

Requisito	El Estilo Statkraft	
Abierto	Ética empresarial, anticorrupción y otros delitos económicos	

## Contenidos

<b>1</b>	<b>OBJETIVO Y ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>2</b>
2.1	Ética empresarial	2
2.1.1	Estándares éticos	2
2.1.2	Conflicto de intereses	2
2.1.3	Información confidencial	2
2.2	Anticorrupción	3
2.2.1	Anticorrupción	3
2.2.2	Pagos de facilitación	3
2.2.3	Presentes, hospitalidad y diversiones	3
2.2.4	Interacción con funcionarios y organismos públicos	6
2.2.5	Lobby	8
2.2.6	Contribuciones políticas	8
2.2.7	Donaciones a obras benéficas y auspicios	9
2.3	Fraude	10
2.4	Lavado de dinero	10
2.5	Sanciones económicas y control de exportaciones	12
2.6	Negocios con socios comerciales	14
2.6.1	Investigaciones de integridad	14
2.6.2	Compromisos contractuales	14
2.6.3	Socios comerciales de alto riesgo	14
2.7	Reporte de sospechas	16
2.8	Dónde solicitar asesoría	16
<b>3</b>	<b>DEFINICIONES</b>	<b>16</b>

Requisito	El Estilo Statkraft	
Abierto	<b>Ética empresarial, anticorrupción y otros delitos económicos</b>	

## 1 OBJETIVO Y ALCANCE

Este documento de Requisitos (“Requisito”) establece las exigencias corporativas en materia de ética empresarial, anticorrupción y otros delitos económicos como fraude, lavado de dinero, control de exportaciones y sanciones y profundiza en las políticas del Grupo en aspectos jurídicos y de cumplimiento.

Cualquier transgresión de este Requisito podría perjudicar gravemente a Statkraft, dañar relaciones importantes, exponer a los empleados a acciones disciplinarias<sup>1</sup> y arriesgar que tanto los empleados como Statkraft sufran menoscabo legal, comercial y reputacional, incluyendo prisión, fuertes multas y la marginación de licitaciones públicas.

Como empresa noruega, Statkraft no solo cumple con la legislación y normativa noruega sino que, también, con la legislación y normativa vigente en los países donde operamos, en todas las áreas que abarca este Requerimiento. En los casos en que existan diferencias entre las leyes y regulaciones pertinentes y los documentos rectores de Statkraft se cumplirá la regla que aplique la norma de conducta más rigurosa.

## 2 DESCRIPCIÓN

### 2.1 Ética empresarial

#### 2.1.1 Estándares éticos

El cometido fundamental de Statkraft es actuar de manera ética y responsable y cumplir con toda la normativa legal vigente en todos los lugares donde tenga operaciones. Estamos comprometidos con la equidad, transparencia, verificabilidad y veracidad de todas nuestras actividades comerciales.

#### 2.1.2 Conflicto de intereses

Los empleados deberán evitar situaciones que den origen a conflictos entre sus intereses privados y los intereses de Statkraft o que, de alguna manera, pudieran tener, o parecieran tener, un efecto negativo en su capacidad para desempeñar sus labores o para tomar decisiones justas y objetivas en el cumplimiento de sus obligaciones. Si dicho escenario ocurriera, el empleado deberá eliminar o mitigar el conflicto de intereses y reportarlo a su superior a la brevedad.

Los empleados deberán aplicar máximas precauciones al momento de participar en procesos de adquisiciones y en otras negociaciones contractuales e informar a sus superiores de cualquier potencial conflicto, en forma inmediata y espontánea. Statkraft intentará resolver de buena fe los potenciales conflictos aunque, finalmente, los intereses de ésta serán la prioridad. Los empleados no podrán ocupar cargos que interfieran con las horas de trabajos, a menos que se convenga lo contrario. Asimismo, los empleados solicitarán la aprobación de su superior antes de aceptar nombramientos en cargos directivos externos u otros roles, sean éstos remunerados o no, que pudieran interferir u originar conflictos de intereses con respecto a sus trabajos.

#### 2.1.3 Información confidencial

La información confidencial que maneja Statkraft es vital para una gestión exitosa. Información confidencial se refiere a todo aquel material que no es de dominio público y debe ser protegido para que no sea divulgado, ya sea mediante un contrato, resguardo legal u otros medios. Lo anterior es independiente de si la información está, específicamente, rotulada como “confidencial” o si es verbal, escrita o se mantiene en formato electrónico.

