



**MAINSTREAM**  
RENEWABLE  
POWER



# Mainstream Renewable Power

## Código de conducta

29/03/2018



## Índice

<b>Mensaje del Director general</b>	4
<b>1. ¿Qué es un código de conducta?</b>	6
1.1 ¿Cómo funciona?	6
1.2 Árbol de decisiones	7
<b>2. Acerca de nuestras actividades comerciales</b>	7
2.1. Visión	7
2.2 Nuestra misión	8
2.3 Nuestros valores	8
2.4 Resultados	9
<b>3. Integridad personal y profesional</b>	9
3.1 Responsabilidad social corporativa	9
3.2 Obsequios y entretenimiento	9
3.3 Conflictos de intereses	9
3.4 Derechos humanos	10
3.5 Reportes y testimonios	10
3.6 Lobby o Cabildeo	10
3.7 Medio ambiente	11
3.8 Comunidad local	11
<b>4. Empleados</b>	12
4.1 Seguridad e salud	12
4.2 Autoridad para detener el trabajo	12
4.3 Prácticas laborales	13
4.4 Ley sobre esclavitud moderna del Reino Unido de 2015	13
<b>5. Recursos de Mainstream</b>	13
5.1 Uso responsable de los recursos de TI de la empresa	13
<b>6. Planteamiento de cuestiones sobre la integridad</b>	14
6.1 Penalizaciones por infracciones	14
<b>7. Política antisoborno y anticorrupción</b>	16
7.1 Soborno	16
<b>8. Obsequios, atenciones y gastos</b>	17
<b>9. Contribuciones políticas</b>	20
<b>10. Contribuciones benéficas y patrocinios</b>	20
<b>11. Gratificaciones</b>	21
<b>12. Lucha contra el lavado de activos</b>	22
12.1 ¿Qué es el lavado de activos?	22

12.2 Ley de justicia penal (Ley de prevención del blanqueo de capitales y del financiamiento del terrorismo) de 2010	22
12.3 Conozca a su cliente	22
12.4 Señales de alarma de lavado de activos	23
12.5 Reportar la conducta sospechosa	23
<b>13. Compromiso con la política y cómo plantear una inquietud</b>	<b>24</b>
<b>14. Política de dudas acerca de la integridad</b>	<b>26</b>
14.1 Alcance	26
<b>15. Procedimiento para el planteamiento de inquietudes</b>	<b>26</b>
15.1 Internamente	26
15.2 Externamente	27
15.3 Safecall (Llamada segura)	27
<b>16. Administración de inquietudes</b>	<b>28</b>
<b>17. Confidencialidad y apoyo</b>	<b>28</b>
17.1 Confidencialidad para particulares	28
17.2 Apoyo para particulares	28
<b>18. Divulgación falsa</b>	<b>29</b>
<b>19. Función del Consejo</b>	<b>29</b>

## Mensaje del Director general

Estimados compañeros:

Le damos la bienvenida al Código de ética de Mainstream ("el Código de ética" o "el Código"). Este marca las directrices para **"hacer lo correcto, de la forma correcta"** cuando hacemos negocios. Es nuestra obligación leer y seguir sus directrices.

Mainstream considera que nada es más importante que asegurarse que estamos haciendo lo correcto: y nada nos pone en más riesgo que el incumplimiento de dichas directrices. Warren Buffet dijo una vez **"Tardamos 20 años en construir una buena reputación y pocos segundos en arruinarla"**.

El Código de conducta, junto con otras directrices y políticas de la empresa, es nuestra guía para una conducta apropiada. Este Código está firmemente basado en los valores de nuestra empresa:

- Sostenibilidad
- Seguridad
- Respeto
- Trabajo en equipo
- Planteamiento empresarial
- Innovación
- Integridad

Dado que nuestro éxito está estrechamente relacionado con nuestra reputación, es el deber de todos proteger nuestra reputación. Nuestra política de tolerancia cero contra el soborno y la corrupción, nuestras rigurosas normas de seguridad y salud en el trabajo, nuestro compromiso con el comercio ético, nuestro enfoque de tolerancia cero hacia cualquier forma de esclavitud moderna y nuestros fuertes valores son clave para nuestra reputación. A veces será necesario renunciar a los negocios para poder actuar de forma ética. Es posible que estas acciones parezcan ir en contra de los intereses a corto plazo de Mainstream, sin embargo, a largo plazo nos beneficiaremos de las decisiones éticas.

Actuar con integridad va más allá de la protección de la imagen y reputación de la compañía, o de la prevención de problemas legales. Se trata del mantenimiento de una organización a la que todos estemos orgullosos de pertenecer. En definitiva, se trata de que todos nosotros sepamos que tenemos que hacer lo correcto. Esto significa actuar de forma honesta y tratar a nuestros compañeros y a aquellos con los que hacemos negocios de forma justa y digna.

