
1.1 Ámbito y aplicabilidad del código de conducta	8
1.1.1 Objetivos y estructura del código de conducta	8
1.1.2 Responsables de Cumplimiento normativo	9
1.1.3 Cumplimiento de la legislación, las normas internas y los estándares éticos	10
1.1.4 Expectativas	10
1.1.5 El buen camino es el único objetivo	11
1.1.6 La integridad personal es esencial	11
1.1.7 Ámbito del código de conducta	11
1.1.8 Obligaciones de la gerencia	12
1.1.9 La regla de oro: pedir consejo	13
1.2 Infracciones de los reglamentos	13
1.2.1 Notificación de infracciones de los reglamentos	13
1.2.2 Línea directa para cuestiones éticas de Axpo	14
1.2.3 Prohibición de represalias	14
1.2.4 Sanciones por infringir los reglamentos	15
1.2.5 Notificación de procedimientos o investigaciones oficiales	15
2 Normas de conducta	16
2.1 Responsabilidad ante la sociedad y el medio ambiente	17
2.1.1 Seguridad	17
2.1.2 Acoso y discriminación	17
2.1.3 Sostenibilidad	18
2.2 Cumplimiento de las reglas del mercado	19
2.2.1 Libre competencia	19
2.2.2 Asociaciones comerciales y sectoriales	22
2.2.3 Restricciones comerciales y empresariales (embargos)	23
2.3 Integridad en las operaciones comerciales	24
2.3.1 Corrupción (soborno, concesión de ventajas indebidas)	24
2.3.2 Comisiones ilegales	28
2.3.3 Regalos e invitaciones	29
2.3.4 Conflictos de intereses	32
2.3.5 Socios comerciales	34
2.3.6 Autoridades y funcionarios gubernamentales	36
2.3.7 Blanqueo de capitales	37
2.4 Gestión de activos	39
2.4.1 Robo, fraude y malversación de activos	39
2.4.2 Propiedad intelectual	40
2.5 Gestión de información	41
2.5.1 Protección de información confidencial	41
2.5.2 Información financiera y prácticas contables	42
2.5.3 Tráfico de información privilegiada	43
2.5.4 Protección de datos personales	45
2.5.5 Uso del correo electrónico y de Internet	46
2.5.6 Comunicaciones	48
2.6 Responsabilidad social	49
2.6.1 Patrocinio y donaciones	49
2.6.2 Impuestos y tasas	50

Nuestro compromiso con la integridad, la ética y el cumplimiento normativo

Estimados compañeros y compañeras

Estimados miembros del Consejo de Administración de Axpo Holding AG

Estimados miembros del Consejo de Administración de las empresas del Grupo Axpo

El Grupo Axpo es sinónimo de fiabilidad, sostenibilidad e innovación. Seamos empleados, empleadas, directivos o directivas de la empresa, todos y todas somos responsables de encarnar estos valores actuando con total integridad, responsabilidad, transparencia y respeto mutuo. Nuestro compromiso es incondicional en todo momento y lugar, independientemente de lo que otros esperen o exijan de nosotros.

El cumplimiento normativo (el compromiso de respetar las leyes, mantener la integridad y actuar de forma ética) no es negociable y no se puede delegar. Cada uno de nuestros empleados, empleadas, directivos o directivas es un representante del Grupo Axpo y, como tal, es directamente responsable de respetar la legislación, los principios éticos fundamentales y las normas internas. No se debe permitir ningún tipo de transacción comercial que infrinja las normas y, por tanto, haga peligrar la reputación y la existencia del Grupo Axpo.

La iniciativa empresarial es determinante para que Axpo pueda mantener un desarrollo continuo y alcanzar nuevas metas en el futuro. Los valores y los principios empresariales expuestos en el código de conducta sientan las bases y marcan las directrices principales que se deben tener en cuenta para tomar decisiones empresariales que no comprometan el cumplimiento normativo.

Este código de conducta define y especifica la conducta que esperamos de nuestros compañeros y compañeras. Para aplicar el código de conducta, nuestra gerencia siempre predica con el ejemplo y ofrece un código de conducta claramente establecido. Que una persona se adhiera al código de conducta no implica solo la protección de dicha persona, sino también del Grupo Axpo en su conjunto: las autoridades, los socios comerciales y los clientes confían en una empresa que cumple las reglas y las leyes y que siempre hace "lo correcto".

Si tiene alguna pregunta sobre el código de conducta o no tiene claro cómo actuar en una situación concreta, no dude en pedir consejo a su superior inmediato, a la directora de Ética y cumplimiento normativo, a otro u otra responsable de Cumplimiento normativo o a cualquiera de los y las abajo firmantes.

Gracias por su apoyo, nos alegramos de que trabaje con nosotros.

Baden, 11 de junio de 2021



Thomas Sieber
Presidente del Consejo de Administración
Axpo Holding AG



Christoph Brand
Director general
Axpo Holding AG

Nuestros principios empresariales

La filosofía empresarial es determinante para que Axpo pueda mantener un desarrollo continuo y alcanzar nuevas metas en el futuro. Nos permite moldear nuestras acciones sin comprometer el cumplimiento normativo. Los principios siguientes son parte integrante del código de conducta y subrayan el compromiso del Grupo Axpo con el cumplimiento normativo, la integridad y la ética. Todos los empleados, empleadas y socios comerciales del Grupo Axpo¹ deben incorporar los principios fundamentales a su rutina diaria.

Integridad

Nuestras actividades comerciales se desarrollan respetando la justicia y el derecho y, como empleados y empleadas, nos adherimos al código de conducta en todo momento y lugar, independientemente de lo que otros esperen o exijan de nosotros. La gerencia siempre predica con el ejemplo.

Seguridad

La seguridad y la protección de las personas y el medio ambiente son una prioridad para Axpo. Respete las normas de seguridad y protección laboral y medioambiental y notifíquenos las infracciones que observe.

Protección de los derechos de las personas

La conducta para con nuestros compañeros y compañeras debe ser respetuosa, tolerante y educada en todo momento. Quedan terminantemente prohibidos el acoso, la discriminación o cualquier otra infracción de los derechos individuales de los empleados y las empleadas. Respetamos la privacidad y los datos personales de los empleados, las empleadas, los clientes y los socios comerciales.

Competencia

Respetamos los principios de la competencia leal y no participamos de colusiones que restringen la competencia en lo relativo a precios, condiciones, clientes, mercados, volúmenes o áreas. Tampoco intercambiamos esta información con rivales comerciales o competidores.

Corrupción

No entregamos ni aceptamos sobornos. Nuestra empresa se basa en la calidad de nuestros productos y servicios, no de prácticas corruptas. No se tolerarán el robo, el fraude, la malversación ni otras actividades delictivas relativas a Axpo o

sus empleados y empleadas; nos reservamos el derecho de incoar procesos judiciales de índole civil y penal.

Regalos

No deben aceptarse, prometerse ni concederse regalos, invitaciones u otras gratificaciones o beneficios si estos tienen como finalidad ejercer, o intentar ejercer, influencia sobre una persona de manera ilícita. Está permitido entregar regalos, invitaciones y otras gratificaciones o beneficios adecuados, de valor comercial limitado, entendidos como obsequios de cortesía o agradecimiento en el marco de las relaciones sociales o comerciales habituales, con fines publicitarios o como muestra legítima de atención al cliente.

Conflictos de intereses

Es necesario respetar la división entre las relaciones y los intereses privados y los intereses comerciales. Los conflictos de intereses existentes o potenciales deben revelarse de inmediato. Como empleados y empleadas, respetamos nuestro deber de lealtad a Axpo.

¹ En adelante, se refiere a: «empleados y empleadas de Axpo» o «empleados y empleadas». El término «empleados y empleadas» incluye también a los miembros de los órganos ejecutivos pertinentes.

Socios comerciales

Colaboramos con socios comerciales que comparten nuestros valores y reconocen los principios empresariales del presente código de conducta. Si surge alguna duda sobre la integridad de un socio comercial o la legalidad de sus activos financieros, notifíquese a la mayor brevedad posible a su superior inmediato o a un responsable de Cumplimiento normativo.

Confidencialidad

La información confidencial que no sea de carácter público y los secretos empresariales de Axpo o de otras empresas que se le puedan revelar a los empleados y empleadas deben mantener su confidencialidad (aun después del cese de la relación laboral o contractual) y no deben utilizarse en provecho propio o de terceros. La información comercial de Axpo pertenece a Axpo. La documentación y los datos comerciales deben permanecer en poder de Axpo tras el cese de la relación laboral o contractual.

Comunicaciones

Utilice (sin abusar) con profesionalidad y respeto nuestras tecnologías de la información y la comunicación en sus actividades laborales diarias. Como empleado o empleada, mantenga siempre una actitud considerada y correcta en sus comunicaciones y asegúrese de estar dispuesto o dispuesta a defender sus palabras.

Dudas

Un solo empleado o empleada podría causar un perjuicio permanente a Axpo si adoptase una conducta deshonesto o ilícita. Si no sabe cómo proceder en una situación concreta, pida consejo a su superior inmediato o al responsable de Cumplimiento normativo.

Infracciones de los reglamentos

Las infracciones de los reglamentos y los delitos punibles pueden acarrear un perjuicio para toda la empresa, por lo que deberán comunicarse al superior inmediato y al responsable de Cumplimiento normativo. Ningún

empleado o empleada resultará desfavorecido por informar de buena fe sobre las infracciones de los reglamentos cometidas por empleados, empleadas o terceros.

Impulso a la diversidad y la igualdad de oportunidades laborales

Axpo fomenta la igualdad en las oportunidades de empleo y promueve un entorno laboral inclusivo y diverso. El compromiso con la diversidad de Axpo es firme y no toleramos la discriminación ni el acoso. Las decisiones relativas a la contratación, los ascensos o la formación se basan exclusivamente en requisitos objetivos relacionados con el puesto de trabajo. Celebramos la diversidad de nuestros compañeros y compañeras e impulsamos un entorno laboral equitativo, en el que se potencia nuestra cultura de respeto mutuo, colaboración, confianza y transparencia. Tratamos con dignidad a todos nuestros compañeros y compañeras, a quienes alentamos a apoyar las iniciativas de inclusión y diversidad de la empresa.

1. Introducción



1.1 Ámbito y aplicabilidad del código de conducta

1.1.1 Objetivos y estructura del código de conducta

Hemos elaborado este código de conducta para asegurarnos de alcanzar nuestros objetivos de una manera sostenible, sin olvidar nuestros valores y ciñéndonos a nuestros principios empresariales.

El código de conducta está estructurado en dos partes:

- ▶ En la introducción, se describen la aplicabilidad y el ámbito del código de conducta.
- ▶ Las normas de conducta propiamente dichas conforman la segunda parte de este documento y describen las expectativas de conducta del Grupo Axpo en cada una de las esferas del cumplimiento normativo, así como otros aspectos relevantes.

1.1.2 Responsables de Cumplimiento normativo

Axpo Holding AG Axpo Services AG Área de negocio Producción y distribución Área de negocio Comercialización y ventas y empresas del grupo		
Petra Hirsch Chief Ethics & Compliance Officer Axpo Services AG Parkstrasse 23 CH-5401 Baden	Teléfono: +41 56 200 32 65 Correo electrónico: petra.hirsch@axpo.com	
Philip Collishe Senior Compliance Officer Axpo Services AG Parkstrasse 23 CH-5401 Baden	Teléfono: +41 56 200 44 39 Correo electrónico: philip.collishe@axpo.com	
Antoinette Roth Senior Compliance Officer Axpo Services AG Parkstrasse 23 CH-5401 Baden	Teléfono: +41 56 200 32 66 Correo electrónico: antoinette.roth@axpo.com	
Omar Al-Odeh Compliance Officer Axpo Services AG Parkstrasse 23 CH-5401 Baden	Teléfono: +41 56 200 44 29 Correo electrónico: omar.alodeh@axpo.com	
Erik Hauptvogel Senior Compliance Officer Axpo Deutschland GmbH Messehaus am Markt - Markt 16 DE-04109 Leipzig	Teléfono: +49 173 7078 562 Correo electrónico: erik.hauptvogel@axpo.com	
Alexandra Heissmann CKW Rathausen Axpo Services AG Rathausen 1 Parkstrasse 23 CH-6032 Emmen CH-5401 Baden	Teléfono: +41 56 200 44 33 Correo electrónico: alexandra.heissmann@axpo.com	
Responsables locales de Cumplimiento normativo en Benelux, Bulgaria, Alemania, Iberia, Italia, Polonia, Ucrania, Reino Unido y los Estados Unidos.		

Puede utilizar nuestro canal de información «SpeakUp» para informar de violaciones normativas o cuestiones relacionadas. Para presentar un informe a través del canal «**SpeakUp**» visite nuestra **web** y siga las instrucciones.

1.1.3 Cumplimiento de la legislación, las normas internas y los estándares éticos

En el marco de su actividad laboral diaria, todos los empleados y empleadas del Grupo Axpo² deberán respetar la legislación vigente, este código de conducta y los principios éticos fundamentales que contiene, así como cualquier otra norma interna, en todas las jurisdicciones donde desarrollemos nuestra actividad empresarial e independientemente de lo que otros esperen o exijan de nosotros.

El compromiso del Grupo Axpo³ (en adelante, también «Axpo») con el cumplimiento normativo no tiene límites. Axpo rechaza la política de «beneficios a cualquier precio». El pleno cumplimiento legal y ético es un requisito previo para alcanzar un éxito duradero (no a corto plazo) y proteger la buena reputación de la empresa. Como empleados y empleadas, actuamos con integridad y responsabilidad y en nuestro trato priman la confianza, la tolerancia y el respeto, como marcan nuestro propósito y nuestra perspectiva. Este código de conducta sirve como guía para nuestra actividad y nuestra conducta como empleados y empleadas, además de avalar el compromiso de Axpo con el cumplimiento de la legislación vigente y los requisitos de supervisión, los estándares y las prácticas recomendadas del sector, las normativas internas de Axpo y las normas éticas y sociales fundamentales en todas sus actividades empresariales.

1.1.4 Expectativas

Este código de conducta sirve como orientación para nuestros empleados y empleadas y define lo que esperamos de ellos y ellas.