<sup>1</sup> Aplicadas de acuerdo a la legislación laboral local.

Requisito	El Estilo Statkraft	
Abierto	<b>Ética empresarial, anticorrupción y otros delitos económicos</b>	

Los empleados serán responsables de proteger la información confidencial de Statkraft, de entregarla solo con autorización y manejarla prudentemente, incluyendo a terceros que tengan acceso a sistemas internos. Del mismo modo, los empleados protegerán la confidencialidad de la información que pertenezca a otros, como la competencia, proveedores y colaboradores, y la utilizarán solo dentro de los límites que permita la autorización otorgada. Los empleados no solicitarán, aceptarán ni utilizarán información confidencial de propiedad de terceros sin la debida autorización.

## 2.2 Anticorrupción

### 2.2.1 Anticorrupción

Statkraft no permite ninguna forma de corrupción. Los actos de corrupción abarcan una serie de actividades, todas ellas destinadas a entregar o recibir beneficios ilegales. De acuerdo con la ley noruega e internacional, un acto de corrupción ocurre cuando una persona, para sí o para otros, entrega, ofrece, solicita, recibe o acepta una ventaja indebida en relación a un puesto, cargo o asignación. La “ventaja indebida” puede ser cualquier cosa de valor, ya se valor financiero u otro. No es necesario que la ventaja indebida haya influido, efectivamente, en una decisión de hacer o no hacer algo.

Los empleados no deberán entregar ni ofrecer sobornos de ningún tipo, de manera directa ni indirecta, a funcionarios públicos ni a ninguna otra persona, y rechazarán cualquier solicitud de hacerlo. Igualmente, los empleados no deberán solicitar ni aceptar, directa ni indirectamente, nada que sea o que, razonablemente, se pudiera parecer a un soborno. Los empleados deberán denunciar cualquier sospecha de violación de cualquier ley anticorrupción.

### 2.2.2 Pagos de facilitación

Por lo general, “pago de facilitación” alude a todos los pequeños pagos que se hacen a funcionarios o entidades públicas destinados a agilizar el cumplimiento de una acción habitual que el funcionario está obligado a cumplir, como realizar desaduanamientos. Lo anterior no significa el pago de honorarios para agilizar un servicio que esté contemplado en la ley. Statkraft prohíbe los pagos de facilitación, independiente de si éstos se encuentran considerados en la normativa local. En casos en que la vida o la salud de una persona se encuentren en peligro inminente, el pago de facilitación no constituirá una transgresión de este Requerimiento. En caso de hacer dicho pago, éste deberá ser informado al jefe inmediatamente superior, a la brevedad, quien lo registrará en forma abierta y transparente.

### 2.2.3 Presentes, hospitalidad y diversiones

La entrega de obsequios, hospitalidad y diversiones se considera una forma de cortesía. Las pequeñas gentilezas de trabajo, como un almuerzo de negocios normal, son parte de la formación de una relación comercial. Sin embargo, una cortesía de negocios puede generar un conflicto de intereses o la falsa apariencia de influencia indebida sobre una decisión que involucra a Statkraft. En algunos casos, las gentilezas de negocios pueden constituir una forma de soborno; por ejemplo, cuando se utilizan para propiciar un trato favorable en el contexto de un proceso de licitación o en la presentación de propuestas competitivas o para obtener un permiso. Por lo tanto, Statkraft aplica una política restrictiva en el ofrecimiento y recepción de cortesías de negocios.

Los empleados no deberán ofrecer ni aceptar ningún tipo de cortesías de negocios, cuando se crea que éstas generan o pudieran generar conflictos de intereses o constituir soborno. Los empleados denunciarán a su superior cualquier gentileza comercial que pudiera haber sido ofrecida o aceptada con la intención o aparente intención de obtener una ventaja indebida.

Autor:	Maja de Vibe	N° Rev. :	04
Propietario:	Jefe de LC - Asuntos Jurídicos y Cumplimiento Corporativos	N° Doc. :	12-1712
Aprobado por:	Irene Egset	Id. Doc.:	S-09/100
Publicado:	29.05.2017	Página:	3 de 10

Requisito	El Estilo Statkraft	
Abierto	<b>Ética empresarial, anticorrupción y otros delitos económicos</b>	

Los gastos de los empleados por concepto de viajes, alojamiento y otros relacionados siempre serán pagados por Statkraft. Como regla general, esto también se aplica en sentido inverso con respecto a personas externas. La entrega o recepción de obsequios, hospitalidad y actividades de diversión puede tener efectos tributarios<sup>2</sup>, tanto para la parte que ofrece como la que recibe. Los empleados siempre cumplirán con las correspondientes obligaciones de reporte.