Al vivir nuestros valores, nos aseguramos de que el Código de conducta no sea simplemente palabras en un pedazo de papel, sino más bien una actitud por la que se rigen las vidas laborales diarias de todos nuestros empleados, independientemente de su ubicación o antecedentes.

Debemos integrar el Código en el marco de la Compañía y es vuestra responsabilidad leer y familiarizarse con su contenido.

---

*"No hay una forma correcta de hacer lo incorrecto".*

---

Recuerde que no hay una forma correcta de hacer lo incorrecto. Haga uso del buen juicio. Si no tiene claro la acción correcta que debe tomar, solicite ayuda o consejo. Si tiene alguna inquietud acerca de nuestras prácticas comerciales o tiene conocimiento de una infracción del Código, háganoslo saber. Puede hacerlo hablando con su superior directo o, alternativamente, usando nuestra línea de reportes confidenciales independiente "Safecall" (Llamada segura), cuyos detalles están disponibles en nuestra Política de Integridad. No hay represalias contra aquellos que plantean cuestiones de buena fe.

El desarrollo de los negocios de una manera ética es una contribución vital a nuestra buena reputación y éxito continuo. Todos queremos trabajar para una compañía de la que podamos estar orgullosos. Tómese el tiempo para leer el Código de Conducta de Mainstream cuidadosamente. Los principios establecidos en este Código guían la forma en que trabajamos en todo momento.

Le agradecemos su apoyo continuo.

**Andy Kinsella**

**Director ejecutivo**

# 1. ¿Qué es un código de conducta?

Un código de conducta establece lo que se percibe como un comportamiento aceptable para los empleados y los representantes de la compañía. Se esperan los mismos estándares de todas las partes interesadas de la compañía.

El Código de conducta de Mainstream es una afirmación de nuestras obligaciones y responsabilidades entre nosotros y con todas las personas de todo el mundo con las que hacemos negocios diariamente. Esto incluye a todos y cada uno de los proveedores, contratistas, asesores, socios y consultores (referidos colectivamente como "Terceros") con quienes mantenemos relaciones comerciales y somos plenamente conscientes en todo momento de los estándares de integridad que se esperan de nosotros.

Al igual que nos esforzamos constantemente por cumplir con estas expectativas, esperamos que estas normas sean recíprocas para todas las personas con las que llevamos a cabo negocios. Queremos tener la seguridad de que nuestro posicionamiento en áreas importantes como la salud y la seguridad, los derechos humanos, el soborno y la corrupción, el medio ambiente y las comunidades es compartido por todas las partes.

Por este motivo, la firma del Código de conducta de Mainstream es un requisito a la hora de llevar a cabo transacciones comerciales con Mainstream, y es una condición no negociable de todos los compromisos, contratos y acuerdos de Mainstream y todas las empresas del grupo.

El Código de conducta de Mainstream tiene como objetivo servir múltiples propósitos que se destacan a continuación. Tiene como objetivos:

- Ayudar a aclarar los estándares, tanto internos como externos, que se esperan de los empleados y terceros de la empresa.
- Ayudar a los empleados de diversas procedencias a trabajar de forma más efectiva a través de límites geográficos y culturales.
- Servir de punto de referencia para la toma de decisiones.
- Ayudar a permitirnos tomar decisiones oportunas y apropiadas en situaciones de estrés.
- Reducir la probabilidad de que un representante de Mainstream dañe la reputación de la organización al actuar de manera inaceptable.
- Ser utilizado como un punto de referencia para guiar la adaptación estratégica de posibles empleados, contratistas, socios o proveedores.

El Código de conducta está disponible de forma gratuita para todas las partes interesadas de Mainstream Renewable Power y se anima a todos a leer, comprender y aplicar los principios del Código en todos los aspectos de su actividad comercial diaria.