La iniciativa empresarial es determinante para que Axpo pueda mantener un desarrollo continuo y alcanzar nuevas metas en el futuro. Los valores y los principios empresariales expuestos en el presente código de conducta sientan las bases y marcan las directrices principales que se deben tener en cuenta para tomar decisiones empresariales que no comprometan el cumplimiento normativo. Las normas y principios fundamentales que contiene el código de conducta de Axpo equivalen a nuestra definición de una conducta empresarial adecuada y establecen lo que la empresa espera de los empleados y empleadas, a fin de evitar posibles infracciones y daños relacionados. El código de conducta proporciona directrices para actuar en situaciones difíciles y ofrece consejos sobre cómo actuar en estos casos. No obstante, es imposible que el código de conducta contemple todas y cada una de las situaciones imaginables, por lo que este se complementa y amplía con orientaciones y directrices de cumplimiento normativo, tanto en el ámbito del Grupo como en el ámbito de las empresas del Grupo.

² En adelante, se refiere a: «empleados y empleadas de Axpo» o «empleados y empleadas». El término «empleados y empleadas» incluye también a los miembros de los órganos ejecutivos pertinentes.

³ El término «Grupo Axpo» se utiliza para referirse a todas las empresas de Axpo. El Grupo Axpo engloba la empresa matriz Axpo Holding AG y sus filiales Axpo Power AG, Axpo Solutions AG, Axpo Grid AG, Centralschweizerische Kraftwerke AG (CKW AG) y Axpo Services AG, incluidas las empresas asociadas de las que posea el 100 % o la mayoría de las acciones.

1.1.5 El buen camino es el único objetivo

No debemos desviarnos del buen camino.

La toma de decisiones empresariales conformes al cumplimiento normativo determina nuestras acciones. Si bien en el código de conducta abordamos una gran variedad de cuestiones, tenemos que ser conscientes de que la percepción de las prácticas empresariales consideradas normales y toleradas por las autoridades a día de hoy podría ser muy distinta mañana mismo⁴. Como empleados o empleadas y como empresa, debemos asegurarnos de que seguimos en el buen camino y de que no estamos infringiendo ninguna norma. Por todo ello, no dude en pedir consejo si no sabe cómo proceder. Las preguntas nunca han hecho daño a nadie, al contrario que algunas medidas adoptadas con buena intención. De todos modos, si se encuentra en una situación que pueda suponer un dilema ético, guíese por el sentido común y el buen juicio conforme al código de conducta y la legislación vigente.

1.1.6 La integridad personal es esencial

La integridad personal de nuestros empleados y empleadas es la clave del éxito.

Ningún código de conducta o directriz puede sustituir a su integridad personal, que resulta fundamental. Cada uno de nuestros empleados y empleadas es personalmente responsable de la legalidad y la integridad de sus acciones como representantes de Axpo. La gerencia predica con el ejemplo.

La mera sospecha de una conducta inadecuada por parte de un empleado o empleada puede poner en peligro la reputación de Axpo, por lo que es fundamental que todos los empleados y empleadas comprendan la legislación vigente y nuestras normas internas y las tengan siempre presentes a la hora de actuar.

Los comentarios de tipo «no sabía que era ilegal» o «mi intención era buena» no justifican una conducta indebida. Sin embargo, consideramos que es nuestra obligación ofrecer soporte por medio del acceso a una formación adecuada y a la información necesaria⁵, a fin de garantizar que los empleados y empleadas conozcan el código de conducta y las normas vigentes.

1.1.7 Ámbito del código de conducta

Este código de conducta se aplica a todos los empleados y empleadas del Grupo Axpo. Los terceros que colaboren habitualmente con Axpo deben respetar los principios empresariales incorporados en el código de conducta.

Este código de conducta se aplica a todos los empleados y empleadas del Grupo Axpo. Las empresas del Grupo Axpo pueden complementar el código de conducta con nuevas reglas cuando lo consideren necesario (por ejemplo, si es necesario incorporar problemas regionales específicos). El organismo responsable también puede dictar que ciertos párrafos o disposi-

⁴ Por lo tanto, el código de conducta se revisará periódicamente para reflejar los requisitos derivados de cambios en la legislación y las expectativas de las autoridades, de nuestros clientes y socios comerciales y del público general. La directora de Ética y cumplimiento normativo aprecia las ideas y sugerencias en relación con el código de conducta.

⁵ En nuestra intranet, encontrará un amplio repositorio de información y documentación sobre el cumplimiento normativo.

ciones concretos no son relevantes en sus ámbitos operativos. En cualquier caso, estas exclusiones no deben menoscabar los principios fundamentales contenidos en este código de conducta. La legislación vigente prevalecerá sobre el código de conducta si dicha legislación prevé una reglamentación más estricta, pero no en aquellos casos en los que defina un estándar inferior al establecido en el código de conducta.

De ser posible, la gerencia responsable de Axpo pedirá a las empresas asociadas independientes que formulen y apliquen disposiciones equivalentes a las del código de conducta.

Los empleados y empleadas de Axpo que colaboren con socios comerciales externos (como, por ejemplo, contratistas, asesores o proveedores) que trabajen habitualmente para Axpo deberán asegurarse de que:

- ▶ dichos socios comerciales comprendan el código de conducta y lo reconozcan como parte integrante de la relación comercial y contractual.
- ▶ adopten las medidas necesarias (aun incluida la rescisión del contrato) si el socio comercial externo no cumple los principios empresariales vigentes del código de conducta o cualquier otro reglamento de cumplimiento normativo vigente.

1.1.8 Obligaciones de la gerencia

La gerencia de Axpo implementa el código de conducta dando ejemplo y garantizando una cultura del cumplimiento caracterizada por la ética, la integridad y la confianza.

El cumplimiento normativo (cumplimiento de la legalidad, integridad y ética) no es negociable y no se puede delegar. Cada empleado o empleada es personalmente responsable de cumplir el código de conducta y sus normas. La gerencia de Axpo predica con el ejemplo y proporciona un claro modelo a los empleados y empleadas mediante:

- ▶ el desarrollo de una cultura del cumplimiento que permite a los empleados y empleadas comprender su responsabilidad y sentirse cómodos y cómodas expresando su opinión cuando surja algún problema relacionado con el cumplimiento, sin temor a represalias.
- ▶ la garantía de que la obtención de los resultados comerciales nunca tendrá prioridad sobre el cumplimiento de la legislación, los principios éticos y nuestro reglamento interno de cumplimiento al definir los objetivos empresariales.
- ▶ la definición de procesos y estructuras de toma de decisión que ayudan a evitar problemas de cumplimiento, en la medida de lo posible, y que permiten identificarlos y resolverlos de manera rápida y eficaz, en el caso de que lleguen a producirse estos problemas.
- ▶ el uso del cumplimiento y la conducta ética de una forma adecuada, como base para la evaluación y la remuneración de los empleados y empleadas.

1.1.9 La regla de oro: pedir consejo

Lo opuesto a «bueno» son las «buenas intenciones». Pida consejo siempre que tenga dudas o preguntas, o si algo le preocupa.

Si no sabe cómo actuar en una situación concreta o si tiene preguntas o algo le preocupa, diríjase a su superior inmediato, a la directora de Ética y cumplimiento normativo o al responsable de Cumplimiento normativo. Con frecuencia, las «buenas intenciones» derivan en una actuación equivocada, que se podría haber evitado con un consejo a tiempo.

Plantéese las siguientes preguntas, le ayudarán a identificar la opción correcta:

- ▶ «¿Estoy actuando conforme a la justicia, el derecho y las normas éticas fundamentales?»
- ▶ «¿Estoy actuando de manera justa y honesta?»
- ▶ «¿Qué pasaría si se publicase un artículo sobre mis acciones o mis decisiones en la primera página de un periódico?»
- ▶ «¿Qué pensaría sobre esto si lo analizase en retrospectiva?»
- ▶ «¿Hay otras opciones?»
- ▶ «¿Puedo justificar esta medida o decisión ante mis compañeros y compañeras?»

Si se enfrenta a una transacción comercial complicada sobre la que tiene dudas, puede que estas preguntas le resulten útiles:

- ▶ «¿Cuál es el objetivo de la transacción? ¿Puedo defenderla desde un punto de vista ético y legal?»
- ▶ «¿Cuáles son las intenciones del cliente? ¿Existe una presión temporal desproporcionada? ¿Por qué?»
- ▶ «¿Comprendo la estructura general? ¿Lo he consultado con los expertos y expertas adecuados?»
- ▶ «¿Son compatibles mis acciones con el valor a largo plazo de Axpo?»

1.2 Infracciones de los reglamentos

1.2.1 Notificación de infracciones de los reglamentos

Comunique cualquier infracción, presunta o real, de las normativas de Axpo o de la legislación a su superior inmediato y al responsable de Cumplimiento normativo. Nos ayudará a todos.

Incluso el mejor código de conducta es inútil si la empresa no conoce las infracciones de sus reglas y normativas. Axpo propugna una cultura de confianza y respeto mutuo en la que nuestros valores y las normas fundamentales contenidas en este código de conducta se pueden y se deben debatir de manera sincera, honesta y abierta. Todos los empleados y empleadas tienen el derecho de expresar sus inquietudes en cualquier etapa, sin temor a represalias ni a consecuencias negativas.

Es por ello que le pedimos que comunique a su superior inmediato, a la directora de Ética y cumplimiento normativo o al responsable de Cumplimiento normativo cualquier infracción que observe, sea presunta o real, de la legislación, el código de conducta o cualquier otra norma interna, y que lo haga a la mayor brevedad posible. Esto mismo se aplica si otra persona le incita a infringir estos reglamentos o principios.

Comuníquenos de inmediato sus inquietudes, sospechas concretas o hechos preocupantes para evitar posibles daños. Recuerde que el primer paso no es hacer públicas sus preocupaciones.

Axpo se toma sus notificaciones en serio y les concede la atención adecuada en cada caso.

1.2.2 Línea directa para cuestiones éticas de Axpo

No dude en utilizar nuestra línea directa para cuestiones éticas si algo le preocupa.

Siempre tiene la opción de expresar sus sugerencias, preocupaciones o preguntas a través de la línea directa para cuestiones éticas de Axpo (tel.: +41 56 200 48 30) o del correo electrónico (ethik@axpo.ch). Las notificaciones que se efectúen a través de este número de teléfono pueden ser anónimas⁶, pero tenga en cuenta que los informes anónimos son más difíciles de investigar que los informes directos. Por lo tanto, si renuncia al anonimato y se identifica, podremos investigar sus inquietudes de manera más exhaustiva y eficaz.

Las preocupaciones o infracciones que nos notifique se tratarán con la máxima confidencialidad posible en el marco de la investigación. En concreto, su identidad y la información que nos comunique solo se revelarán a las personas que dispongan de autorización para gestionar el problema y dicha información solo se divulgará si fuese esencial para investigar el caso.

1.2.3 Prohibición de represalias

Los empleados y empleadas no serán sancionados ni penalizados por cumplir este código de conducta ni por notificar las infracciones de los reglamentos cometidos por otros empleados y empleadas o por terceros.

En Axpo, está prohibido dar un trato injusto (mediante, por ejemplo, la aplicación de sanciones, penalizaciones o represalias) a aquellos empleados o empleadas que cumplan el código de conducta. Asimismo, en Axpo queda prohibido dar un trato injusto a aquellos empleados o empleadas que notifiquen, de buena fe, cualquier infracción, presunta o real, del código de conducta o de cualquier otra normativa, por parte de empleados, empleadas o terceros, o bien a aquellos empleados y empleadas que ayuden a investigar dichas infracciones.

El hecho de dar un trato injusto a aquellos empleados o empleadas que, con sus acciones, hayan evitado un perjuicio a la empresa en el marco de las consideraciones anteriores será castigado con medidas disciplinarias o de otro tipo. Lo mismo ocurrirá en el caso de

⁶ No se puede ver la identidad de la persona que llama.

informes malintencionados o falsos sobre aparentes infracciones de los reglamentos por parte de empleados, empleadas o terceros.

1.2.4 Sanciones por infringir los reglamentos

No se tolerarán las infracciones del código de conducta o de los principios éticos fundamentales de Aipo.

Todos los empleados y empleadas de Aipo deben respetar el código de conducta en las palabras y en los hechos. Las infracciones de la legislación, el código de conducta o cualquier otra norma de Aipo estarán sujetas a sanciones a través de medidas o procedimientos disciplinarios, en virtud del derecho penal o laboral. Dichas medidas podrían aplicarse, por ejemplo, en las situaciones siguientes:

- ▶ Cuando un empleado o empleada no comunique una infracción, presunta o real.
- ▶ Cuando se emitan notificaciones malintencionadas o falsas sobre aparentes infracciones por parte de empleados, empleadas o terceros.
- ▶ Cuando no se colabore o no se ofrezca la colaboración suficiente en la investigación de las infracciones.
- ▶ Cuando se incite a otros u otras a infringir la legislación, el código de conducta u otras normas de Aipo.
- ▶ Cuando se dé un trato injusto a los empleados o empleadas que hayan notificado, de buena fe, infracciones o que hayan expresado alguna inquietud relacionada.

1.2.5 Notificación de procedimientos o investigaciones oficiales

Las investigaciones oficiales o los procedimientos que impliquen a empleados o empleadas de Aipo en relación con su actividad profesional podrían tener un impacto negativo sobre Aipo y, por lo tanto, deberán ser notificados al superior inmediato, al agente responsable de Recursos Humanos y al responsable de Cumplimiento normativo a la mayor brevedad posible.

La integridad personal de nuestros empleados y empleadas es de vital importancia para Aipo. Los empleados o empleadas tienen la obligación de notificar, lo antes posible, al superior inmediato, a la unidad responsable de Recursos Humanos, a la directora de Ética y cumplimiento normativo o al responsable de Cumplimiento normativo cualquier procedimiento sujeto al derecho civil, penal o administrativo que se haya incoado o se vaya a incoar contra ellos o ellas en relación con su actividad profesional.

2. Normas de conducta



2.1 Responsabilidad ante la sociedad y el medio ambiente

2.1.1 Seguridad

La seguridad y la protección de las personas y el medio ambiente son una prioridad para Axpo. Para garantizar el bienestar de todos los empleados y empleadas, de la sociedad y del medio ambiente, siga las normas de protección y seguridad en el trabajo y notifíquenos cualquier infracción.

La seguridad de las personas y del medio ambiente siempre es prioritaria

El objetivo de Axpo es crear un entorno laboral seguro y saludable para todos los empleados y empleadas, así como evitar daños a la sociedad y al medio ambiente. Como empleados y empleadas, deben contribuir a la consecución de este objetivo siguiendo las normas de protección medioambiental y seguridad laboral, además de notificar las infracciones, presuntas o reales, de dichas normas.

Normas de conducta

Queda prohibido lo siguiente:

1. Desobedecer las normas de seguridad y protección medioambiental.
2. Poner en peligro la seguridad de los empleados y empleadas de Axpo, de terceros o del medio ambiente.
3. Priorizar los beneficios sobre la seguridad.