Al momento de considerar el ofrecimiento o recepción de obsequios, hospitalidad o actividades de diversión se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Que éstos sean sencillos, se ofrezcan como un legítimo y justificado acto de cortesía comercial, sin obligaciones, reciprocidades, favores ni acciones esperadas ni implícitas a cambio;
- Que éstos cumplan con todas las leyes y regulaciones vigentes;
- Que éstos se enmarcan dentro las propias directrices internas del receptor;
- Que éstos no se ofrezcan ni reciban en relación con ningún proceso activo de toma de decisiones, adquisiciones ni negociaciones contractuales, procesos legales, etc., independiente de su valor;
- Que éstos no sean frecuentes (lo cual lo haría ver como un acto indebido);
- Que éstos no incluyan objetos valiosos ni extravagantes (e.g. evento deportivo caro);
- Que éstos no se ofrezcan a miembros de la familia ni al encargado de un socio comercial ni como resultado de la relación del receptor con un socio comercial;
- Que la naturaleza de éstos no generaría incomodidad, si se hicieran de conocimiento público;
- Que éstos sean aprobados por escrito por el gerente, en caso de exceder el límite monetario que se especifica más adelante;
- Que éstos sean transparentes y los gastos puedan ser abiertamente registrados en la contabilidad;
- Que los costos no son sufragados por el empleado para evitar informarlos o solicitar autorización.

#### ***Exigencias adicionales y limitantes aplicables a obsequios***

Solo estará permitido recibir o entregar obsequios menores o simbólicos. Por ejemplo, una cesta de frutas o calendarios que tengan el logo de la empresa. Los empleados evitarán recibir u ofrecer presentes en dinero efectivo o su equivalente como vales, *gift cards* o tarjetas de crédito.

En caso de duda sobre la aceptabilidad de un obsequio, los empleados, amablemente, deberán declinar su recepción argumentando directrices internas. Si ya ha sido aceptado, el obsequio será reportado de inmediato al gerente, quien decidirá el mejor curso de acción a seguir. Los obsequios que tengan un valor superior al límite establecido no podrán ser aceptados, aunque sean compartidos, como es el caso de una rifa, por ejemplo.

Siempre y cuando se cumplan los requisitos anteriores, se podrán entregar y recibir obsequios hasta los siguientes límites monetarios – sin previa autorización:

- El límite pecuniario del Grupo para la entrega y recepción de presentes sin autorización previa será de EURO 50.
- En caso de países de operación cuyos costos de vida sean considerablemente inferiores se aplicarán límites locales.

Cualquier oferta o recepción de obsequios que exceda estos límites requerirá autorización previa por escrito de parte del gerente, tomando como base los criterios antes mencionados. En caso de dudas, se deberá contactar a la unidad de Cumplimiento para mayor seguridad.

Autor:	Maja de Vibe	N° Rev. :	04
Propietario:	Jefe de LC - Asuntos Jurídicos y Cumplimiento Corporativos	N° Doc. :	12-1712
Aprobado por:	Irene Egset	Id. Doc.:	S-09/100
Publicado:	29.05.2017	Página:	4 de 10

Requisito  Abierto	<p style="text-align: center;">El Estilo Statkraft</p> <p style="text-align: center;"><b>Ética empresarial, anticorrupción y otros delitos económicos</b></p>	
--------------------------	---	--

Los empleados evitarán entregar o recibir presentes de funcionarios públicos. Cualquier excepción a esta regla estará sujeta a aprobación previa obligatoria de parte de la unidad de Cumplimiento.

---

<sup>2</sup> Principalmente, esto se refiere a si el beneficio entregado genera obligaciones tributarias para al receptor. Éste podría ser el caso en más de una jurisdicción.

Requisito	El Estilo Statkraft	
Abierto	<b>Ética empresarial, anticorrupción y otros delitos económicos</b>	

***Requisitos y límites adicionales aplicables a hospitalidad y actividades de diversión***

Será necesario que exista un objetivo comercial definido para el ofrecimiento o entrega de hospitalidad o actividades de diversión. Se deberá evitar cualquier actividad de hospitalidad o entretenimiento en la cual el socio comercial no estará presente (por ejemplo, un partido de fútbol) o a la cual asistirán miembros de la familia ya que, por lo general, éstas cumplen fines distintos a los comerciales.