## 1.1. ¿Cómo funciona?

### 1.1.1. Nuestro compromiso con usted...

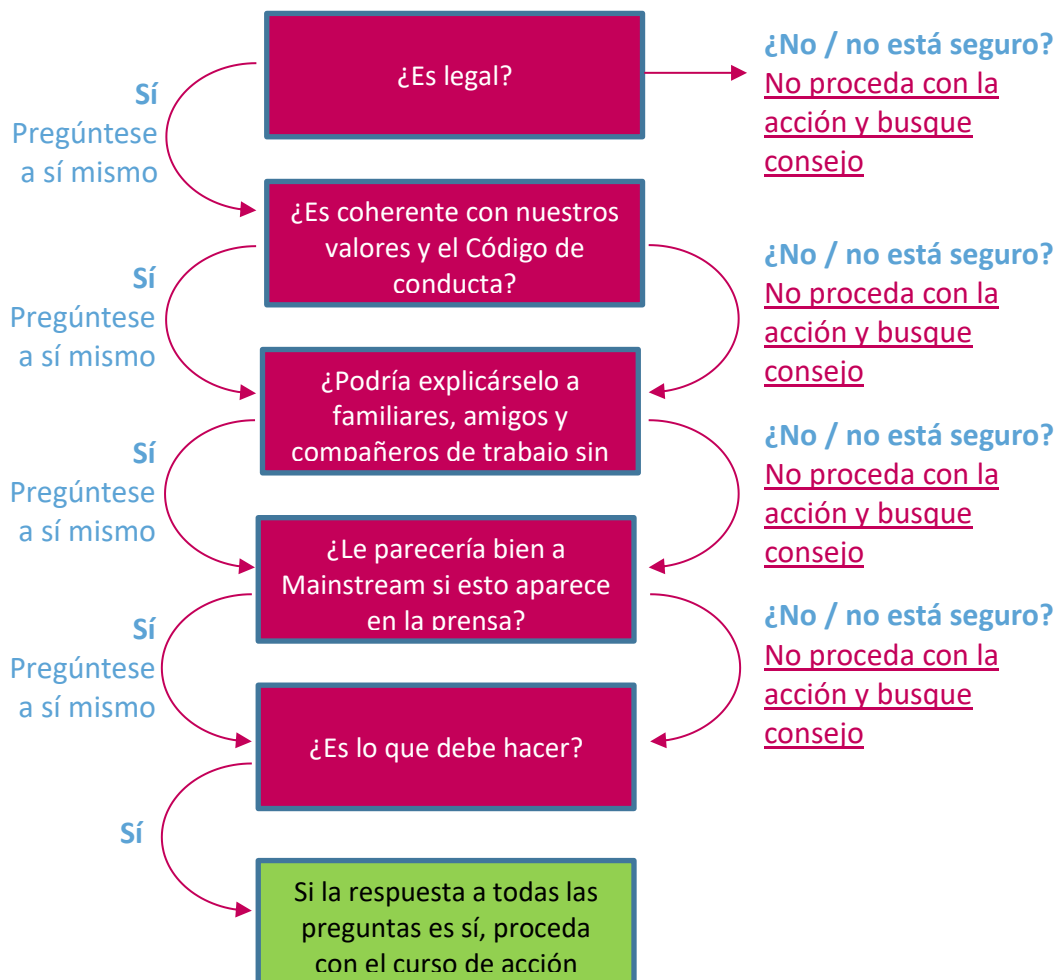
Mainstream tratará a todas las partes interesadas de acuerdo con las normas más estrictas establecidas en el Código. Sin excepción alguna.

### 1.1.2. Su compromiso para con nosotros...

Se espera que lea, comprenda y aplique las ideas establecidas en este Código. Si ve áreas en las que podemos mejorar, le animamos a que nos sugiera cómo podemos hacerlo. Si sospecha que los estándares no se están cumpliendo o si tiene alguna inquietud sobre la integridad, está en la obligación de comunicar el problema lo antes posible. Cualquiera que actúe de buena fe para plantear una inquietud tendrá el respaldo de la empresa.

### 1.2. Árbol de decisiones

Use el Árbol de decisiones a continuación para decidir si un curso de acción es correcto cuando no puede encontrar la respuesta en el Código de conducta de Mainstream.



## 2. Acerca de nuestras actividades comerciales

### 2.1. Visión

Nuestra visión es la de un mundo posterior a la de los combustibles fósiles, donde todo el mundo tenga acceso a la electricidad de bajo coste generada únicamente por el viento y el sol.

## 2.2. Nuestra misión

Nuestra misión es liderar la transición global inicial a energías renovables mediante el suministro de energía eólica y solar de bajo coste a escala para nuestros clientes y socios en mercados emergentes de alto crecimiento.

Para conseguir esta misión, trabajaremos con nuestros socios y partes interesadas de todo el mundo, guiados por nuestro conjunto de valores de empresa coherentes.

## 2.3. Nuestros valores

Nuestro personal se reparte por cuatro continentes y nuestras oficinas se encuentran en cinco países. Pero sea donde sea que estemos, todos compartimos los mismos valores.

Creemos en un **Medio ambiente seguro** para nuestra gente. Al anteponer la seguridad, hemos creado un entorno en el que el personal da lo mejor de sí mismo, consciente de que su seguridad es nuestra prioridad.

Creemos en mostrar **Respeto personal** hacia todas las personas con las que tratamos. El respeto forma la base de las relaciones más exitosas y las relaciones son el cimiento de nuestra empresa. Cuando existe respeto mutuo, se establece la confianza y prospera el trabajo en equipo.

Creemos que al **Trabajar juntos** como un equipo, el resultado es mayor. No alcanzaremos nuestro objetivo en solitario. Al reunirnos, intercambiar información y trabajar con un objetivo común, lograremos ofrecer un futuro sostenible y compartir los resultados.