Recuerde:

- ▶ La seguridad siempre es más importante que los beneficios.
- ▶ Los empleados y empleadas deben sentirse personalmente responsables de su propia seguridad y de la de los demás.
- ▶ Comunique los accidentes, las prácticas laborales peligrosas, las carencias en las disposiciones de seguridad u otras inquietudes relacionadas a su superior inmediato, a la directora de ética y cumplimiento normativo o al responsable de Cumplimiento normativo a la mayor brevedad posible.
- ▶ Tome decisiones eficaces y responsables, que tengan en cuenta los riesgos asociados a nuestro sector.

2.1.2 Acoso y discriminación

Nadie puede amenazar la integridad personal de nuestros empleados y empleadas mediante el acoso, la discriminación o cualquier otro comportamiento pernicioso. Queda prohibida la violencia física y psicológica de cualquier tipo contra los empleados y empleadas.

Prohibición de acoso y discriminación

El objetivo de Axpo es crear una cultura corporativa de respeto mutuo, tolerancia y cortesía.

Axpo no tolera el acoso, la discriminación, la intimidación o cualquier otro perjuicio contra los empleados y empleadas, en función de atributos personales como la raza, el origen étnico, el género, el idioma, la religión, las discapacidades, la ideología, la edad o la

orientación sexual, por parte de otros empleados, empleadas o terceros (incluidos clientes y socios comerciales). Las infracciones serán penalizadas aplicando medidas disciplinarias o, si llega a ser necesario, mediante la incoación de procedimientos de índole penal.

Normas de conducta

Queda prohibido lo siguiente:

Cualquier forma de acoso, intimidación, prejuicio, discriminación u otras ofensas contra los empleados y empleadas de Axpo, como, por ejemplo:

1. Acoso verbal (chistes explícitos, ofensivos o inapropiados, descalificaciones, insultos o comentarios peyorativos);
2. Acoso físico (contacto físico innecesario o inapropiado, agresiones, interferencias físicas que impidan a una persona realizar su trabajo con normalidad);
3. Acoso visual (dibujos, caricaturas, pósteres, objetos, imágenes con contenido sexual, etc.);
4. Alusiones o insinuaciones veladas;
5. Acciones y comportamientos que se puedan considerar intimidatorios; o
6. Violencia física y psicológica.

Recuerde:

- ▶ Todos los empleados y empleadas de Axpo son responsables de mantener un entorno laboral libre de acoso, para lo que deberán mostrar una actitud tolerante y respetuosa hacia sus compañeros y compañeras.
- ▶ Los empleados y empleadas de Axpo tienen derecho a la protección de su integridad personal en el lugar de trabajo, así como a presentar quejas formales contra conductas impropias y a solicitar que se realice una investigación.
- ▶ Las investigaciones garantizarán la confidencialidad en la medida que sea posible.
- ▶ No dude en notificar cualquier infracción de la prohibición de acoso y discriminación a su superior inmediato, al agente responsable de Recursos Humanos o una persona de su confianza, a la directora de Ética y cumplimiento normativo o al responsable de Cumplimiento normativo.

2.1.3 Sostenibilidad

Administramos nuestra empresa con respeto hacia el medio ambiente y la sociedad y fomentamos el diálogo abierto con nuestros agentes. Nuestra política de sostenibilidad refleja nuestra responsabilidad, que incorporamos plenamente al diseño de nuestros productos y al marco de nuestros servicios.

Nuestro compromiso con la sostenibilidad

Como empresa líder del sector público, en Axpo estamos especialmente comprometidos con alcanzar el éxito financiero y desarrollar nuestra actividad empresarial sin perder de vista nuestra responsabilidad para con la sociedad y el medio ambiente. La responsabilidad y la sensibilización en materia de seguridad caracterizan nuestra actitud hacia la sociedad y el entorno. Nuestro objetivo es crear un entorno laboral seguro y saludable para nuestros empleados y empleadas. Valoramos el entorno, la seguridad y la salud y tomamos las medidas adecuadas para minimizar debidamente los riesgos.

Política de sostenibilidad

Consideramos que la sostenibilidad es el camino para llegar a ser una empresa económicamente viable y respetuosa con el medio ambiente y queremos transmitir nuestro sentido de responsabilidad social al perseguir nuestros objetivos empresariales. Axpo busca el equilibrio entre los objetivos medioambientales, sociales y financieros en sus operaciones comerciales. Asumimos el compromiso de utilizar los recursos naturales con eficacia y gestionar la tecnología con responsabilidad.

Recuerde:

Los empleados y empleadas son partícipes de nuestra responsabilidad en lo relativo a la sostenibilidad y, para ello, deberán:

- ▶ conocer y respetar la legislación vigente en materia medioambiental y las normativas de seguridad;
- ▶ fomentar en las operaciones comerciales de Axpo el debido diálogo abierto, actuando como representantes autorizados cuando mantengan contacto con los grupos de interés y los agentes pertinentes.

2.2 Cumplimiento de las reglas del mercado

2.2.1 Libre competencia

Axpo se compromete a mantener una competencia leal y a no participar de colusiones con rivales o competidores comerciales en lo tocante a precios, clientes, mercados, volúmenes o áreas, así como a no intercambiar información relacionada.

Compromiso de competencia leal

Axpo respeta la competencia leal, la base de nuestro sistema económico y de la economía de libre mercado. Los operadores del mercado deben diferenciarse y alcanzar el éxito a través de la rentabilidad económica, no mediante prácticas comerciales desleales, abuso de posición dominante en el mercado o cooperación ilícita. Cada empleado o empleada es personalmente responsable del cumplimiento de la legislación vigente sobre competencia. Axpo no tolera aquellas conductas que lastran la libre competencia.

Colusión horizontal o vertical

Entre los comportamientos contrarios a la competencia prohibidos, se incluyen las colusiones de cualquier tipo) entre partes y las acciones coordinadas que reduzcan considerablemente (o faciliten la reducción de) la competencia en el mercado de un determinado producto o servicio y que no se puedan justificar por motivos de eficacia económica, así como las colusiones (de cualquier tipo) que impidan la competencia efectiva. En concreto, se incluyen las colusiones sobre precios, condiciones y áreas de suministro. Quedan prohibidas las colusiones contrarias a la competencia tanto a nivel horizontal (es decir, entre competidores, entendidos como empresas que se encuentran en el mismo nivel de mercado⁷) como a nivel vertical (es decir, entre empresas que se encuentran en distintos niveles de mercado)⁸.

⁷ Los niveles de mercado en el sector eléctrico se pueden definir, en términos generales, como sigue: producción eléctrica, transmisión eléctrica, distribución eléctrica, suministro al usuario final y comercialización de la electricidad.

⁸ Los acuerdos alcanzados dentro del Grupo Axpo no se consideran colusiones contrarias a la competencia, pero están recogidos en la legislación como privilegios a nivel de empresa. Esto se aplica a las filiales de Axpo y sus sociedades controladas (especialmente,

Abuso de la posición dominante

El abuso de posición dominante en el mercado queda prohibido en virtud de la legislación sobre competencia. El abuso prohibido de posición dominante en el mercado se pone de manifiesto cuando una empresa abusa de su posición en el mercado para impedir que otras empresas entren en el mercado o en competencia, o con el fin de perjudicar a los competidores en el mercado.

Regulación del mercado eléctrico

La legislación del mercado eléctrico de Suiza reclama un mercado eléctrico justo y no discriminatorio, en el que los clientes o un grupo de clientes concreto puedan elegir libremente su compañía de suministro eléctrico. Axpo respeta esta normativa y nunca abusa de su posición en el mercado ni utiliza su posición de manera contraria a la competencia. En concreto, respetamos las disposiciones legales para la separación de las operaciones de la red de otras áreas comerciales. Se incluye la prohibición del uso de la información comercial confidencial o los ingresos derivados de las operaciones de la red eléctrica para favorecer otras áreas comerciales (lo que se denomina «desagregación»). Esta información debe ser confidencial⁹. La información no debe estar a disposición de los empleados y empleadas de las áreas de distribución eléctrica o comercialización eléctrica, así como tampoco de sus superiores inmediatos. Asimismo, esta información no deberá ser utilizada de ningún modo en aquellas áreas comerciales en las que su uso pueda otorgar a Axpo una ventaja competitiva sobre otras empresas de abastecimiento energético.

La forma de colusión es irrelevante

La forma de la colusión contraria a la competencia es irrelevante en lo que se refiere a su prohibición, lo importante es si restringe o no la competencia y en qué medida la restringe. Las colusiones contrarias a la competencia verbales o informales (como los «pactos entre caballeros») se consideran, por tanto, igual de ilícitas que un acuerdo formal escrito o un sistema colusorio secreto (como una «nota complementaria»).

Prohibición de conductas paralelas

Los reglamentos que protegen la competencia tienen también como objetivo impedir la conducta paralela deliberada e interesada entre empresas individuales, cuyo fin es restringir la competencia en mercados específicos.

El término «conducta paralela» designa aquellas situaciones en las que una parte indica a otra parte (deliberada e intencionadamente) el modo en el que planea actuar, lo que afecta a la competencia. Para ello, se pueden utilizar comunicaciones o anuncios periódicos de incrementos de precios, ya sean dirigidos a rivales comerciales o públicos (por ejemplo, a través de notas de prensa o anuncios oficiales), cuando la parte que revela la información sabe que la competencia actuará de manera similar, o cuando espera que lo haga.

Consecuencias

Las consecuencias de las infracciones de la legislación sobre competencia son importantes e incluyen el daño permanente a la reputación, la incoación de procedimientos civiles (por parte de los clientes), la imposición de elevadas multas a la empresa¹⁰ y, en muchos

las centrales eléctricas) en la medida en que estas estén plenamente incorporadas a la estructura organizativa del Grupo Axpo y las sociedades controladas no dispongan de autonomía comercial.

⁹ La operación de la red debe separarse, a efectos de contabilidad, de las restantes áreas de negocio.

¹⁰ En algunos países, también se pueden imponer sanciones asociadas a la legislación sobre competencia a la persona que ha cometido la infracción.

casos, incluso el enjuiciamiento penal. Las interrupciones operativas debidas a investigaciones en curso también son consecuencia de estas infracciones.

Normas de conducta

Queda prohibido lo siguiente:

- Celebrar acuerdos, ya sean formales o informales, o debates con competidores y rivales comerciales¹¹, socios comerciales o clientes, a fin de:
 - fijar los precios;
 - atribuir o convenir productos, mercados, volúmenes, áreas o clientes;
 - evitar la competencia de cualquier otra manera¹²; o
 - consensuar los procesos relacionados con la participación en licitaciones.
- Intercambiar¹³ información con competidores y rivales comerciales sobre precios, condiciones, cuotas de mercado, volúmenes, márgenes de beneficios, costes, ofertas, prácticas de distribución, condiciones de venta, clientes específicos o comerciantes, ya sean actuales o previstos.
- Consensuar con los clientes la reventa de nuestros productos por un precio específico o solicitar a nuestros clientes acuerdos de reventa (acuerdos de precios de segunda mano)¹⁴.
- Discriminar a los socios comerciales utilizando precios u otros términos y condiciones para abusar de la posición en el mercado o las obligaciones legales o contractuales para proporcionar servicios básicos, a través de, por ejemplo, las siguientes acciones:
 - manipular los precios al alza de una forma que, desde una perspectiva justa y objetiva, se considere desmesurada; (que no se corresponda con el valor comercial del servicio) o imponer unos términos y condiciones desproporcionados e insólitos (objetivamente injustificables);
 - entablar negociaciones que puedan favorecer de forma injusta a un cliente en perjuicio de otro; que sea competencia del primero (trato diferenciado de clientes o usuarios parecidos);
 - rechazar iniciar o ampliar o una relación comercial con un cliente o un usuario sin una justificación objetiva;
 - consensuar paquetes de productos, es decir, celebrar contratos cuyas condiciones estén vinculadas de tal manera que el socio contractual acepte o preste servicios adicionales.
- No cooperar, de manera contraria a derecho, en las investigaciones¹⁵ o procedimientos del regulador de la competencia.

¹¹ A efectos de la legislación sobre competencia, los servicios públicos cantonales y los distribuidores finales deben considerarse en principio rivales comerciales en el abastecimiento a clientes finales. Los servicios públicos cantonales se tratan también como competidores en lo relativo al abastecimiento de distribuidores finales y clientes finales.

¹² El acuerdo de aplicar un embargo a la competencia puede ser admisible bajo determinadas circunstancias. Los acuerdos de este tipo deberán enviarse por adelantado mediante la función de servicio de la unidad jurídica central o la unidad jurídica local.

¹³ En caso de que Axpo reciba información similar no solicitada, esta deberá ser expresamente rechazada.

¹⁴ Asimismo: «o aceptar precios de reventa prescritos por los proveedores.»

¹⁵ Existen directrices específicas al respecto para las empresas individuales del Grupo Axpo.

Se permite lo siguiente:

- Rechazar una relación comercial por motivos objetivos¹⁶ que se puedan documentar y rastrear.
- Ofrecer un trato diferenciado a los clientes por motivos objetivos¹⁷ que se puedan documentar y rastrear.
- Vincular una transacción primaria con una transacción subsidiaria si están indisolublemente relacionadas entre ellas (por ejemplo, en casos de requisitos técnicos).

Recuerde:

- ▶ Los acuerdos de distribución con disposiciones de exclusividad deben enviarse siempre a la unidad jurídica para que las revise.
- ▶ Los comentarios de tipo «no sabía que era ilegal» no sirven de excusa para el regulador de la competencia.
- ▶ Cada empresa de abastecimiento energético decide unilateralmente los clientes a los que va a abastecer y los precios para cada cliente, en función de sus criterios de evaluación específicos.
- ▶ Nadie está obligado a presentar una oferta a un cliente libre.
- ▶ Cooperaremos con los registros de instalaciones o los procedimientos que lleve a cabo el regulador de la competencia, sin perjuicio de la defensa jurídica debida.
- ▶ Póngase en contacto con la directora de Ética y cumplimiento normativo o el responsable de Cumplimiento normativo si tiene alguna pregunta relativa al cumplimiento de la legislación sobre competencia o dudas sobre la admisibilidad de un procedimiento específico.

2.2.2 Asociaciones comerciales y sectoriales

En su función como empleado o empleada del Grupo Axpo, solo puede participar en las reuniones de asociaciones comerciales y sectoriales reconocidas que se celebren con fines comerciales, científicos o industriales permisibles y apropiados.