En caso de duda, consultar con el gerente o la unidad de Cumplimiento, antes de ofrecer o recibir hospitalidad o actividades de diversión.

Siempre y cuando se cumplan los requisitos anteriores, se podrá ofrecer y recibir hospitalidad y actividades de diversión sin autorización previa, hasta los siguientes límites:

- El límite pecuniario establecido por el Grupo para ofrecer y recibir hospitalidad y actividades de diversión sin autorización previa es EURO 130 por persona.
- En caso de países de operación cuyos costos de vida sean considerablemente inferiores se aplicarán límites locales.

Cualquier ofrecimiento o recepción de hospitalidad o actividades de diversión que supere estos límites deberá ser previamente aprobada por escrito por el gerente que corresponda (e.g. e-mail), en base a los criterios antes mencionados. En caso de dudas, se deberá contactar a la unidad de Cumplimiento para mayor seguridad.

Como regla general, los empleados evitarán ofrecer hospitalidad y actividades de diversión a funcionarios públicos. Quedarán exentos de esta restricción los gastos razonables asociados a demostraciones, relacionados con la ejecución de un contrato, como se explica con más detalle en 2.2.4 o los actos de hospitalidad sencillos y no habituales; por ejemplo, durante visitas a nuestras instalaciones. Cualquier otro tipo de hospitalidad o actividades de diversión que se ofrezca a funcionarios públicos requerirá de aprobación previa obligatoria de la unidad de Cumplimiento.

## **2.2.4 Interacción con funcionarios y organismos públicos**

Statkraft está empeñado en garantizar que toda interacción con funcionarios u organismos públicos se desarrolle con la prudencia necesaria y en conformidad con las leyes y regulaciones vigentes. Además de las reglas antes mencionadas sobre obsequios, hospitalidad y actividades de diversión, se aplicarán las siguientes normas:

### ***Interacción con funcionarios y entidades públicas***

Los empleados se asegurarán de que la interacción con servidores y entidades públicas se desarrolle en un marco de corrección y transparencia y con máxima integridad, en todo momento. La interacción con funcionarios y organismos públicos deberá quedar bien documentada y sería aconsejable contar con la presencia de más de una persona en reuniones con servidores públicos en procesos y lugares considerados de alto riesgo.

Los empleados presentarán un completo, oportuno y detallado informe en respuesta a solicitudes legítimas razonables de parte de entidades públicas.

### ***Pago de gastos de viaje de funcionarios públicos***

Statkraft podrá cubrir los gastos razonables de transporte, alojamiento y alimentación asociados a la demostración de equipos o a la ejecución de un contrato si:

Autor:	Maja de Vibe	N° Rev. :	04
Propietario:	Jefe de LC - Asuntos Jurídicos y Cumplimiento Corporativos	N° Doc. :	12-1712
Aprobado por:	Irene Egset	Id. Doc.:	S-09/100
Publicado:	29.05.2017	Página:	6 de 10

Requisito  Abierto	<p style="text-align: center;">El Estilo Statkraft</p> <p style="text-align: center;"><b>Ética empresarial, anticorrupción y otros delitos económicos</b></p>	
--------------------------	---	--

- Por razones financieras, la entidad pública es incapaz de cubrir los gastos de un funcionario.
- Todos los costos son módicos, están plenamente documentados, cumplen con la normativa de Statkraft y del funcionario público y son confirmados por el superior de dicho personero, a menos que se convenga lo contrario con la unidad de Cumplimiento.
- El pago de los gastos se efectúa directamente al proveedor del servicio (e.g. agencia de viajes) o éstos son reembolsados a la entidad del funcionario luego de presentar la documentación de respaldo.

Requisito	El Estilo Statkraft	
Abierto	<b>Ética empresarial, anticorrupción y otros delitos económicos</b>	

- El viaje ocurre directamente entre la oficina o residencia del funcionario y el lugar de la capacitación o de la actividad de promoción. No se permitirán desvíos.
- Existe autorización previa, por escrito, de la gerencia superior. En caso de dudas, se deberá contactar a la unidad de Cumplimiento para mayor seguridad.