Creemos que un **Enfoque empresarial** encontrará las soluciones que otros no pueden ver. El mundo se enfrenta a desafíos monumentales y no seremos capaces de superarlos con un pensamiento convencional. Ahora es el momento de descubrir nuevos métodos. Aquellos que presenten conceptos innovadores y soluciones creativas, junto con el compromiso de ofrecer dichas soluciones a los demás, serán los que marquen el camino.

Creemos en aplicar una **Estrategia sostenible** a todo lo que hacemos. Pensamos en el mañana y en cómo las acciones del presente afectarán a nuestro futuro. Esto es esencial en todas nuestras acciones. La perspectiva a largo plazo es fundamental para alcanzar el éxito de nuestro negocio, para las relaciones que establecemos y para el futuro de nuestro planeta.

Creemos firmemente que si **Abrazamos la innovación** podremos estar al frente del mercado. Nuestro éxito refleja nuestra flexibilidad y predisposición a adoptar la innovación en todos nuestros mercados y actividades comerciales, reduciendo los costes y maximizando el rendimiento. Sólo impulsando los mejores métodos de trabajo y las nuevas ideas podremos desarrollarnos como equipo, crecer como empresa y evolucionar como sector.

Creemos que llevar a cabo nuestro negocio con **Integridad** garantizará el respeto de los estándares más altos, de manera consistente y exhaustiva en todos nuestros mercados. Creemos en el desarrollo de nuestro negocio de manera abierta y de acuerdo con los estándares más altos de profesionalismo y honestidad, para que los Inversores sepan que pueden confiar en nosotros a la hora de mantener los más altos estándares de integridad.



## 2.4. Resultados

Seremos juzgados por la calidad de los activos que proporcionamos y su desempeño a lo largo de su vida útil, esto significa que debemos asegurarnos de que cada activo se lleve a cabo con el estándar más alto posible. Al hacerlo, fortaleceremos nuestra reputación, proporcionaremos mejores resultados para nuestros interesados y ayudaremos a asegurar el éxito a largo plazo de Mainstream.

¿Cómo podemos garantizar que estamos proporcionando los más altos estándares posibles?

- Asegúrese que todos los estándares del sector se cumplen.
- Mantenga los valores de Mainstream en mente cuando realiza actividades comerciales.
- Asegúrese que los objetivos de calidad se acuerden, controlen, cumplan y superen.
- Mantenga los mismos altos estándares independientemente de la ubicación geográfica.

## 3. Integridad personal y profesional

### 3.1. Responsabilidad social corporativa

La Responsabilidad social corporativa dentro de Mainstream significa desarrollar nuestro negocio de manera que justifique el impacto social y medioambiental que crea.

Mainstream cuenta con un Comité de responsabilidad social corporativa ("CSR") asignado por el Consejo para regular, supervisar y garantizar que estamos viviendo nuestros valores corporativos y que estamos cumpliendo activamente con el espíritu de la ley, las normas éticas y las normas internacionales en todos nuestros mercados.

### 3.2. Obsequios y entretenimiento

La sección de obsequios y entretenimiento y de contribuciones políticas se trata por separado en nuestra Política antisoborno y anticorrupción.

### 3.3. Conflictos de intereses

Ya sea en el trabajo o en su tiempo libre, nada de lo que haga debería entrar en conflicto con sus responsabilidades hacia Mainstream.

Un conflicto de intereses ocurre cuando su posición en un negocio significa que puede obtener un beneficio personal o beneficiarse más allá de los términos y condiciones de empleo. Es imperativo tener en cuenta cómo podrían verse sus acciones y evitar la percepción de un conflicto de intereses.

#### 3.3.1. ¿Cómo puedo evitar un conflicto de intereses?

- Al revelar cualquier posible conflicto de intereses, elimina cualquier posibilidad de sospecha si algo sale a la luz más adelante. Por ejemplo, es posible que usted tenga acciones en la compañía de un proveedor o que un miembro de la familia trabaje para un contratista.
- Asegúrese de no hacer uso de los recursos de Mainstream, la propiedad intelectual, el tiempo o las instalaciones para obtener beneficios personales.
- No se aproveche de ninguna oportunidad en la que Mainstream pueda tener un interés y que haya sido descubierta a través de los recursos de Mainstream.
- Obtenga aprobación previa para cualquier puesto de oficial o director con empresas externas

### 3.4. Derechos humanos

En línea con nuestros valores, los derechos humanos son de gran importancia para Mainstream. Dos de nuestros valores, el respeto personal y un entorno seguro, están vinculados directamente con los derechos humanos. En Mainstream, nos enorgullecemos de la forma en que tratamos a los demás e, independientemente de las normas culturales o la ubicación geográfica, exigimos los estándares más altos posibles en todos los niveles de la empresa.