Resumen de los aspectos más importantes

Ninguna de las actividades contrarias a la competencia descritas más arriba puede ser objeto de un debate o un acuerdo en el marco de las asociaciones comerciales y sectoriales, ya sea de manera formal, como parte del programa de algún evento, o de manera informal, en el transcurso de reuniones o conversaciones con rivales comerciales en las actividades paralelas de dichos eventos.

¹⁶ Sirvan los problemas de capacidad como ejemplo de motivo objetivo.

¹⁷ Sirvan como ejemplos de motivos objetivos para el trato diferenciado los mayores requisitos en materia de garantía para los clientes o usuarios carentes de solidez financiera, o bien las condiciones especiales justificadas desde un punto de vista comercial en favor de un cliente o usuario que adquiere grandes cantidades de energía si esto resulta en una reducción efectiva de los costes.

Normas de conducta

Queda prohibido lo siguiente:

- Realizar o respaldar actividades contrarias a la competencia en el marco de las asociaciones comerciales y sectoriales.
- Participar en asociaciones comerciales y sectoriales o en eventos donde se realicen actividades que infrinjan la legislación sobre competencia.

Se permite lo siguiente:

- Participar en asociaciones comerciales y sectoriales donde se realicen actividades que respeten la legislación sobre competencia.

Recuerde:

- ▶ Antes de participar, comente cualquier punto del programa que le resulte dudoso o cuestionable con su superior inmediato, la directora de Ética y cumplimiento normativo o el responsable de Cumplimiento normativo.
- ▶ En el marco de las asociaciones comerciales y sectoriales: si surge algún tema inapropiado o es testigo de actividades que son o aparentan ser ilícitas, deberá hacer lo siguiente:
 - distánciese del debate o de la reunión y proponga finalizar el debate;
 - plantee sus objeciones y solicite que estas consten en acta (si fuese necesario, con apoyo de un testigo);
 - en el caso de que no se dé por terminada la actividad o el debate ilícito, abandone la reunión;
 - informe de lo que ha pasado, a la mayor brevedad posible, a su superior inmediato, a la directora de Ética y cumplimiento normativo o al responsable de Cumplimiento normativo.

2.2.3 Restricciones comerciales y empresariales (embargos)

En el caso de transacciones con dimensión internacional, es necesario garantizar el cumplimiento de las restricciones comerciales y empresariales vigentes (embargos).

Resumen de los aspectos más importantes

Debido a la extensión de sus áreas comerciales, Axpo mantiene actividades transfronterizas, por lo que participa en muchas regiones y mercados extranjeros. Las restricciones comerciales y empresariales nacionales e internacionales que, por ejemplo, protegen la seguridad nacional o el mercado interno, o que sustentan los objetivos de política exterior de un país concreto, pueden limitar el envío transfronterizo de mercancías, la oferta y la prestación de servicios y la transferencia de tecnologías.

Formas de embargo

Las restricciones comerciales y empresariales¹⁸ pueden afectar a los negocios de Axpo de dos maneras distintas:

- ▶ prohibiendo o limitando el establecimiento de relaciones comerciales entre Axpo y personas o socios comerciales específicos de determinados países; o

¹⁸ Es importante recordar que la lista de restricciones comerciales y empresariales está sujeta a continuas modificaciones.

- ▶ imponiendo a Axpo multas o sanciones si Axpo ejecuta o respalda transacciones prohibidas, intencionadamente o no.

Responsabilidad

En aquellas transacciones con dimensión internacional, los empleados o empleadas responsables del ámbito empresarial pertinente deben garantizar el cumplimiento de las restricciones comerciales y empresariales aplicables a Axpo y su negocio.

Señales de advertencia

Si aparece alguna de las siguientes señales de advertencia, reúnanse con su superior inmediato,

la directora de Ética y cumplimiento normativo o el responsable de Cumplimiento normativo para aclarar la situación antes de finalizar la transacción:

- ▶ Los clientes o los socios comerciales no ofrecen respuestas satisfactorias a preguntas sobre los usuarios finales, los datos del suministro o la ubicación.
- ▶ Las condiciones de pago son inusualmente favorables.
- ▶ Facturas anómalas (por ejemplo, si el valor y el precio no se corresponden, la descripción de las mercancías no está completa, no se ha identificado el país de origen, etc.).
- ▶ Pagos cuestionables o no documentados más allá de la factura.
- ▶ Transacciones vinculadas al sector militar o que impliquen a terceros que tengan vínculos con la fabricación o el abastecimiento de armas.

Normas de conducta

Queda prohibido lo siguiente:

- Realizar actividades transfronterizas para Axpo si estas contravienen las restricciones comerciales y empresariales vigentes.

Se permite lo siguiente:

- Realizar actividades transfronterizas si se garantiza el cumplimiento de las restricciones comerciales y empresariales vigentes.

Recuerde:

- ▶ Los empleados y empleadas de Axpo responsables de las actividades transfronterizas deberán tomar las medidas necesarias para garantizar que no se infrinja ninguna de las restricciones comerciales o empresariales vigentes.
- ▶ Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con su superior inmediato, la directora de Ética y cumplimiento normativo o el responsable de Cumplimiento normativo.

2.3 Integridad en las operaciones comerciales

2.3.1 Corrupción (soborno, concesión de ventajas indebidas)

Los empleados y empleadas no sobornarán a cargos públicos ni particulares, ni aceptarán, ofrecerán, prometerán o concederán ventajas o beneficios ilícitos. Nuestro negocio se basa en la calidad de nuestros productos y servicios, no en estas prácticas.

No se tolera la corrupción

Se necesitan años para construir una buena reputación, pero un único escándalo de corrupción podría tener daños irreparables sobre la reputación del Grupo Axpo en muy poco tiempo. Quedan prohibidas todas las formas de corrupción, soborno, concesión ilícita de ventajas o cualquier otro privilegio ilegal, así como la participación en dichas actividades. Nuestro negocio no se basa en estas prácticas, independientemente de la ubicación geográfica o de lo que otros esperen o exijan de nosotros. Las infracciones conllevarán la incoación de procedimientos en virtud del derecho laboral o penal, ya que la corrupción constituye un delito punible por la vía penal en la mayoría de los países¹⁹.

Definición de la corrupción

La corrupción puede darse entre cargos públicos o entre particulares. La corrupción suele definirse como el abuso del poder confiado a una persona en beneficio propio. La corrupción siempre conlleva un intercambio entre dos partes:

- ▶ La persona que abusa de su posición de confianza (por ejemplo, cargos públicos); y
- ▶ La persona que espera beneficiarse de este abuso en beneficio propio o de un tercero, que puede ser una empresa (por ejemplo, en el caso de un empleado o empleada de una empresa).

El término «corrupción» incluye el soborno y la concesión o aceptación ilícita de ventajas indebidas:

- ▶ El soborno se define como la promesa de un pago o el pago efectivo de una cantidad, o bien como la concesión de cualquier otra ventaja indebida²⁰ (directamente o a través de un intermediario) a un cargo público (soborno al titular de un organismo público) o a una persona del sector privado (soborno al responsable de la toma de decisiones en una empresa privada) con la intención y la esperanza de recibir una contrapartida a cambio del soborno, lo que constituye una ventaja ilícita a través de una acción ilegal²¹.
- ▶ La concesión o la aceptación de ventajas indebidas se refieren a las ventajas ilícitas (regalos). En el caso de cargos públicos, pueden no estar vinculadas con la ejecución de un acto público específico, sino que más bien se orientan (o se supone que se orientan) a futuros actos públicos («establecer relaciones» y «ocuparse de»).

Gratificación ilícita para obtener influencia

La corrupción no siempre implica dinero, también se puede basar en cualquier otro tipo de gratificación que pretenda ejercer una influencia inapropiada o ilícita sobre algún comportamiento. Por lo tanto, las comisiones, regalos, invitaciones, donaciones benéficas y patrocinios pueden considerarse formas ilícitas de influir en el comportamiento.

Ventajas permitidas («legítimas»)

Las únicas ventajas materiales o no materiales permitidas son los regalos legítimos con arreglo a la ley y otras gratificaciones socialmente aceptables. Esto incluye, por ejemplo:

- ▶ Regalos tradicionales de cumpleaños o de Navidad a los cargos públicos;

¹⁹ Aunque, desgraciadamente, no en todas partes se contempla con la gravedad debida ni se imponen las sanciones adecuadas.

²⁰ Es indebida en el sentido de que no está vinculada a una motivación jurídica o de otro tipo. En el caso del soborno, la ventaja indebida gira en torno a una acción concreta (existe una relación de reciprocidad).

²¹ Los sobornos incluyen también las ventajas para terceras personas (como los cónyuges o la descendencia de un cargo público o un particular). Por ejemplo, «una chaqueta de piel para el cónyuge» de un cargo público sería también una forma de soborno.

- ▶ Pago de las propinas habituales (por ejemplo, en un restaurante o por determinados servicios);
- ▶ Productos alimentarios de valor proporcionado o limitado que se puedan consumir en un día.

La convención social o la legislación local son indicadores de que algo está aceptado socialmente. El donante no obtiene ninguna ventaja ilícita a cambio del regalo.

Responsabilidad penal

Cualquiera que soborne a un cargo público²² o un particular en un contexto empresarial en Suiza o en el extranjero está cometiendo un acto punible en Suiza. Además de las personas implicadas, también la empresa puede ser sancionada.

Señales de advertencia

Si aparece alguna de las siguientes señales de advertencia, aclare la situación con su superior inmediato, la directora de Ética y cumplimiento normativo o el responsable de Cumplimiento normativo antes de finalizar la transacción comercial:

- ▶ Instrucciones de la contraparte indicando que las transacciones se facilitarán únicamente a través de un representante o una persona específicos debido a la existencia de «relaciones especiales»;
- ▶ Información negativa sobre el socio comercial o su representante actual o potencial²³;
- ▶ Solicitud de pago de comisiones antes de la realización de pedidos;
- ▶ Comisiones totalmente desproporcionadas con respecto al servicio prestado.

Delimitación de los regalos (permitidos)

No siempre resulta sencillo marcar el límite entre los regalos permisibles y los que no lo son. Las siguientes directrices adicionales muestran las diferencias principales entre la corrupción y los regalos permitidos:

- ▶ Los actos de corrupción siempre son secretos, ya que no están aceptados legal ni moralmente. Los regalos suelen entregarse a plena luz, como muestra de buena voluntad o de reconocimiento o afinidad empresarial.
- ▶ Los actos de corrupción suelen llevarse a cabo indirectamente, a través de terceros, mientras que los regalos se entregan directamente.
- ▶ Los actos de corrupción generan una obligación en el destinatario, mientras que un regalo no conlleva condiciones.

Implicaciones para los infractores y para la empresa

La corrupción conlleva distintas consecuencias graves, tanto personales como financieras, para los infractores o infractoras y para la empresa si se descubre el delito. Se incluyen, en especial, las consecuencias siguientes:

- ▶ La reputación de una empresa puede verse seriamente afectada a ojos de los in-

²² El hecho de ofrecer una ventaja indebida es punible con arreglo a la legislación suiza (únicamente) si la oferta se realiza a un cargo público suizo (no así si se trata de particulares o cargos extranjeros). El soborno de cargos públicos y particulares suizos y extranjeros es punible en virtud de la legislación suiza.

²³ Por ejemplo, acusaciones generalmente reconocidas de relaciones comerciales inadecuadas; reputación de haber participado en sobornos; relaciones familiares u otros vínculos que puedan influir en la decisión de un cliente o un cargo público de manera desproporcionada.

versores, los socios comerciales y el público general si se descubre un comportamiento corrupto.

- ▶ En determinadas circunstancias, pueden interponerse demandas civiles contra una empresa culpable de soborno, como, por ejemplo, demandas presentadas por un competidor que ha perdido una licitación.
- ▶ La corrupción de las partes externas fomenta la desconfianza y la conducta contraria a la ética internamente. Si se tolera o se acepta la corrupción en una empresa, se crea un caldo de cultivo para otros delitos.
- ▶ Una empresa que paga sobornos queda expuesta a chantajes.
- ▶ Algunos gobiernos y organismos internacionales, como el Banco Mundial, publican listas de empresas culpables de corrupción. A estas empresas se les puede denegar el acceso a servicios estatales o proyectos internacionales²⁴.

Normas de conducta

Queda prohibido lo siguiente:

- Como empleado o empleada, ofrecer, prometer o conceder pagos financieros indebidos u otras gratificaciones, ventajas o beneficios a particulares, cargos públicos, partidos políticos o sus responsables, tanto en Suiza como en el extranjero, directa o indirectamente (a través de un intermediario) para conseguir la realización de un acto ilícito (oficial) en beneficio propio.
- Como empleado o empleada, ofrecer, prometer o conceder a los cargos públicos ventajas financieras, gratificaciones, pagos u otros beneficios que:
 - estén prohibidos en virtud de la legislación nacional aplicable;
 - no resulten apropiados, proporcionados o se consideren normales en el contexto empresarial o social;
 - no estén debidamente justificados; o
 - no se efectúen en el país donde se haya prestado el servicio.

Se permite lo siguiente:

- Ofrecer o conceder a los empleados y empleadas de una empresa privada un regalo apropiado (de valor comercial limitado, como muestra de cortesía o agradecimiento en el marco de las relaciones sociales o comerciales normales) u otra gratificación legítima, en virtud de las disposiciones del código de conducta, una vez finalizada una transacción²⁵.
- Conceder gratificaciones a funcionarios o funcionarias tras consultarlo con su superior inmediato, la directora de Ética y cumplimiento normativo o el responsable de Cumplimiento normativo, si:
 - está permitido con arreglo a la legislación nacional vigente;
 - se trata de gratificaciones apropiadas, proporcionadas y consideradas normales en el marco comercial o social;
 - están debidamente justificadas; y
 - se efectúan en el país donde se ha prestado el servicio.

²⁴ En Suiza, por ejemplo, se utilizan disposiciones anticorrupción en el marco de la ayuda al desarrollo o los seguros contra los riesgos de la exportación, cuyo incumplimiento puede resultar en la resolución del contrato, sanciones contractuales y exclusión de futuros contratos.

²⁵ Consulte también el apartado siguiente sobre regalos e invitaciones.

Recuerde:

- ▶ En caso de duda, póngase en contacto con su superior inmediato, la directora de Ética y cumplimiento normativo o el responsable de Cumplimiento normativo antes de actuar.
- ▶ Habida cuenta del carácter sensible de los tratos con cargos públicos, siempre se debe analizar la situación con el superior inmediato, la directora de Ética y cumplimiento normativo o el responsable de Cumplimiento normativo antes de entregarles cualquier regalo, gratificación o invitación.
- ▶ Comunique las sospechas que pueda tener, o las señales de advertencia que observe, en relación con posibles prácticas de corrupción, soborno o actividades similares que vayan en la misma línea a su superior inmediato, a la directora de Ética y cumplimiento normativo o al responsable de Cumplimiento normativo a la mayor brevedad posible. Actuar así nos protege de posibles daños.