### ***Otras formas de pago a funcionarios o entidades públicas***

En todos los países existen tipos de pagos normados que las empresas deben hacer a los organismos públicos; por ejemplo, honorarios fijos por la tramitación de permisos o emisión de visas. Estará prohibido hacer cualquier pago a un servidor o entidad pública cuya obligatoriedad no esté contenida en la reglamentación local y/o que no cumpla con la legislación local vigente. Como regla general, lo anterior se aplicará aunque dichos pagos estén considerados en un contrato. Cualquier solicitud de excepción a esta regla deberá contar con autorización previa obligatoria de parte de la unidad de Cumplimiento.

### **2.2.5 Lobby**

Toda persona que practique *lobby* o actividades de influenciamiento político a nombre de Statkraft será considerada como agente/representante y deberá contar con una autorización previa obligatoria emitida por la unidad de Cumplimiento (detalles más adelante).

Cuando se cumplan actividades de *lobby*, los empleados deberán:

- Asegurar el debido monitoreo y documentación de los servicios prestados.
- Obtener confirmación de que la persona/entidad que provee los servicios se encuentre inscrita en los registros de lobbistas, según corresponda, y que, invariablemente, actúen de manera honesta e íntegra.
- Verificar que las actividades de lobby sean transparentes y fácticamente correctas y que la persona/entidad que entrega los servicios sea transparente en su accionar con gobiernos, agencias y sus representantes y que aboguen por los intereses que representan.

Los mismos principios de transparencia y veracidad deberán ser observados en los empleados que ejerzan actividades de influenciamiento político o lobby. Más detalles se pueden consultar en Asuntos Públicos.

### **2.2.6 Contribuciones políticas**

Todas las personas que trabajen para, actúen en nombre de, o representen a Statkraft serán libres de participar en actividades políticas democráticas pero sin referencia ni conexión alguna con la relación que mantienen con Statkraft.

Statkraft ni sus empleados harán contribuciones de carácter político a partidos políticos ni entidades asociadas a partidos o causas políticas de parte de Statkraft (e.g. centros de análisis, institutos de investigación). Se entenderá por contribución política cualquier aporte de valor que apoye un cometido político, incluyendo eventos políticos para recaudar fondos.

Los empleados declinarán cualquier invitación a hacer comentarios políticos en su condición de empleados de Statkraft, aunque sí podrán participar en debates públicos planificados, cuando estos favorezcan los intereses del Grupo. En caso de consultas generales sobre comunicaciones, los empleados contactarán a Comunicaciones Corporativas.



Requisito	El Estilo Statkraft	
Abierto	<b>Ética empresarial, anticorrupción y otros delitos económicos</b>	

### 2.2.7 Donaciones a obras benéficas y auspicios

Statkraft apoya una serie de organismos no gubernamentales/de beneficencia y personas individuales, y entrega su apoyo solo a aquellas organizaciones con fines legítimos y altos estándares de integridad y transparencia. Se hará una investigación de los antecedentes de la organización.

Requisito	<b>El Estilo Statkraft</b>	
Abierto	<b>Ética empresarial, anticorrupción y otros delitos económicos</b>	

Las donaciones y auspicios serán transparentes y se entregarán a total discreción de Statkraft, en conformidad con las normas y controles internos pertinentes. Dichos aportes no se harán en relación con tramitaciones de licencias, registros ni permisos. Las donaciones y auspicios no serán utilizados para obtener ventajas competitivas ni para aventajar a un competidor.

Los empleados verificarán que:

- Se practique un proceso de diligencia debida sobre la integridad de la contraparte/receptor, cuando sea necesario (ver más adelante), antes de proceder a efectuar cualquier donación o auspicio;
- Que todo aporte cumpla con las leyes y normas internas vigentes; y
- Que todo aporte sea transparente y sea debidamente documentado y controlado.

En caso de consultas generales sobre donaciones a obras benéficas y auspicios, los empleados contactarán el área de Responsabilidad Corporativa.

### 2.3 Fraude

El fraude es el empleo de engaño con la intención de obtener ventajas, evitar obligaciones o provocar pérdidas a terceros. Por lo general, el término “fraude” se usa para describir actos como engaño, falsificación, extorsión, hurto, conspiración, malversación, declaración falsa y ocultamiento de hechos esenciales.

Se prohíbe a los empleados involucrarse en actividades fraudulentas, entre las cuales están:

- Hurto o malversación de activos de propiedad u operados por Statkraft;
- Presentar solicitudes falsas de pago o reembolsos;
- Mantener contabilidad “no oficial” o hacer ingresos falsos o ficticios;
- Crear y/o distribuir, deliberadamente, reportes o documentos falsos o engañosos;
- Pagar precios u honorarios excesivos cuya justificación no esté documentada; y
- Ocultamiento deliberado de información que puede perjudicar los intereses de Statkraft.