#### 3.4.1. ¿Cómo podemos estar seguros de cumplir con estos altos estándares?

- Asegurándonos que nosotros y cualquier persona con la que hacemos negocios cumplen con todos los requisitos legislativos con respecto a los derechos humanos y las condiciones de trabajo.
- Comprobando la legislación periódicamente para monitorear el cumplimiento en todas las áreas.
- Cuando se considere necesario, lleve a cabo verificaciones de antecedentes de terceros con los que hacemos negocios para garantizar que sigan los mismos altos estándares que nosotros.
- En ubicaciones donde las leyes locales son débiles y no cumplan con las expectativas de nuestro grupo, use su criterio para garantizar que nuestros valores se cumplan y se sigan los estándares aceptables.

En definitiva, debemos tratar a las personas con las que tenemos tratos de la misma manera en que esperamos ser tratados.

### 3.5. Reportes y testimonios

Garantizar la precisión y el cumplimiento en todas las actividades financieras que llevamos a cabo es esencial a la hora de mantener nuestra integridad y la confianza de los accionistas en nosotros.

El alcance de la presentación de reportes varía desde solicitar la devolución del gasto más pequeño hasta publicar el reporte anual. El uso de métodos inadecuados en cualquier momento puede tener un importante impacto negativo en toda la empresa en su conjunto.

#### 3.5.1. ¿Cómo podemos estar seguros de que estamos presentando los reportes correctamente?

- Compruebe que cumplimos con todas las legislaciones y normas relativas en todos los mercados en los que operamos.
- Repase periódicamente la legislación y modifique los sistemas a medida que cambia la legislación.
- Si tiene dudas, consulte con sus compañeros.

### 3.6. Lobby o Cabildeo

El lobby o cabildeo se considera una actividad necesaria y aceptable siempre que se realice de acuerdo con todos los requisitos legales relevantes. Se considera lobby o cabildeo a cualquier actividad cuyo objetivo es influir en los legisladores a favor de intereses legítimos de Mainstream, por ejemplo, informando a los gobiernos sobre los beneficios de la energía renovable.

La política antisoborno y anticorrupción de Mainstream tiene como objetivo hacer que los empleados y representantes hagan la pregunta *¿si esta transacción se divulgase en el reporte anual o se publicase en un periódico, ¿causaría vergüenza o daño a la reputación de cualquiera de las partes?* Esta acción ayuda a las personas a evaluar la idoneidad de sus actividades.

### 3.7. Medio ambiente

Nuestro negocio principal se ha diseñado para que tenga un impacto positivo en el medio ambiente y en la sostenibilidad de la actividad humana. Nos comprometemos a garantizar que la protección y la concienciación sobre el medio ambiente estén a la vanguardia de todas nuestras actividades.

Mainstream Renewable Power, a través de nuestro Sistema de gestión medioambiental, se compromete a cumplir e incluso influenciar la legislación medioambiental. Nuestro objetivo es mejorar continuamente nuestro desempeño ambiental a través del establecimiento, implementación y monitoreo de objetivos ambientales y de sostenibilidad altos. La legislación ambiental variará de un país a otro, pero insistimos en los más altos estándares independientemente de las leyes locales.

Con el fin de cumplir y mantener altos estándares de cuidado medioambiental, Mainstream perseguirá:

- Promover la conciencia medioambiental entre nuestros empleados, socios y proveedores.
- Promover la sostenibilidad medioambiental en todas nuestras actividades.
- Garantizar que los métodos de trabajo adoptados por Mainstream, nuestros socios y nuestros proveedores minimicen el daño al medio ambiente.
- Trabajar hacia la obtención de la certificación ISO 14001 para nuestro sistema de gestión medioambiental.
- Desarrollar nuestros proyectos de acuerdo con el Estándar de desarrollo global de Mainstream.

Se anima a todos a promover formas de reducir nuestro impacto ambiental y cualquier idea para hacerlo será bienvenida.

### 3.8. Comunidad local

En Mainstream nuestro objetivo es ser buenos vecinos. Nuestros valores y nuestra experiencia nos han enseñado que nuestro activo más importante es la comunidad en la que desarrollamos nuestras instalaciones. La política de asociación de Mainstream, en combinación con nuestros valores, ayuda a garantizar que tengamos las mejores relaciones posibles con las comunidades en las que desarrollamos nuestras actividades.

#### 3.8.1. ¿Cómo podemos garantizar las buenas relaciones con las comunidades locales?

- Obtenga una comprensión de la comunidad local y su historia.
- Observe la situación desde su punto de vista.
- Consulte y manténgase en contacto con la comunidad local desde una etapa temprana a través de reuniones, cartas formales, publicidad, un sitio web del proyecto y días de visita. También permita que la comunidad tenga un punto de contacto directo para plantear cualquier inquietud, esto ayudará a construir una buena relación.
- Compruebe el seguimiento de la Carta comunitaria de Mainstream.