2.3.2 Comisiones ilegales

No pagamos comisiones ilegales para obtener una ventaja ilícita con respecto a la competencia. No se toleran los pagos «en negro».

Resumen de los aspectos más importantes

Axpo prohíbe el pago de comisiones ilegales. Las comisiones ilegales (también denominadas «gastos de tramitación especiales»)²⁶ son pagos que tienen el objetivo de agilizar los procesos burocráticos. Las comisiones ilegales suelen implicar el pago de pequeñas sumas de dinero o la concesión de alguna otra ventaja para agilizar la ejecución de una acción legítima rutinaria que el autor material podría realizar de conformidad con la legislación.

Delimitación con respecto al soborno

La diferencia con el soborno es que este implica una gratificación ilícita que se entrega a un tercero (normalmente, un cargo público) a cambio de un trato preferente; el autor o autora material no tendría derecho a este trato preferente, que depende de un acto ilícito (oficial). Las comisiones ilegales a cargos públicos, por otra parte, se definen como la concesión de una ventaja indebida en virtud del Código Penal suizo y son punibles.

Normas de conducta

Queda prohibido lo siguiente:

- El pago de comisiones, independientemente del destinatario o de si dichos pagos son admisibles en una jurisdicción específica.
- La realización de pagos o gratificaciones «en negro», es decir, no debidamente registrados en los libros de contabilidad.

Recuerde:

- ▶ En caso de duda, póngase en contacto con su superior inmediato, la directora de Ética y cumplimiento normativo o el responsable de Cumplimiento normativo con antelación.
- ▶ Si un empleado o empleada tiene motivos para creer que su vida o su bienestar

²⁶ Internacionalmente, se denominan en ocasiones pagos de facilitación o acometidas con dádiva.

podrían peligrar de no pagar una comisión ilegal, y solo en esta situación excepcional, el pago de dicha comisión ilegal no constituiría una infracción del presente código de conducta.

- ▶ Si se ha efectuado un pago en el contexto de una situación excepcional de este tipo, el pago deberá registrarse de manera debida y clara en la contabilidad de Axpo y se deberá proporcionar la información necesaria.

2.3.3 Regalos e invitaciones

Los regalos, las invitaciones y otras gratificaciones solo se admiten entendidos como obsequios de cortesía o agradecimiento en el marco de las relaciones sociales o comerciales habituales y cuando no se conceden con la intención de influir ilícitamente en el comportamiento de una de las partes (o de facilitar comportamientos ilícitos).

Resumen de los aspectos más importantes

Los regalos de empresa y las invitaciones corporativas (u otras gratificaciones similares) suelen ser obsequios de cortesía o agradecimiento habituales que establecen o refuerzan una relación cordial entre socios comerciales²⁷. Si se respetan las directrices siguientes, estos regalos e invitaciones se consideran, en principio, una herramienta aprobada para facilitar la relación comercial cuando:

- ▶ se mantienen dentro de los parámetros adecuados,
- ▶ son proporcionados,
- ▶ se conceden voluntariamente, y
- ▶ no constituyen un intento de ejercer una influencia ilícita.

Prohibición de ejercer una influencia ilícita

La entrega de regalos supera los límites permitidos cuando el regalo deja de ser una muestra de cortesía y tienen la intención de ejercer una influencia ilícita. Dicho de otro modo, no se permiten los regalos, las invitaciones y otras gratificaciones que alteren o puedan alterar nuestra capacidad o la capacidad de la contraparte para tomar decisiones comerciales objetivas y justas (o cuando esta sea su intención). Solo se pueden ofrecer, entregar o aceptar aquellos regalos que se consideren muestras apropiadas, proporcionadas y legítimas de cortesía o agradecimiento (de valor comercial limitado²⁸) en el contexto de una relación comercial normal, de acuerdo con los usos locales, y que no traten de ejercer una influencia ilícita ni creen un conflicto de intereses (o lo intenten).

²⁷ Entre los gestos de cortesía empresarial se incluyen, por ejemplo, los siguientes: comida y bebidas, entradas para acontecimientos culturales o deportivos, viajes, alojamiento y otros bienes, servicios o beneficios similares. En algunas culturas, estos gestos tienen un papel importante en las relaciones comerciales y el hecho de rechazarlos se puede interpretar como un insulto a la persona que los ofrece, en determinadas circunstancias, o afectar negativamente a la relación comercial.

²⁸ Como regla general, y según las estrictas reglas de Axpo, se pueden aceptar o entregar regalos e invitaciones con un valor que no supere los 300 CHF (o el equivalente en divisa local en ese momento) cada uno o con un valor total que no supere los 400 CHF (o el equivalente en divisa local en ese momento) por año y socio comercial. Los regalos y gratificaciones cuyo valor supere estos importes deberán debatirse con el superior inmediato y el responsable de Cumplimiento normativo con antelación. Estos importes pretenden ser una directriz; recuerde que 300 CHF o 400 CHF pueden representar un valor muy superior en otros países.

Aceptación y entrega de regalos e invitaciones

Por lo tanto, los regalos y las invitaciones nunca se podrán ofrecer, prometer, conceder o aceptar con la intención de ejercer una influencia ilícita sobre las decisiones empresariales y siempre deberán adecuarse a la legislación vigente y las normativas locales, además de ser proporcionales a la ocasión, el cargo y las responsabilidades del destinatario. Los regalos, las invitaciones y las gratificaciones son especialmente importantes justo antes de la conclusión de una relación comercial o durante los procesos de licitación, si el destinatario es un funcionario o funcionaria. Las directivas internas específicas de Axpo y las disposiciones legales se aplican a la cooperación con terceros sobre la base de los contratos públicos, que se deben respetar²⁹.

Preguntas de autoevaluación útiles

En caso de duda, las preguntas siguientes pueden ayudarle a elegir el enfoque más adecuado:

- ▶ ¿Es legal la situación en su conjunto?
- ▶ ¿Tiene el destinatario derecho a aceptar el regalo, la invitación o la gratificación?
- ▶ ¿Se expondría Axpo a la acusación de que algún otro factor, más allá de la propia ejecución, ha sido considerado en la decisión empresarial?
- ▶ ¿Avergonzaría a Axpo que se conociese públicamente la entrega o la aceptación de la gratificación?
- ▶ ¿Existe la más mínima sospecha de conducta ilícita en el conjunto de la situación?
- ▶ ¿Cuál es el contexto del regalo? ¿Está claramente relacionado con la relación comercial?
- ▶ ¿Se puede justificar dicha relación con motivos justos y objetivos?
- ▶ ¿Es adecuado entregar este tipo de regalo en este contexto?
- ▶ ¿Cuál es el valor del regalo? ¿Es moderado, justificable y razonable?
- ▶ ¿Se ha ejercido algún tipo de presión, al entregar el regalo o la gratificación, para obtener una contrapartida o un trato de favor?
- ▶ ¿Se considera que el regalo o la gratificación son apropiados en el marco de la cultura correspondiente y la jurisdicción competente?

Normas de conducta

Queda prohibido lo siguiente:

- Aceptar, solicitar, ofrecer o entregar regalos, invitaciones y otras gratificaciones, beneficios, pagos o servicios que:
 - excedan los obsequios de agradecimiento y cortesía dentro de una relación comercial³⁰ y social³¹ habitual o que no tengan un valor comercial limitado;
 - no se puedan relacionar con el negocio con razones objetivas y justificables³²;
 - no se entreguen voluntariamente;

²⁹ Los procedimientos y contratos públicos incluyen cualquier adquisición que se tenga que efectuar de acuerdo con las disposiciones legales del GATT o la OMC (ACP) y los tratados bilaterales con la UE, así como con las disposiciones legales de Suiza basadas en los anteriores.

³⁰ Es decir, de conformidad con la legislación vigente y con las normativas locales o regionales, y que sean proporcionales con respecto a la ocasión, el cargo y la función del destinatario y sus propias directrices de cumplimiento normativo.

³¹ En cada situación concreta, dirijase a su superior inmediato, a la directora de Ética y cumplimiento normativo o al responsable de Cumplimiento normativo para decidir qué se considera normal y moderado en un contexto social o empresarial determinado.

³² Por ejemplo: se invita al director técnico o la directora técnica a un acto en el extranjero, pero debe pagar la parte turística del viaje.

- ejerzan (o puedan ejercer) una influencia ilícita en una relación o decisión comercial (o que tengan esta intención); o
- expongan (o puedan exponer) a los implicados o implicadas a un conflicto de intereses.
- Aceptar, exigir o solicitar regalos, invitaciones, pagos y otras gratificaciones, beneficios o ventajas que solo se le concedan debido a su cargo y su función (para ejercer algún tipo de influencia sobre usted)³³.
- Abusar de su posición para exigir o solicitar ventajas ilícitas.
- Aceptar, solicitar, ofrecer o entregar comisiones ilegales³⁴.
- Exigir a terceros regalos, invitaciones u otras gratificaciones.
- Aceptar o solicitar gratificaciones directas e indirectas de una de las partes u ofrecer gratificaciones directas o indirectas a una de las partes durante un proceso de licitación o de contratación.
- Aceptar, solicitar, ofrecer o entregar dinero en efectivo³⁵.
- Aceptar, solicitar, ofrecer o entregar regalos, invitaciones y otras gratificaciones cuando tenga (o deba tener) dudas sobre su legalidad.

Se permite lo siguiente:

- Aceptar, solicitar, ofrecer o entregar muestras y gestos apropiados de agradecimiento o cortesía en el marco de las relaciones sociales o comerciales habituales, regalos, invitaciones y otras gratificaciones, ventajas o beneficios de valor comercial limitado, cuando:
 - se entreguen voluntariamente;
 - estén relacionadas con el negocio por razones objetivas y justificables³⁶;
 - no exista posibilidad de ejercer una influencia ilícita; y
 - no creen (o puedan crear) un conflicto de intereses.

Recuerde:

- ▶ En caso de duda, póngase en contacto con su superior inmediato, la directora de Ética y cumplimiento normativo o el responsable de Cumplimiento normativo antes de aceptar, solicitar, ofrecer o entregar regalos e invitaciones.
- ▶ Normalmente, rechazar un regalo o una invitación no tiene ninguna consecuencia.
- ▶ Comunique cualquier irregularidad, u otras observaciones en este marco, a su superior inmediato, la directora de Ética y cumplimiento normativo o el responsable de Cumplimiento normativo a la mayor brevedad posible.
- ▶ Los regalos, invitaciones y otras gratificaciones permitidas deben documentarse y registrarse debidamente según el reglamento interno o las normas contables correspondientes.

³³ Por ejemplo, en el caso de que tome o pueda tomar decisiones empresariales que afecten a la otra parte. Esto se aplica en particular en los casos en los que usted, como empleado o empleada, pueda tener influencia directa o indirecta sobre el hecho de que Axpo confiera un mandato a la empresa. Este tipo de gratificación o ventaja incluye, por ejemplo, las comisiones ilegales y otras formas ilícitas de compensación, descuentos inapropiados que no estén relacionados con el mercado o que no sean normales en el marco empresarial, etc. También incluye la ejecución de contratos privados (personales) por parte de empresas con las que mantenga acuerdos comerciales, si esto significa que usted va a recibir, o puede recibir, beneficios específicos como empleado o empleada que no se otorguen a otros u otras.

³⁴ Las comisiones ilegales son pagos ilícitos en provecho propio en el marco de un contrato comercial.

³⁵ Las donaciones socialmente aceptables u otro tipo de donaciones legales parecidas constituyen la excepción a esta norma.

³⁶ Por ejemplo, los viajes turísticos no pagados en el país de destino en el marco de los eventos empresariales (o después de dichos eventos).

2.3.4 Conflictos de intereses

Deben evitarse los conflictos entre los intereses personales y los intereses comerciales de Axpo. Mantenga siempre la separación entre los intereses comerciales y los intereses privados y actúe como empleado o empleada de Axpo anteponiendo los intereses de la empresa, sin permitir que las consideraciones o relaciones personales le influyan. Notifique de inmediato los conflictos de intereses inevitables.

Separación de los intereses comerciales y los intereses personales

Un conflicto de intereses suele surgir cuando los empleados, empleadas o sus familias³⁷ están involucrados en actividades privadas que les impiden mantener la objetividad en el trabajo. Los intereses comerciales y los intereses privados deben mantenerse siempre claramente separados para evitar posibles conflictos entre los intereses personales y los intereses de Axpo³⁸. Esto se aplica a los acuerdos con nuestros socios comerciales, clientes y autoridades, así como a los acuerdos formalizados dentro de la empresa. Evitar los conflictos de intereses y cumplir sus obligaciones como empleado o empleada leal a Axpo son cuestiones de integridad personal.

Situaciones que presentan un conflicto de intereses

Los conflictos de intereses pueden surgir, por ejemplo, en las situaciones siguientes:

- ▶ Cuando se asumen actividades adicionales que necesitan aprobación y no se han aprobado de antemano.
- ▶ Cuando se ostentan cargos en empresas de socios comerciales, clientes o competidores que no se han aprobado de antemano.
- ▶ Cuando se aceptan ventajas o gratificaciones de socios comerciales, clientes o competidores que se le ofrecen únicamente a causa de su función y su cargo en Axpo (para ejercer algún tipo de influencia sobre usted).
- ▶ Cuando se tengan intereses personales financieros o de otro tipo, que permitan ejercer una influencia significativa, en la empresa de un socio comercial, un cliente o un competidor.
- ▶ Cuando se mantengan relaciones comerciales con familiares o amistades.

Ocupaciones secundarias

Mientras dure la relación laboral, los empleados y empleadas tienen prohibido ocupar empleos remunerados en empresas de terceros. En concreto, el deber de lealtad para con Axpo no se debe infringir de ninguna manera ni se permite la competencia con Axpo. Si un empleado o empleada quiere asumir un cargo público, un empleo secundario o una ocupación secundaria similar, sean remunerados o no, tendrá que obtener la autorización correspondiente de la unidad interna responsable³⁹.

Normas de conducta

Queda prohibido lo siguiente:

- No cumplir con el deber de lealtad para con Axpo.
- Hacer lo siguiente sin autorización de la unidad responsable:

³⁷ Por «familia» se entienden los familiares que residen en el mismo domicilio.