Los empleados que sospechen que ha ocurrido o está ocurriendo algún acto fraudulento deberán reportar el hecho a la brevedad.

Las áreas comercial y de personal verificarán que se desarrollen e implementen controles y procedimientos internos adecuados para mitigar los riesgos de fraude. La Dirección de Finanzas (CFO) será responsable de diseñar e implementar procedimientos y controles que eviten la comisión de fraude en los procesos de su área (e.g. adquisiciones, contabilidad, tesorería e impuestos). La unidad de Cumplimiento entregará apoyo a esta área.

### 2.4 Lavado de dinero

El lavado de dinero es el procesamiento de ganancias producto de actividades delictuales para encubrir su naturaleza ilícita. Las leyes que combaten el lavado de dinero son severas y establecen responsabilidad penal sobre cualquier empresa o empleado que colabore o permita el lavado de dinero, ya sea en forma deliberada o por negligencia.

Los siguientes son ejemplos que podrían indicar riesgo de lavado de dinero:

- Toda transacción donde no sea posible consultar ni verificar los detalles básicos de las partes.
- Pagos hechos a cuentas en el extranjero, desconocidas o intermediarias.

Autor:	Maja de Vibe	N° Rev. :	04
Propietario:	Jefe de LC - Asuntos Jurídicos y Cumplimiento Corporativos	N° Doc. :	12-1712
Aprobado por:	Irene Egset	Id. Doc.:	S-09/100
Publicado:	29.05.2017	Página:	10 de 10

Requisito  Abierto	<p style="text-align: center;">El Estilo Statkraft</p> <p style="text-align: center;"><b>Ética empresarial, anticorrupción y otros delitos económicos</b></p>	
--------------------------	---	--

- Pagos hechos a partes fuera del país en el cual se deben prestar los servicios.
- Pagos hechos en monedas distintas a las especificadas en la factura o contrato.
- Intentos de recibir o hacer pagos en efectivo o su equivalente.
- Solicitudes para hacer sobrepagos.

Requisito	El Estilo Statkraft	
Abierto	<b>Ética empresarial, anticorrupción y otros delitos económicos</b>	

- Solicitudes de pago por adelantado en circunstancias que dicho pago no representa prácticas generalmente aceptadas en el mercado.
- Transacciones relacionadas con países de alto riesgo, según lo define el Grupo de Acción Financiera (FATF).
- Facturas con información inadecuada o incoherente.
- Grandes pagos en efectivo.

Las áreas comercial y de personal verificarán que se implementen sistemas de control internos para evitar y detectar actividades de lavado de dinero. Esto incluye, entre otros, chequeos de la integridad de las personas con quienes hacemos negocios (ver más adelante) y controles en los procesos de CFO. En caso de consultas generales sobre leyes contra el lavado de dinero, los empleados podrán contactar a la unidad de Cumplimiento y denunciarán cualquier sospecha de relacionada con este tipo de delito.

## 2.5 Sanciones económicas y control de exportaciones

Las **sanciones económicas** son restricciones comerciales, financieras o específicas sectoriales que prohíben a Statkraft hacer negocios con un país, grupo, organización o individuo (objetivos de sanciones) dentro del área de la sanción pertinente. Las sanciones económicas son implementadas por estados nacionales, a menudo, en base a convenciones internacionales vinculantes. Por lo general, el objetivo de las sanciones económicas apunta a afectar o impactar aspectos políticos, económicos y sociales.

Entre los objetivos de sanciones se encuentran:

- Países ("*países sancionados*");
- Gobiernos y ciudadanos de países sancionados y entidades de propiedad o controladas, directa o indirectamente, por el gobiernos o ciudadanos de un país sancionado;
- Organizaciones, individuos o entidades específicamente identificadas;
- Personas que hacen transacciones con los objetivos de sanciones.

Las sanciones económicas son implementadas por estados nacionales y organismos internacionales incluyendo, entre otros, Noruega, la Unión Europea, el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de EE.UU. (OFAC) y el Departamento del Tesoro Británico (UK). Statkraft se asegurará de cumplir con las sanciones noruegas e internacionales vigentes, incluyendo aquéllas de los países en que opera Statkraft y de los países en los cuales se hacen transacciones comerciales.