Una copia de la Política de asociación de Mainstream está a disposición de todos los empleados e interesados de manera gratuita, disponible en este [vínculo](#).

## 4. Empleados

### 4.1. Seguridad y salud

Nuestra responsabilidad es proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable para todos los empleados, y esto es extensible a todos los socios, contratistas y miembros del público que formen parte o se vean afectados por nuestras operaciones. El alcance de la seguridad y salud abarca desde pequeños problemas de oficina hasta problemas de desarrollo en el extranjero. La seguridad es nuestra mayor prioridad en todo lo que hacemos.

Por tanto, la seguridad y la salud están integradas en los valores de Mainstream y en toda la organización a todos los niveles. Es una prioridad fundamental a nivel del Consejo de administración y esto se filtra a través de la organización gracias a nuestro equipo dedicado de SHEQ que traslada todos los asuntos a todas las operaciones globales.

#### 4.1.1. El enfoque de Mainstream hacia la seguridad se basa en cinco principios claves:

- **Prevención:** podemos prevenir enfermedades y lesiones a nuestros empleados y otras personas involucradas en nuestras actividades comerciales
- **Liderazgo:** un liderazgo basado en la seguridad transparente por parte del personal y la dirección determinará nuestro desempeño de la seguridad
- **Comunicación:** creemos que la comunicación de las responsabilidades, el desempeño, el aprendizaje y las mejores prácticas es una parte esencial de nuestra estrategia de gestión de la seguridad
- **Revisar:** a medida que nuestro negocio crece, revisaremos todos los aspectos de nuestras actividades para garantizar que los riesgos asociados se evalúen y se administren de manera adecuada.
- **Mejoramiento:** si bien garantizaremos el cumplimiento de toda la legislación pertinente, también intentaremos mejorar continuamente todos los aspectos de la gestión y el desempeño de la seguridad.

### 4.2. Autoridad para detener el trabajo (“SWA”)

El equipo de SHEQ de Mainstream recientemente publicó un “Estándar de seguridad proactivo”, el primero de cinco estándares de seguridad que se implementarán en todo Mainstream en 2018. El estándar de seguridad proactivo introduce la obligación de la Autoridad para detener el trabajo (o “SWA”) aplicable a todo el personal de Mainstream.

Bajo la SWA, cada empleado y Contratista de Mainstream tiene la autoridad para detener un trabajo en el momento que alguien identifique una situación que considere peligrosa. La SWA también obliga a todos los empleados o proveedores de Mainstream a dejar de trabajar en el momento que lo solicite una persona por medio de la Autoridad para detener el trabajo.

La Autoridad para detener el trabajo se considera como el último recurso para evitar incidentes y, por lo tanto, lesiones graves e incluso la muerte. Para obtener más información sobre la Autoridad para detener el trabajo, consulte los manuales de SHEQ que se encuentran en SharePoint.

### 4.3. Prácticas laborales

El éxito de Mainstream se basa en sus empleados y la diversidad de los mismos. Es por ello que valoramos tanto la creación de un entorno de trabajo respetuoso y justo para todos. Nuestro valor *Respeto personal* destaca la importancia que le otorgamos.

Esperamos que nuestros proveedores y consultores sigan los mismos altos estándares que nosotros.

#### 4.3.1. ¿Cómo podemos ayudar a crear esta cultura?

- Trate a todas las personas por su habilidad para hacer su trabajo. Esto debe hacerse sin tener en cuenta factores como la raza, la religión, el color, el origen étnico o nacional, las discapacidades, la orientación sexual, el sexo, la edad o el estado civil.
- Asegúrese que todas las legislaciones laborales se cumplan y en casos donde las leyes locales no cumplan las expectativas de nuestro grupo, use su criterio para garantizar que nuestros valores se cumplan y se sigan los estándares aceptables.
- Nunca se involucre en ninguna forma de acoso o abuso, o cualquier comportamiento que pueda ser visto como ofensivo, intimidante, malicioso o insultante.
- Promueva el fair play con compañeros de trabajo y partes interesadas.

### 4.4. Ley sobre esclavitud moderna del Reino Unido de 2015

En 2016, Mainstream tomó conciencia de una iniciativa emblemática del Reino Unido conocida como Modern Slavery Act 2015 (the "Act") [Ley sobre esclavitud moderna 2015 (la "Ley")]. El Código de conducta de Mainstream va en consonancia con la Ley y nuestros principios de Seguridad y la política de Responsabilidad social corporativa ya explican claramente nuestro mensaje sobre este tema. Como empresa, aborrecemos el tráfico de personas y la esclavitud moderna en todas sus formas y nos comprometemos a cumplir nuestra parte en la lucha contra esta horrible y desafortunada realidad.