³⁸ Para evitar los conflictos de intereses, como empleado o empleada no debe participar, por regla general, en las actividades comerciales de Axpo cuando alguna circunstancia personal le impida (o le pueda impedir) tomar decisiones justas y objetivas en beneficio de Axpo. Del mismo modo, no debe participar en ninguna actividad personal no laboral que altere (o pueda alterar) su capacidad, como empleado o empleada, para actuar en beneficio de Axpo.

³⁹ Normalmente, el superior inmediato y/o el departamento de Recursos Humanos.

- Mientras se mantenga una relación laboral con Axpo, asumir una actividad o un puesto externo que esté relacionado con el área comercial de Axpo, que requiera un gran compromiso temporal o que entre (o pueda entrar) en conflicto con su trabajo en Axpo⁴⁰;
- Representar a Axpo en una transacción o una relación comercial en la que usted o algún familiar, su pareja de hecho, sus amistades o sus colaboradores cercanos tengan un interés personal (ya sea financiero o de otro tipo);
- Designar, ascender o ser el jefe directo de algún familiar, allegado, colaborador o amigo;
- Realizar transacciones personales, es decir, transacciones por cuenta propia, que sean comparables con aquellas que Axpo (o su superior) le haya pedido que realice en el ámbito de su relación laboral. Se entiende que las transacciones personales comprenden también aquellas transacciones realizadas por los empleados y empleadas en beneficio de terceros si estos no son el empleador ni una empresa asociada al empleador⁴¹.
- Tener una participación significativa (mayoritaria o que, de otro modo, permita ostentar el control) en la empresa de un socio comercial, un cliente o un competidor de Axpo⁴² que permita ejercer una influencia importante sobre esta parte.
- Abusar de su cargo o su función como empleado o empleada para su enriquecimiento personal o utilizar los fondos de Axpo para fomentar o respaldar actividades (privadas o personales) externas a Axpo.
- Encubrir, suprimir o tergiversar la información entregada a los responsables de la toma de decisiones de Axpo, a fin de obtener ventajas personales o en beneficio propio (o de terceros), cuando dicha información sea esencial o importante en el proceso de toma de decisiones de dichas personas en beneficio de Axpo.

Se permite lo siguiente:

- Realizar transacciones o actividades personales que no afecten a sus obligaciones como empleado o empleada y que no entren en conflicto con los intereses de Axpo ni puedan influir en ellos.
- Como empleados o empleadas, aceptar gratificaciones de terceros, según lo definido en el código de conducta, si no es posible que surjan conflictos de interés o se ejerzan influencias no permitidas⁴³.

⁴⁰ Por ejemplo, si se establece una relación laboral con un competidor potencial o existente, un rival comercial, un proveedor o un cliente de Axpo; o debido a los requisitos de tiempo asociados a la actividad.

⁴¹ La Junta Ejecutiva o la gerencia del Grupo pueden autorizar excepciones mediante solicitud por parte del responsable de Cumplimiento normativo, siempre que no se produzca un abuso.

⁴² Las inversiones privadas de alcance habitual no se incluyen en esta disposición.

⁴³ Como regla general, se pueden aceptar gratificaciones de un máximo de 300 CHF por regalo o 400 CHF por año y socio comercial (o el equivalente en divisa local en ese momento). Consulte el apartado anterior sobre regalos e invitaciones.

Recuerde:

- ▶ Notifique los conflictos de intereses existentes o potenciales a su superior inmediato, al responsable de Recursos Humanos, a la directora de Ética y cumplimiento normativo o al responsable de Cumplimiento normativo a la mayor brevedad posible.
- ▶ Las actividades externas a Axpo, las ocupaciones secundarias o los encargos privados no requieren autorización siempre que no estén relacionados con el área comercial de Axpo, no planteen un posible conflicto de intereses y no requieran un gran compromiso de tiempo.

2.3.5 Socios comerciales

Los socios comerciales que colaboren con nosotros habitualmente durante un largo periodo de tiempo deberán cumplir los principios empresariales del código de conducta y respetar nuestros valores. La no aceptación de estas condiciones es un impedimento para convertirse en socio comercial de Axpo.

Colaboración únicamente con socios íntegros

Bajo determinadas circunstancias, las actividades empresariales y la conducta de nuestros socios comerciales⁴⁴ pueden afectar también a la reputación de Axpo o derivar en algún tipo de responsabilidad o corresponsabilidad por parte de Axpo. Por ello, Axpo mantiene relaciones laborales regulares y a largo plazo con socios comerciales que tienen una reputación inmaculada y que desarrollan su actividad empresarial conforme a la legislación y a unas consideraciones éticas similares a las de Axpo⁴⁵.

Por lo tanto, pedimos a nuestros socios comerciales que se asuman como propios los principios empresariales de nuestros estatutos, tal y como figuran en el código de conducta, y que respeten nuestros valores. La no aceptación de estas condiciones es un impedimento para convertirse en socio comercial de Axpo. Si tiene alguna duda sobre la integridad de uno de nuestros socios comerciales, comunique sus preocupaciones a su superior inmediato, a la directora de Ética y cumplimiento normativo o al responsable de Cumplimiento normativo.

Señales de advertencia

Como empleado o empleada, debe estar atento o atenta a las siguientes señales de advertencia cuando establezca una relación comercial con terceros:

- ▶ El nombramiento de los contratistas se basa en criterios distintos a los de una licitación abierta que garantiza el respeto a la competencia leal;
- ▶ Existen conflictos de intereses en la selección de contratistas (por ejemplo, gratificaciones o regalos inapropiados);
- ▶ Se otorga un contrato a una empresa dirigida por, o propiedad de, un familiar, un asociado o un allegado de un empleado o empleada;
- ▶ Hay un contratista que no cumple las disposiciones de seguridad o las normas ambientales.

⁴⁴ El término «socio comercial» incluye, entre otros, a contratistas, proveedores o asesores con los que Axpo mantiene una relación comercial y contractual a largo plazo.

⁴⁵ La unidad de Cumplimiento normativo o la gerencia pueden efectuar los denominados procesos de «Diligencia debida de integridad» a este respecto.

Directrices adicionales para los acuerdos con terceros

En el contexto de nuestras relaciones empresariales, deben tenerse en cuenta los aspectos siguientes:

- ▶ Los pagos realizados a intermediarios deben cumplir las disposiciones legales locales y, siempre que sea posible, deben efectuarse en el país en el que se haya prestado el servicio. Todos estos pagos deben ser debidamente registrados por todas las partes implicadas.
- ▶ Los agentes, los contratos de agencia y los pagos efectuados a agentes deben documentarse por separado y revelarse en auditorías internas y externas.
- ▶ Todas las transacciones financieras deben contabilizarse de manera veraz, transparente y de conformidad con las normas contables vigentes (sin pagos «en negro»).
- ▶ Todos los acuerdos deben respetar la legislación del país en el que son de aplicación.
- ▶ Damos prioridad a los socios y clientes que desarrollan su actividad empresarial sobre la base de la equidad y el respeto hacia las personas, el medio ambiente y la sociedad.

Normas de conducta

Queda prohibido lo siguiente:

- Colaborar, en nombre de Axpo, con socios comerciales que no cumplan nuestros principios empresariales o el código de conducta.
- Aceptar, solicitar, exigir, ofrecer o entregar ventajas o gratificaciones⁴⁶ inapropiadas procedentes de, o destinadas a, socios comerciales (existentes o potenciales) de Axpo en nombre propio o de otros (directa o indirectamente).
- Utilizar a los socios comerciales de Axpo para entregar u ofrecer gratificaciones inapropiadas a otras personas (como cargos públicos o empleados y empleadas de los clientes).
- Como empleado o empleada, al establecer una relación comercial, permitir que prevalezcan sus propios intereses sobre los intereses de Axpo.
- Efectuar pagos o gratificaciones «en negro» o no registrar y documentar debidamente estos pagos o procesos comerciales.

Se permite lo siguiente:

- Colaborar con socios comerciales:
 - cuando no haya dudas sobre su integridad;
 - que hayan asumido como propios los principios empresariales del código de conducta y respeten nuestros valores.
- En virtud de las disposiciones del código de conducta, aceptar, solicitar, ofrecer o entregar regalos, invitaciones y gratificaciones apropiados procedentes de, o destinados a, los socios comerciales de Axpo.

⁴⁶ Por ejemplo, descuentos, comisiones ilegales, gastos de tramitación especiales, pagos encubiertos, regalos o invitaciones.

Recuerde:

- ▶ Nuestros socios comerciales a largo plazo:
 - deben reconocer los principios empresariales del código de conducta.
 - deben demostrar que son capaces de proporcionar las actividades comerciales o servicios ofrecidos en función de sus cualificaciones y recursos.
- ▶ Las tarifas o las comisiones acordadas con los socios comerciales deben ser proporcionales al valor del servicio prestado.
- ▶ Los costes y gastos de los socios comerciales deben ser transparentes, convergentes con el mercado y verificables.
- ▶ Todos los pagos y procesos empresariales deben ser debidamente registrados y documentados por todas las partes implicadas.
- ▶ Todos los acuerdos deben definir claramente las obligaciones y responsabilidades de las partes implicadas (Axpo y el socio comercial), así como la base del pago.
- ▶ Si tiene alguna duda o pregunta, póngase en contacto con su superior inmediato, la directora de Ética y cumplimiento normativo o el responsable de Cumplimiento normativo.

2.3.6 Autoridades y funcionarios gubernamentales

Mantenemos siempre una conducta profesional en el marco de las relaciones comerciales con las autoridades gubernamentales y respetamos la legislación vigente y los valores éticos fundamentales. Queda prohibido cualquier intento de ejercer una influencia ilícita sobre cargos públicos o autoridades.

Conducta profesional en el trato con las autoridades

Como empresa pública, Axpo mantiene relaciones comerciales con algunos gobiernos y con otras empresas de propiedad estatal. Por lo tanto, nuestro trabajo diario implica el contacto con autoridades gubernamentales, funcionarios y organismos gubernamentales, tanto nacionales como internacionales. En nuestro contacto con las autoridades, siempre nos atenemos a las disposiciones del código de conducta y la legislación.

Normas de conducta**Queda prohibido lo siguiente:**

- Ejercer una influencia ilícita sobre cargos públicos o autoridades.
- Entregar gratificaciones que no cumplan las disposiciones legales, las normativas locales o regionales o el código de conducta a partidos políticos, comités, candidatos o dignatarios políticos.

Recuerde:

- ▶ Si tiene alguna pregunta sobre los cargos públicos o las autoridades, póngase en contacto con su superior inmediato, la directora de Ética y cumplimiento normativo o el responsable de Cumplimiento normativo.

2.3.7 Blanqueo de capitales

No establecemos relaciones comerciales con socios o clientes a los que no conocemos. Deberá notificarse cualquier sospecha relacionada con transacciones financieras ilícitas o las dudas sobre el origen o la legalidad de algún activo.

Resumen de los aspectos más importantes

Las personas o las empresas implicadas en actividades criminales, como el terrorismo, el tráfico de drogas, la corrupción y el fraude, intentan blanquear los ingresos procedentes de estos delitos para que el dinero parezca legal. El blanqueo de capitales⁴⁷ incluye todos aquellos casos en los que se utilizan fondos legales (o ilegales) con fines delictivos, como, por ejemplo, la financiación de actividades terroristas. Blanquear dinero es un delito punible, las sanciones impuestas a los culpables varían desde las multas a las penas de prisión y la reputación de las partes implicadas puede resultar seriamente perjudicada. Por lo tanto, es de vital importancia que, como empresa y como empleados o empleadas, siempre conozcamos a las partes implicadas en nuestras relaciones comerciales.

Sucesión de hechos en el blanqueo de capitales

El proceso mediante el cual se blanquea el dinero procedente de orígenes ilícitos para introducirlo en canales financieros legítimos suele implicar las tres fases siguientes:

- ▶ La primera fase es la de colocación y, en ella, los fondos ilegales (normalmente en metálico) se introducen en el sistema financiero a través de depósitos efectuados en cuentas legítimas.
- ▶ La fase de diversificación se utiliza para encubrir el momento y la forma en los que se introdujo el dinero en el sistema al principio. En general, esta fase se lleva a cabo a escala internacional
- ▶ y se utilizan muchas transacciones para ocultar el origen de los fondos. El dinero pasa por distintos productos financieros y diversas instituciones financieras⁴⁸.
- ▶ En la fase de integración, el dinero se integra en forma de activos legítimos que se utilizan para financiar otras actividades o inversiones.

Conozca a sus clientes

Lo más importante a la hora de combatir el blanqueo de capitales es identificar a los socios comerciales, los clientes y los propietarios efectivos. Para Axpo, este aspecto pone de manifiesto la selección y el conocimiento de nuestros clientes, el principio que designamos como «conozca a su cliente» (KYC, por el inglés «know your client»). Axpo solo mantiene relaciones comerciales con socios comerciales y clientes de confianza y que demuestren su integridad. Según los datos de los que disponemos, su patrimonio financiero y operativo procede, sin ninguna duda, de orígenes apropiados y legales.

⁴⁷ El blanqueo de capitales incluye diversas actividades que tienen como objetivo blanquear el dinero procedente de actividades delictivas para ocultar su origen e introducirlo en los circuitos económicos legales. Estos fondos ilegales pueden proceder de delitos como el tráfico de drogas, la corrupción, la malversación, el secuestro, el chantaje o la trata de seres humanos.

⁴⁸ En este proceso, se utilizan muchas técnicas: por ejemplo, el dinero se puede almacenar temporalmente en un centro financiero extraterritorial (como un banco ubicado en el extranjero) y, a continuación, ser transferido a Suiza utilizando una transferencia bancaria. Con frecuencia, se utilizan varias cuentas en distintos países, que se combinan en una fase posterior. Esta técnica dificulta que se descubra el origen delictivo del dinero.

El empleado o empleada responsable de la relación comercial también es responsable de garantizar un adecuado cumplimiento normativo y de aplicar el proceso KYC (mediante la obtención de la información necesaria sobre el socio comercial⁴⁹).