El **control de las exportaciones** es un conjunto de normas adoptadas por estados nacionales para asegurar que productos, tecnologías y servicios asociados a la defensa sean exportados de acuerdo con las políticas de defensa y seguridad de un país y que no contribuyan a la proliferación de armas de destrucción masiva. Por lo tanto, algunas exportaciones a ciertos países están sujetas a autorización previa de parte de las autoridades nacionales o hasta pueden estar prohibidas. Por lo general, los servicios y tecnologías asociados a energías renovables no están sujetos a dichas prohibiciones; sin embargo, existen excepciones, como la venta a algunos países de ciertas tecnologías que se usan en plantas de poder.

Las áreas comercial y de personal verificarán que se implementen controles internos para evitar y detectar cualquier violación de sanciones y de leyes de control de exportaciones. Lo anterior incluirá, principalmente, asegurar que se cumplan los requisitos relacionados con investigaciones de integridad de los socios comerciales (ver más adelante) y la obtención de autorizaciones escritas obligatorias para proyectos importantes.

Requisito  Abierto	<p style="text-align: center;">El Estilo Statkraft</p> <p style="text-align: center;"><b>Ética empresarial, anticorrupción y otros delitos económicos</b></p>	
--------------------------	---	--

La unidad de Cumplimiento será responsable de implementar un sistema que, continuamente, investigue a los socios comerciales activos. En caso de consultas sobre la normativa de sanciones y control de exportaciones, se podrá contactar a la Unidad de Cumplimiento quien indicará las medidas obligatorias.

Requisito	El Estilo Statkraft	
Abierto	<b>Ética empresarial, anticorrupción y otros delitos económicos</b>	

## 2.6 Negocios con socios comerciales

Statkraft se ha propuesto seleccionar socios comerciales que cumplan con estándares compatibles con nuestras exigencias éticas. La expresión ‘socios comerciales’ incluye a todas las personas con las que hacemos negocios, como proveedores, contratistas, agentes, lobbistas, consultores, vendedores, compradores, clientes, socios en un proyecto conjunto y organizaciones no gubernamentales. Con el fin de limitar el riesgo de soborno y corrupción en nuestras operaciones, toda interacción con cualquier socio comercial estará regulada por principios que se detallan más adelante.

### 2.6.1 Investigaciones de integridad

Statkraft efectúa investigaciones de diligencia debida sobre la integridad los socios comerciales por razones de riesgo. El foco de la investigación apunta a la identificación de potenciales situaciones de integridad, principalmente, delitos relacionados con corrupción, sanciones, lavado de dinero y otros de carácter económico. A través de procesos de comprobación/precalificación aplicados por el área comercial y de personal se manejan categorías de riesgos bajos y medianos; entre estos procesos están la precalificación durante procedimientos de adquisiciones e investigaciones hechas por la Oficina de Operaciones para contrapartes comerciales. Para casos de categorías de alto riesgo se deberá solicitar a la Unidad de Cumplimiento efectuar un proceso de diligencia debida que investigue la integridad de los socios comerciales. Los criterios que determinarán cuándo contactar a la unidad de Cumplimiento están descritos en el documento de requisitos aparte “Marco para las investigaciones de integridad de socios comerciales”.

### 2.6.2 Compromisos contractuales

Lo empleados verificarán que los acuerdos celebrados con socios comerciales incluyan cláusulas estándar sobre ética empresarial. Estas cláusulas se pueden solicitar a la unidad de Cumplimiento y están incorporadas en las plantillas estándar de contratos de adquisiciones. Cualquier cambio que se haga a la redacción de las cláusulas estándar deberá ser aprobado por la unidad de Cumplimiento. Algunos contratos están exentos de esta obligación o requieren un ajuste de estas cláusulas. Estos se encuentran en los documentos de apoyo.

Los pagos por adelantado se harán solo cuando así corresponda. Se evitará el pago de honorarios por cumplimiento de objetivos y solo se aplicará cuando exista un argumento comercial sólido para hacerlo y los riesgos se puedan manejar adecuadamente.