Por este motivo, un compromiso sobre la esclavitud moderna es obligatorio a la hora de llevar a cabo transacciones comerciales con Mainstream, y es una condición no negociable de todos los compromisos, contratos y acuerdos de Mainstream y todas las empresas del grupo.

## 5. Recursos de Mainstream

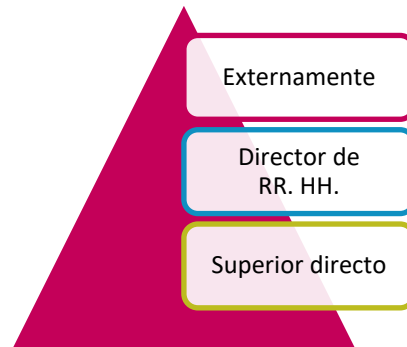
### 5.1. Uso responsable de los recursos de TI de la empresa

Todos los empleados de Mainstream y terceros que usan hardware de IS o que tienen acceso a nuestros sistemas de TI tienen el deber de actuar responsablemente y de forma apropiada con ellos. Para más detalles, consulte el Manual de seguridad de IS independiente.

## 6. Planteamiento de cuestiones sobre la integridad

Si no planteamos inquietudes, no sabremos que algo va mal hasta que sea demasiado tarde. Incluso si cree que es demasiado tarde, recuerde que es mejor tarde que nunca.

Cualquier persona que considere que nuestro Código de conducta ha sido violado tiene la obligación de reportar la información a través del proceso formal y confidencial descrito en la Política de cuestiones de integridad de Mainstream. Las tres opciones básicas para elevar una inquietud se muestran a continuación:



### 6.1. Penalizaciones por infracciones

La violación del código de conducta es un asunto serio y cualquier sospecha de infracción será investigada íntegramente. Las infracciones conllevarán las correspondientes acciones disciplinarias, incluido el cese.

Las sanciones pueden ser el resultado de cualquiera de las siguientes acciones:

- Violación de la política de Mainstream
- Exhortación para que otros violen la política.
- Incumplimiento a la hora de elevar una inquietud con respecto a la política.
- Represalias contra otro empleado por elevar una inquietud de la integridad.



**MAINSTREAM**  
RENEWABLE  
POWER



# Política antisoborno y anticorrupción



## 7. Política antisoborno y anticorrupción

Mainstream Renewable Power Ltd y sus subsidiarias (en lo sucesivo, la “Compañía” o “Mainstream”) se comprometen a actuar de manera justa, ética y de conformidad con las leyes contra el soborno y la corrupción en todos los países y jurisdicciones donde realizamos transacciones comerciales.

La cultura de conformidad de Mainstream con las leyes nacionales y extranjeras en relación al soborno y la corrupción se basa en nuestro conjunto bien establecido de valores de la Compañía. Nuestra reputación se basa en dirigir nuestro negocio de manera abierta y de acuerdo con los más altos estándares de profesionalismo, honestidad e integridad.

Se espera que cada director, gerente, empleado, proveedor, agente y representante de Mainstream actúe de buena fe en el desempeño de sus responsabilidades en nombre de la Compañía y en cumplimiento de todas las leyes, normas y reglamentos contra el soborno y la corrupción aplicables.

También esperamos los más altos estándares de cumplimiento por parte de todos nuestros clientes, socios de joint ventures, intermediarios, proveedores y socios comerciales, y si es necesario, solicitaremos revisar sus políticas para asegurarnos que nuestro compromiso sea compartido.

Mainstream tiene como objetivo una política de cero tolerancia con el soborno y la corrupción dentro de la Compañía y cualquier preocupación planteada con respecto a las violaciones y el incumplimiento se tratará con la máxima atención y se investigará a fondo.

Si se descubre que un director, gerente, empleado, proveedor, agente o representante de Mainstream ha actuado en violación de esta política, las sanciones implicarán el cese inmediato y, en su caso, la notificación a las autoridades locales.

Esta política se preparó de acuerdo con las directrices de buenas prácticas del sector sobre la implementación corporativa contra el soborno y la corrupción, las políticas internas de Mainstream y en consulta con recursos humanos y la alta gerencia. La política se revisará periódicamente y se podrá actualizar de vez en cuando.

### 7.1 Soborno

El soborno es una ofensa que conlleva la oferta, la entrega, la recepción o la solicitud de algo, generalmente dinero, con la intención de obtener una ventaja comercial indebida.

El soborno implica el influir o persuadir de forma deshonesta a una persona en una posición de confianza para que otorgue una ventaja indebida o ilícita a cambio de dinero, favores, obsequios, comisiones y acuerdos no monetarios.