Señales de advertencia

En las situaciones siguientes, deberá estar atento o atenta y, con ayuda de su superior inmediato, la directora de Ética y cumplimiento normativo o el responsable de Cumplimiento normativo, si es necesario, profundizar en las investigaciones (aunque el socio comercial en cuestión sea un socio muy antiguo y conocido, ya que incluso estos socios pueden ser utilizados, sin saberlo, con el objetivo ilegal de blanquear dinero):

- ▶ Clientes, representantes o posibles socios comerciales que no proporcionen la información voluntariamente, que proporcionen información insuficiente, incorrecta o sospechosa o que traten de evadir o evitar los procesos de notificación y documentación.
- ▶ Tipos de pago sin una clara vinculación con el cliente o que se suelen utilizar como métodos para blanquear dinero.
- ▶ Intentos de pago en metálico por parte de clientes o posibles socios comerciales.
- ▶ Amortización anticipada de préstamos utilizando efectivo o fondos cuasimonetarios.
- ▶ Pedidos, compras o pagos poco habituales en el sector o las operaciones comerciales del cliente o socio comercial.
- ▶ Transacciones poco habituales o complejas y pautas de pago que no tienen justificación comercial, así como condiciones de pago excepcionalmente generosas.
- ▶ Transferencias poco habituales que tengan como origen o destino países sin ninguna relación con la actividad comercial específica o con el cliente o socio comercial.
- ▶ Empresas que se encuentran en jurisdicciones conocidas por las actividades de blanqueo de capitales, tráfico de drogas o terrorismo que allí se llevan a cabo.
- ▶ Empresas que implican bancos extraterritoriales extranjeros y bancos pantalla (bancos sin presencia física en el lugar donde se encuentra su domicilio social) o instituciones financieras no autorizadas.
- ▶ Transacciones cuya estructura pretende eludir los procesos de notificación y los requisitos de archivado (por ejemplo, realización de varias transferencias siempre por debajo del umbral de notificación).
- ▶ Intentos de efectuar pagos o reembolsos a terceros o a cuentas desconocidas e imposibles de rastrear.

Normas de conducta

Queda prohibido lo siguiente:

- Mantener relaciones comerciales con clientes o socios si existe alguna duda sobre su integridad o alguna pregunta sobre la legalidad del origen de su financiación.

Se permite lo siguiente:

- Colaborar con socios comerciales y clientes:
 - cuando no haya dudas sobre su integridad;

⁴⁹ Por ejemplo, mediante la obtención de una prueba de la identidad y las operaciones comerciales del socio comercial correspondiente, incluido el origen de sus activos y el objetivo de la transacción en cuestión.

- que conozcamos y que, de acuerdo con nuestra información, hayan obtenido su equidad operativa de orígenes legales y apropiados.

Recuerde:

- ▶ Las empresas del Grupo Axpo están obligadas a aplicar el principio KYC debidamente siempre que sea necesario. Para ello, implementarán los procedimientos necesarios de diligencia debida basados en riesgos y diseñarán procesos de control interno que permitan identificar y evitar los pagos ilícitos.
- ▶ Comunique las sospechas que tenga relativas al blanqueo de capitales, o cualquier otra observación o hallazgo en este contexto, a su superior inmediato, la directora de Ética y cumplimiento normativo o el responsable de Cumplimiento normativo a la mayor brevedad posible.

2.4 Gestión de activos**2.4.1 Robo, fraude y malversación de activos**

No se permite a los empleados y empleadas robar o estafar a Axpo o sus empleados y empleadas, así como tampoco malversar ni utilizar de forma indebida los activos y propiedades de Axpo o los activos y propiedades de los empleados y empleadas. Nos reservamos el derecho a incoar procedimientos con arreglo a la legislación civil y penal.

Diligencia debida

Las propiedades y activos de Axpo deben ser gestionados de una manera apropiada y con la diligencia necesaria, además de ser protegidos por nuestros empleados, empleadas y órganos ejecutivos, en la medida de lo posible, frente a pérdidas, daños o abusos. El uso privado de los activos de Axpo se permite dentro de un límite apropiado y razonable, siempre que dicho uso no ponga en peligro ni perjudique a Axpo y sus operaciones comerciales.

Tolerancia cero con respecto al robo, la malversación o el fraude

Axpo no tolerará ninguna actividad por parte de sus empleados y empleadas en relación con los activos y las propiedades de Axpo o de sus empleados y empleadas. El robo, el fraude o la malversación de propiedades y activos pertenecientes a Axpo o sus empleados y empleadas, así como la comisión de hechos delictivos parecidos por parte de los empleados y empleadas (o de terceros) conllevará la incoación de procedimientos con arreglo a la legislación civil y penal. Por fraude y malversación se entienden, entre otras cosas, la falsificación de documentos comerciales de cualquier tipo, la presentación o introducción intencionadas de información falsa en los documentos o sistemas o la omisión maliciosa de la información necesaria en los documentos comerciales o en los sistemas de Axpo.

Normas de conducta

Queda prohibido lo siguiente:

- Cometer hechos delictivos como, por ejemplo, el robo, el fraude, la malversación y similares, relacionados con Axpo o sus empleados y empleadas.
- Utilizar de forma indebida los activos y propiedades de Axpo o sus empleados y empleadas.

Se permite lo siguiente:

- Utilizar la infraestructura de Axpo y los sistemas de información o comunicación (por ejemplo, correo electrónico, Internet, teléfono, etc.) para fines privados únicamente en casos excepcionales y dentro de un límite apropiado y razonable que no ponga en peligro ni perjudique a Axpo y sus operaciones comerciales.

Recuerde:

- ▶ Axpo incoará procedimientos con arreglo a la legislación civil y penal contra aquellos empleados, empleadas o terceros que cometan hechos delictivos relacionados con Axpo o que utilicen de forma indebida los activos y propiedades de Axpo.
- ▶ Comunique la información o las sospechas que tenga sobre hechos delictivos posibles o potenciales (por parte de empleados, empleadas o terceros) a su superior inmediato, la directora de Ética y cumplimiento normativo o el responsable de Cumplimiento normativo a la mayor brevedad posible.

2.4.2 Propiedad intelectual

Protegemos la propiedad intelectual de Axpo y respetamos los derechos de autor de terceros.

Protección de la propiedad intelectual (de Axpo y de terceros)

La propiedad intelectual de Axpo constituye un activo importante. Todos los empleados y empleadas tienen la obligación de proteger de usos indebidos o perjuicios, aplicando el conocimiento de las disposiciones relevantes, nuestros derechos de autor, marcas registradas, patentes y cualquier otra información comercial sujeta a protección legal. Axpo respeta también los derechos de propiedad de terceros. El uso indebido de la propiedad intelectual de terceros por parte de empleados o empleadas de Axpo puede conllevar la incoación de procedimientos civiles y penales con elevadas multas (tanto para Axpo como para sus empleados y empleadas), por lo que queda prohibido.

Normas de conducta

Queda prohibido lo siguiente:

- Utilizar de forma indebida la propiedad intelectual de Axpo por propio interés.
- Infringir los derechos de propiedad intelectual de terceros (como, por ejemplo, las descargas no autorizadas de imágenes de Internet).
- Conservar propiedad intelectual de Axpo tras el cese del empleo.

Recuerde:

- ▶ Sus condiciones de empleo contienen disposiciones adicionales relativas a la transferencia de derechos de autor y patentes u otra propiedad intelectual al empleador.
- ▶ Los productos y servicios nuevos de Axpo deben someterse siempre al proceso de revisión apropiado en relación con la posible propiedad intelectual de terceros.
- ▶ La propiedad de Axpo, la información comercial y los activos de Axpo protegidos en términos de derechos de propiedad intelectual son propiedad de Axpo y deben devolverse a Axpo automáticamente cuando cese el empleo.

2.5 Gestión de información

2.5.1 Protección de información confidencial

Debe protegerse la información confidencial sobre Axpo, las actividades comerciales de Axpo y los secretos industriales y secretos comerciales, así como los datos confidenciales confiados a Axpo por terceros.

La información comercial es un activo importante

La información confidencial sobre Axpo que no se haya hecho pública pertenece a Axpo y constituye un activo importante que no se debe someter a usos indebidos por parte de los empleados o empleadas, ya sea en beneficio propio o de un tercero. Por lo tanto, Axpo otorga un gran valor tanto a la protección de la información confidencial interna sobre Axpo como a la gestión de la información que le ha sido confiada por terceros de manera confidencial. La información incluida dentro del concepto «secretos industriales y comerciales» también está protegida frente a usos indebidos por el código penal.

En principio, la información interna de Axpo no se hará pública

Axpo pone cierta información a plena disposición del público, como los informes financieros, las notas de prensa, la información sobre productos y otros documentos oficiales. Cualquier otra información que reciban los empleados o empleadas de Axpo en el marco de su actividad laboral deberá considerarse, en un principio, información interna de Axpo o, si se trata de información clasificada, información confidencial, por lo que no deberá divulgarse al público ni a terceros, salvo si se indica lo contrario⁵⁰.

⁵⁰ De este modo, Axpo pretende evitar que un tercero copie nuestro trabajo o nos robe clientes. Además, Axpo contrae con sus socios comerciales y clientes la obligación de evitar la revelación ilícita de información confiada a Axpo.

Normas de conducta

Queda prohibido lo siguiente:

- Utilizar de forma indebida la información confidencial no destinada al público y protegida en términos de derechos de propiedad intelectual, así como los secretos comerciales de Axpo u otras empresas a los que pueda acceder en el transcurso de su actividad laboral, o revelar dicha información a terceros.
- Utilizar la información comercial confidencial de un área de negocio de Axpo de manera ilícita en otras áreas⁵¹.
- Conservar la información comercial de Axpo sin autorización tras el cese del empleo.

Recuerde:

- ▶ Es importante no olvidar estos puntos cuando se realicen tareas de tratamiento de información comercial confidencial:
 - Clasifique los documentos confidenciales como corresponda.
 - Almacene el material confidencial en un lugar seguro y proteja los documentos confidenciales del acceso no autorizado por parte de terceros⁵².
 - Restrinja la lista de destinatarios a aquellas personas que necesiten la información correspondiente para desarrollar su actividad laboral (lo que se conoce como el principio «necesidad de conocer»).
- ▶ No comente la información comercial de Axpo en público ni en ubicaciones donde un tercero pueda oírle, como aeropuertos, transporte público, restaurantes, ascensores, salas de descanso, etc.
- ▶ Evite las conversaciones imprudentes en los eventos corporativos.
- ▶ En caso de duda, trate siempre la información comercial de Axpo como si fuese interna o confidencial y no destinada al público.
- ▶ Los archivos y documentos comerciales de Axpo son información industrial y los datos sobre Axpo son propiedad de Axpo y deberán devolverse a Axpo tras el cese del empleo o la relación comercial.
- ▶ La obligación de confidencialidad relativa a la información de Axpo protegida legalmente seguirá siendo de aplicación tras el cese del empleo, la relación contractual o la relación comercial con Axpo.

2.5.2 Información financiera y prácticas contables

Nuestras transacciones financieras deben contabilizarse de manera veraz, transparente y de conformidad con las normas contables vigentes. Quedan prohibidas las entradas irregulares, incorrectas o engañosas en nuestras cuentas financieras.

«Imagen fiel»

Las cuentas financieras de Axpo reflejan nuestra actividad como empresa comercial. Constituyen la base de la información pertinente, actualizada y precisa para nuestros

⁵¹ En estos casos, es necesario configurar y respetar barreras de información específicas («murallas chinas»). Esto se aplica en particular al cumplimiento de las normas de separación.

⁵² Por ejemplo, en una oficina o un mueble (armario, cajonera, etc.) cerrados con llave.

accionistas, clientes, socios comerciales y otras partes interesadas. La credibilidad de Axpo como empresa depende en gran medida de que las cuentas financieras sean correctas, completas y precisas, por lo que se prohíbe cualquier forma de contabilidad ilícita o entrada incorrecta en dichas cuentas.

Normas de conducta

Queda prohibido lo siguiente:

- Introducir entradas irregulares, incorrectas o engañosas en nuestras cuentas financieras.
- Realizar pagos o gratificaciones «en negro», es decir, no debidamente registrados en los libros de contabilidad.

Recuerde:

- ▶ Las cuentas financieras de Axpo deben respetar siempre las normas contables vigentes y reflejar, correcta e íntegramente, todas las transacciones comerciales dentro del periodo correspondiente.

2.5.3 Tráfico de información privilegiada

No se debe utilizar de forma indebida y en beneficio propio la información de interés sobre una empresa que (todavía) no se haya hecho pública y que, en caso de hacerse pública, pueda tener repercusiones considerables sobre la cotización de los valores de la sociedad, así como tampoco transmitirla a terceros.

El tráfico de información privilegiada es un delito

El tráfico de información privilegiada constituye un hecho delictivo y tiene implicaciones con arreglo a la legislación civil y penal, tanto para el infractor o infractora como para la empresa. No se permite a los empleados y empleadas de Axpo realizar, directa o indirectamente (por ejemplo, a través de un tercero) transacciones de acciones u otros valores⁵³ de una empresa de la que tengan información privilegiada⁵⁴, es decir, información de interés sobre una empresa que (todavía) no se haya hecho pública y que, en caso de hacerse pública, pueda tener repercusiones considerables sobre la cotización de los valores de la sociedad⁵⁵. Además, se prevén periodos concretos durante los cuales no se permitirá a los empleados y empleadas realizar transacciones de valores de las empresas del Grupo Axpo (lo que se denomina periodo de suspensión de las transacciones)⁵⁶.

Prohibición de «recomendaciones»

Tampoco es legal transmitir información privilegiada a terceros (como gestores de activos, empleados o empleadas, familiares, allegados, asociados o amistades) o favorecer a terceros utilizando esta información («emitir recomendaciones»).

⁵³ El término «valores» incluye acciones, bonos, opciones, otros derechos certificados y productos eléctricos negociados en la bolsa o fuera de la bolsa.

⁵⁴ Independientemente de si ha llegado a conocer la información privilegiada personalmente o a través de un tercero (directa o indirectamente). Los empleados y empleadas que reciban información privilegiada en el marco de los proyectos deberán firmar una declaración de confidencialidad. Los simples rumores, ideas, opciones de planificación, intenciones o previsiones no suelen incluirse en esta categoría.

⁵⁶ Se aplica un periodo de suspensión del comercio que abarca desde los 10 días de mercado anteriores a cada acto informativo oficial (conferencia de prensa sobre resultados financieros, presentación de resultados semestrales, etc.) hasta las 24 horas posteriores a dicho acto.

Condición: repercusiones considerables en el valor de mercado

Para que se considere relevante en términos de tráfico de información privilegiada, un suceso debe tener repercusiones considerables sobre el valor de mercado y poder ejercer influencia sobre un participante del mercado promedio cuando tome la decisión de si realizar o no una inversión. La evaluación de la repercusión sobre el valor de mercado no se puede realizar en valores porcentuales concretos porque hay demasiados factores externos que pueden influir en el comportamiento de los precios. Por lo tanto, la tarea de evaluar el potencial de un suceso para repercutir considerablemente en el valor de mercado debe realizarse caso por caso⁵⁷.