### 2.6.3 Socios comerciales de alto riesgo

Como ya se mencionó, existen compromisos con socios comerciales considerados de alto riesgo. Esto incluye, entre otros, los siguientes tipos:

#### *Agentes y otros representantes que actúan a nombre nuestro*

Pese a que, por lo general, Statkraft designa a sus propios empleados para hacer negocios, a veces es necesario contratar el apoyo de agentes/representantes. Un agente/ representante es una persona o entidad que representa a Statkraft ante terceros externos (e.g. empresas, organismos gubernamentales, comunidades locales). Éstos pueden ser *agentes de ventas* (e.g. contratados para capturar oportunidades de negocios) o *agentes de procesos* (e.g. agentes de aduanas, corredores de propiedades, lobbistas, consultores o abogados que se encargan de tramitar licencias/permisos a nombre nuestro).

Al nombrar un agente/representante, los empleados deberán:

- Designarlo solo si existe un argumento comercial claramente demostrado/ documentado para contratar a un agente/representante en un determinado mercado para un fin

Autor:	Maja de Vibe	N° Rev. :	04
Propietario:	Jefe de LC - Asuntos Jurídicos y Cumplimiento Corporativos	N° Doc. :	12-1712
Aprobado por:	Irene Egset	Id. Doc.:	S-09/100
Publicado:	29.05.2017	Página:	14 de 10

Requisito  Abierto	<p style="text-align: center;">El Estilo Statkraft</p> <p style="text-align: center;"><b>Ética empresarial, anticorrupción y otros delitos económicos</b></p>	
--------------------------	---	--

específico;

- Contratar solo agentes/representantes que cumplan con los estándares de Statkraft;
- Contratar agentes/representantes calificados para prestar los servicios requeridos.

Requisito	El Estilo Statkraft	
Abierto	<b>Ética empresarial, anticorrupción y otros delitos económicos</b>	

- Solo hacer pagos que estén aprobados, sean proporcionales, adecuados, legales y legítimamente compatibles con los servicios prestados y sean verazmente descritos y registrados;
- Evitar pagos por adelantado y honorarios por cumplimiento de objetivos;
- Asegurar transparencia total del compromiso;
- Monitorear el desempeño del agente/representante y solicitar evidencia de que los servicios han sido debida y adecuadamente entregados; y
- Asegurar que Statkraft no sería incomodado si, en algún momento, la contratación del agente/representante y las condiciones de su contratación fueran de conocimiento público.

Antes de iniciar cualquier relación contractual con algún agente/representante, los empleados verificarán que:

- Se efectúe una investigación de diligencia debida obligatoria, y
- La unidad de Cumplimiento otorgue una autorización previa obligatoria del compromiso.

#### *Transacciones de M&A\* y proyectos conjuntos*

Las transacciones de M&A y los proyectos conjuntos requieren precauciones específicas, incluyendo el otorgamiento de una autorización obligatoria y una investigación de diligencia debida de integridad por parte de la unidad de Cumplimiento.

## 2.7 Reporte de sospechas

Cualquier sospecha de incumplimiento de este requisito deberá ser reportada como lo indican los procedimientos establecidos en los requisitos para el denuncia de sospechas (i.e. siguiendo el conducto regular o al departamento de Auditorías Corporativas). Estas denuncias se harán a la brevedad posible.

## 2.8 Dónde solicitar asesoría

Si un empleado de Statkraft no tiene certeza del significado de alguna parte del Código de Conducta de Statkraft o de este Requisito o de cuál es el mejor curso de acción a seguir, éste deberá buscar asesoría y plantear su consulta a su gerente. También podrá contactar a la unidad de Cumplimiento (email: [compliancehelpline@statkraft.com](mailto:compliancehelpline@statkraft.com); teléfono: +4724067000).

## 3 DEFINICIONES

*“Funcionario público”*: Cualquier funcionario o empleado, o cualquier persona que actúe en su nombre; cualquier entidad pública, asesor de gobiernos o funcionario de un gobierno; cualquier miembro de una familia real; y cualquier miembro cercano de la familia de cualquiera de los antes mencionados.

*“Entidad pública”*: Cualquier departamento de un gobierno o agencia, a cualquier nivel, ya sea administrativo, legislativo o judicial; cualquier empresa donde más del 49.5% sea propiedad del Estado; cualquier organismo que cuente con facultades delegadas para administrar fondos públicos; y cualquier organismo internacional como las Naciones Unidas.

\*M&A: Mergers and Acquisitions – Fusiones y Adquisiciones

Autor:	Maja de Vibe	N° Rev. :	04
Propietario:	Jefe de LC - Asuntos Jurídicos y Cumplimiento Corporativos	N° Doc. :	12-1712
Aprobado por:	Irene Egset	Id. Doc.:	S-09/100
Publicado:	29.05.2017	Página:	10 de 10