Como norma, se presupone una repercusión considerable en el valor de mercado:

- ▶ si se puede esperar un cambio en el valor de mercado significativamente superior al rango de fluctuación normal; o
- ▶ si un participante del mercado promedio puede utilizar el conocimiento de este suceso como base para tomar una decisión de inversión⁵⁸.

Ejemplos de sucesos que pueden tener una repercusión considerable en los valores de mercado

No existe una lista exhaustiva de posibles eventos que puedan tener una repercusión considerable en los valores de mercado. Algunos ejemplos:

- ▶ Resultados financieros (resultados anuales y provisionales): se consideran los sucesos principales en términos de su posible repercusión sobre los valores de mercado.
- ▶ Cambios en los resultados empresariales: cambios significativos en los beneficios (marcada caída de los beneficios, suspensión de un dividendo, advertencia de menores beneficios) o reestructuración.
- ▶ Cambios estructurales: fusiones, adquisiciones, escisiones, ventas de activos, reestructuraciones.
- ▶ Modificaciones de capital: ampliaciones o reducciones de capital, programas de recompra de valores, cambios en el tipo de los derechos de participación.
- ▶ Cambios de personal importantes: cambios en el consejo de administración, la junta ejecutiva u otros cargos clave; cambio de auditores.
- ▶ Cambios en el desarrollo comercial: nuevos socios de distribución o alianzas estratégicas, productos nuevos y destacados, retirada o recuperación de un producto significativo, nuevos contratos importantes, rescisión de contratos relevantes.

⁵⁷ El potencial de tener una repercusión considerable sobre el valor de mercado es suficiente para que se considere un delito. Por lo tanto, no es necesario que el acto tenga una repercusión real sobre el valor de mercado.

⁵⁸ Pregúntese, por ejemplo, si el participante del mercado compraría, vendería o retendría valores importantes en función de la nueva información no publicada porque pudiese creer que la cotización actual no refleja plenamente la información.

Normas de conducta⁵⁹

Queda prohibido lo siguiente:

- Realizar, directa o indirectamente, operaciones con valores de una empresa sobre la que se disponga de información privilegiada (es decir, información de interés sobre una empresa que (todavía) no se haya hecho pública y que pueda afectar al precio de los valores)⁶⁰.
- Transmitir información privilegiada a terceros o facilitar el uso de dicha información por parte de terceros (emitir recomendaciones).
- No cumplir los periodos de suspensión de las transacciones.
- Como operador, ejecutar transacciones de valores no autorizadas.
- Hacer circular intencionada y públicamente información incorrecta o engañosa sobre Axpo o las sociedades cotizadas.
- Divulgar públicamente información interna de Axpo que sea o pueda ser relevante para los inversores sin que haya pasado por un proceso de autorización o consulta gestionado por la unidad de comunicaciones responsable, o bien revelar dicha información a terceros.

Se permite lo siguiente:

- Realizar operaciones con los valores de las empresas:
 - sobre las cuales no se disponga de información privilegiada; y
 - cuando no se aplique ningún periodo de suspensión de las transacciones.

Recuerde:

- ▶ La mejor manera de evitar el uso indebido de información confidencial es mantenerla en secreto. Por ello, es necesario clasificar correctamente la información confidencial.
- ▶ Proporcione la información confidencial únicamente a aquellas personas que la necesiten para desarrollar su actividad laboral (lo que se conoce como el principio «necesidad de conocer»).
- ▶ Si tiene alguna pregunta o si sospecha que se está produciendo algún caso de tráfico de información privilegiada, póngase en contacto con su superior inmediato, la directora de Ética y cumplimiento normativo o el responsable de Cumplimiento normativo.

2.5.4 Protección de datos personales

Todos los empleados y empleadas son responsables de proteger los datos y garantizar la privacidad de los empleados y empleadas, los clientes y los socios comerciales.

La protección de datos es responsabilidad de todos los empleados y empleadas

La protección de datos y la privacidad de los empleados y empleadas, los clientes y los socios comerciales, así como el tratamiento meticuloso y cuidadoso de dichos datos, son una prioridad para Axpo. Todos y cada uno de los empleados y empleadas de Axpo son responsables de proteger los datos mediante un tratamiento meticuloso y cuidadoso de los datos personales.

⁵⁹ Se aplican obligaciones adicionales de notificación y comunicación a los emisores de bonos (como Axpo Holding AG).

⁶⁰ Incluye lo siguiente: realizar transacciones por cuenta propia antes de finalizar todas las transacciones de los clientes (inversión ventajista); realizar transacciones por cuenta propia con los mismos valores que los presentes en la orden del cliente (operación paralela).

Normas de conducta

Queda prohibido lo siguiente:

- La recopilación, el tratamiento o la revelación de información confidencial, datos personales y perfiles de evaluación del carácter de los empleados, empleadas, clientes o socios comerciales, cuando esto conlleve la infracción de las normas de protección de datos.

Se permite lo siguiente:

- La recopilación, el tratamiento o la revelación de información confidencial, datos personales y perfiles de evaluación del carácter de los empleados, empleadas, clientes o socios comerciales cuando esté permitido por ley y de conformidad con las normas de protección de datos vigentes.

Recuerde:

- ▶ Informe al responsable de protección de datos correspondiente, a su superior inmediato, a la directora de Ética y cumplimiento normativo o al responsable de Cumplimiento normativo si descubre que:
 - se están utilizando datos personales de una manera que infringe el código de conducta o las disposiciones legales referentes a la protección de datos; o
 - no se puede garantizar la seguridad de los sistemas que contienen datos personales.

2.5.5 Uso del correo electrónico y de Internet

Utilice (sin abusar) con profesionalidad y respeto nuestras tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en sus actividades laborales diarias. Preste atención en todo momento a lo que va a comunicar y a la manera en la que va a hacerlo.

Resumen de los aspectos más importantes

Los sistemas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) de Axpo, así como la información almacenada y procesada en ellos, son fundamentales para las actividades y el éxito de la empresa. Son propiedad de Axpo. Todas las comunicaciones por Internet y los correos electrónicos comerciales que utilicen las TIC de Axpo se considerarán, por tanto, información comercial de Axpo. Se debe otorgar prioridad a la seguridad y al uso apropiado de nuestras TIC, motivo por el cual es necesario que todas aquellas personas (internas o externas) que tengan derechos de acceso a las TIC de Axpo respeten las normas de usuario y seguridad definidas. Axpo se reserva el derecho de acceder a estos datos si se detectan irregularidades o por otras razones operativas, así como de evaluarlos o utilizarlos, en la medida en la que lo permita la legislación, en consonancia con su autoridad.

Uso profesional y adecuado de las TIC

Las TIC de Axpo (como el correo electrónico, Internet o las aplicaciones del sistema) y cualquier otro equipo o herramienta de comunicación proporcionados por Axpo (como teléfonos móviles, teléfonos, etc.) deben utilizarse con fines empresariales y se prohíbe

su uso indebido o ilícito. Es responsabilidad personal de cada empleado o empleada utilizar las TIC y los equipos de comunicaciones de Axpo de manera rigurosa y legítima.

Uso privado

Con carácter excepcional, se permite el uso privado de los equipos de comunicaciones y las TIC de Axpo cuando los recursos utilizados (tiempo de trabajo, capacidad de red, costes, etc.) sean insignificantes, no se obstaculicen ni se restrinjan en exceso los procesos laborales normales y no se produzca un impacto negativo en la seguridad de las TIC de Axpo.

Normas de conducta

Queda prohibido lo siguiente⁶¹:

- Configurar, conectar o instalar equipos y soportes de datos privados o no autorizados en la red de la empresa.
- Descargar, copiar, transferir o instalar ilegalmente cualquier tipo de dato o software.
- Interrumpir intencionadamente el funcionamiento de los sistemas de información y comunicación.
- Entrar o intentar entrar en sistemas de información externos sin autorización (piratería informática).
- Analizar las redes y los equipos informáticos, internos o externos, o interceptar las vías de comunicación sin autorización.
- Obtener ilícitamente contraseñas u otros elementos de autenticación.
- Utilizar claves de red o de usuario externas.
- Evadir o inhabilitar las funciones de seguridad y protección.
- Utilizar o reenviar datos que contengan representaciones de violencia, racismo, sexismo o pornografía.
- Enviar mensajes o correos electrónicos con intención de defraudar o acosar o en forma de envíos masivos no relacionados con la actividad laboral.
- Utilizar o reenviar software malintencionado (como virus, troyanos, gusanos o spyware).

Se permite lo siguiente:

- Utilizar las TIC de Axpo de manera profesional y meticulosa, respetando el principio: pensar primero, escribir después.
- Utilizar las TIC de Axpo y los sistemas de información o comunicación (por ejemplo, correo electrónico, Internet, teléfono, etc.) para fines privados únicamente en casos excepcionales y dentro de un límite apropiado y razonable que no ponga en peligro ni perjudique a Axpo y sus operaciones comerciales.

⁶¹ Esta lista no es exhaustiva.

Recuerde:

- ▶ En sus comunicaciones, utilice siempre un estilo cortés, profesional y preciso, no escriba algo que más tarde le avergüence.
- ▶ Trabaje siempre con la premisa de que sus comunicaciones electrónicas podrían utilizarse como prueba en una causa judicial o en investigaciones oficiales.
- ▶ No actúe de una forma que dé lugar a malentendidos o interpretaciones incorrectas.
- ▶ Seleccione la forma de comunicación más adecuada. Una llamada telefónica o un encuentro personal pueden ser, en determinadas ocasiones, más adecuados que un correo electrónico.
- ▶ Pregúntese si le importaría ver el correo electrónico que va a enviar en la portada del periódico del día siguiente.
- ▶ Dé una estructura precisa y exacta a sus documentos e informes escritos, como si se tratase de cartas formales.
- ▶ Evite la ironía, el sarcasmo o las exageraciones, ya que estas formas de expresión son fáciles de malinterpretar en el contexto de las comunicaciones electrónicas.
- ▶ Asegúrese de utilizar la clasificación correcta cuando envíe información confidencial o delicada.
- ▶ Utilice el Internet de Axpo únicamente con fines relacionados con su actividad laboral, limite al mínimo imprescindible su uso privado.
- ▶ Notifique, a la mayor brevedad posible, el uso indebido de las TIC de Axpo o cualquier otra preocupación relativa a la seguridad que pueda tener a su superior inmediato, al responsable de seguridad de las TIC, al servicio de asistencia de TI, a la directora de Ética y cumplimiento normativo o al responsable de Cumplimiento normativo.

2.5.6 Comunicaciones

Axpo fomenta el diálogo abierto con sus agentes y se comunica de una forma honesta, transparente y profesional.

Se prohíben las declaraciones públicas sin autorización

Fomentamos el diálogo con los socios comerciales, los clientes, las autoridades, los medios de comunicación y el público general. Para Axpo, es crucial presentar a las partes interesadas los intereses del Grupo Axpo de una forma precisa y coherente. Por lo tanto, los empleados o empleadas que hagan declaraciones o presenten información sobre el Grupo Axpo en calidad de representantes de Axpo necesitarán una autorización. Las declaraciones públicas deben acordarse por adelantado con la unidad de comunicaciones responsable.

Normas de conducta**Queda prohibido lo siguiente:**

- Realizar declaraciones oficiales en nombre de Axpo sin autorización.
- Expresar opiniones privadas y personales en público o ante terceros en nombre de Axpo.

Se permite lo siguiente:

- Realizar declaraciones públicas y proporcionar información sobre Axpo como empleado autorizado o empleada autorizada, en consulta con la unidad de comunicaciones responsable.

Recuerde:

- ▶ Remita las solicitudes de declaraciones públicas a la unidad de comunicaciones responsable si no tiene autorización para realizar dichas declaraciones.
- ▶ En caso de duda, consúltelo por adelantado con la unidad de comunicaciones responsable y averigüe si tiene autorización para realizar declaraciones oficiales sobre el Grupo Axpo.

2.6 Responsabilidad social

2.6.1 Patrocinio y donaciones

Axpo es un buen ciudadano corporativo y promueve el bien común. En línea con nuestra estrategia empresarial, asignamos fondos donde la legislación lo permite y de acuerdo con nuestra filosofía de responsabilidad social.

Apoyo al bien común

En línea con su estrategia empresarial, Axpo patrocina y realiza donaciones a diversos proyectos y organizaciones, tanto nacionales como regionales, que aportan una contribución importante al buen desarrollo social y ambiental en Suiza. Axpo mantiene el compromiso de cumplir un papel de apoyo en distintas áreas, como, por ejemplo, deportes, juventud, educación, cultura, protección medioambiental y servicios sociales y comunitarios. El patrocinio es también un elemento clave en la comunicación corporativa de Axpo. Al asignar recursos financieros y/o materiales como patrocinios o donaciones, Axpo puede obtener derechos de uso de comunicación sujetos a contrato para presentarse y presentar sus servicios y productos ante un grupo de clientes potencial, sus empleados o empleadas o el público general.

Normas de conducta**Queda prohibido lo siguiente:**

- Utilizar de forma indebida los patrocinios o las donaciones de Axpo para obtener una influencia ilícita.
- Utilizar los activos y recursos de Axpo para patrocinios o donaciones en menosprecio de la legislación vigente o incumpliendo las normas internas de Axpo.
- No registrar los fondos asignados a patrocinios o donaciones de manera veraz y completa en las cuentas financieras de Axpo.

Recuerde:

- ▶ Los patrocinios y donaciones de Axpo se definen como una asociación a largo plazo para que ambas partes consigan sus objetivos y para promover el desarrollo de los proyectos y organizaciones objeto del patrocinio o la donación.

2.6.2 Impuestos y tasas

Axpo paga los impuestos y tasas legalmente contraídos en cumplimiento de las normas vigentes.

Resumen de los aspectos más importantes

Nos tomamos muy en serio nuestra responsabilidad social como empresa y pagamos los impuestos y las tasas legalmente contraídos a las autoridades competentes. Axpo cumple la legislación y las normativas fiscales aplicables a nuestras actividades comerciales y proporciona, a su debido tiempo, información comercial relevante, veraz y completa a las autoridades responsables.

Normas de conducta

Queda prohibido lo siguiente:

- Falsear o registrar ilícitamente información relevante sobre impuestos y tasas destinada a las autoridades responsables.
- Retener ilícitamente impuestos y tasas que se hayan contraído legalmente a raíz de las actividades comerciales de Axpo y que correspondan a las autoridades responsables.
- Actuar en nombre de Axpo, o pretenderlo, para ayudar a socios comerciales, clientes, empleados o empleadas de una manera que les permita reclamar ventajas fiscales comerciales o personales que sean ilícitas o deshonestas.

Recuerde:

- ▶ Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con la unidad fiscal responsable o con su superior inmediato.