En todos los países en los que Mainstream opera, el soborno es un delito punible y se castiga con severas multas o, en muchos casos, con la cárcel.



Mainstream prohíbe estrictamente a todos los directores, gerentes, empleados, proveedores, agentes y representantes de la Compañía que participen en sobornos o cualquier otra forma de pago indebido en cualquiera de sus actividades comerciales a nivel mundial. Esta prohibición incluye, de forma específica, pero no se limita al soborno directo o indirecto de funcionarios públicos extranjeros, socios comerciales, organismos gubernamentales, funcionarios de aduanas, representantes de medios de comunicación y políticos.

Mainstream garantizará que ningún empleado sufra un descenso de categoría, penalización u otras consecuencias adversas por negarse a pagar sobornos.

Es imperativo recordar que las infracciones pueden tener lugar incluso en circunstancias donde

- Un pago inapropiado solo se ofrece pero no se lleva a cabo realmente.
- Un pago inapropiado se realiza pero no obtiene el resultado deseado.
- El resultado de un pago inapropiado beneficia a un tercero y no a Mainstream.

El soborno y los pagos indebidos nunca son aceptables y pueden exponer a las personas y a Mainstream en su conjunto a posibles procesos penales, daños a la reputación de la Compañía y otras graves consecuencias

## 8. Obsequios, atenciones y gastos

Mainstream reconoce que dar y recibir obsequios, atenciones y gastos es una forma habitual de fortalecer las relaciones comerciales y, con algunas restricciones, son prácticas comerciales legales. Entendemos que lo que puede ser una práctica normal y permisible en un país puede ser inaceptable en otro.

Esta política no prohíbe la entrega y recepción de obsequios, atenciones y gastos durante el curso normal de los negocios, siempre que se cumplan estrictamente los siguientes criterios:

- 8.1. Los obsequios como los recuerdos, el material promocional corporativo de marca o los recuerdos de la empresa son aceptables y no es necesario que se registren en el registro de obsequios y atenciones de Mainstream (el "Registro de obsequios").
- 8.2. Los obsequios recibidos o entregados, hasta un valor de € 100.00 (o su equivalente en la moneda local), son aceptables pero deben estar registrados en el Registro de obsequios.
- 8.3. Los obsequios recibidos o entregados que superen un valor de € 100,00 (o su equivalente en la moneda local) deben obtener la aprobación previa de su superior directo y se deben registrar en el Registro de obsequios.
- 8.4. Los obsequios recibidos o entregados hasta un valor de € 100,00 por persona (o su equivalente en la moneda local) son aceptables, sin embargo, cualquier atención que exceda esta cantidad debe ser aprobada por adelantado por su superior directo. El entretenimiento o las atenciones de lujo no son aceptables dentro de la cultura Mainstream.

8.5. Las atenciones recibidas deben registrarse como un obsequio en el Registro de obsequios, independientemente del valor, con la excepción de comidas de negocios razonables.

Todos los eventos, p. ej., entradas para eventos deportivos, conciertos, carreras, etc., deben registrarse en el Registro de regalos.

Si su cargo en la Compañía requiere que reciba o entregue obsequios, atenciones o gastos que superen los € 100,00 (o su equivalente en la moneda local) periódicamente, debe asegurarse de que sea:

- Aprobado por adelantado por el Director o acordado con otro Director si usted también es Director.
- Razonable y adecuado
- Proporcionado
- Justificable
- Relacionada con una transacción comercial legítima

En cualquier circunstancia, debe considerar la intención detrás del obsequio u atención, y si esta se puede percibir como un aspecto que influirá en el resultado de una transacción comercial. En muchos casos, los obsequios excesivos pueden percibirse como sobornos y, por lo tanto, solo los obsequios que se reciben de buena fe pueden ser aceptados por la Compañía.

En casos de duda o sospecha respecto de la intención detrás del obsequio, está obligado a consultar a su Superior directo y, cuando proceda, el obsequio debe devolverse inmediatamente a la persona que lo realizó. Este procedimiento también se aplica si hay alguna duda sobre la legalidad de dar o recibir obsequios en países específicos donde Mainstream realiza negocios. Cuando sea necesario, se debe buscar asesoramiento legal local para garantizar que cumplimos íntegramente con las leyes y prácticas locales.

Bajo ninguna circunstancia es aceptable que un empleado de Mainstream ofrezca o reciba obsequios, atenciones o gastos a o de un funcionario, agente o representante gubernamental nacional o extranjero, sin haberlo sometido previamente a una rigurosa revisión por parte del equipo directivo ("SMT"). El SMT, a su discreción, también podrá consultar con el Comité de SCR si lo considera oportuno.

El Registro de obsequios y atenciones de Mainstream está a disposición de todos los empleados de Mainstream y es revisado periódicamente por el secretariado de la Compañía para garantizar el cumplimiento de esta política. Mainstream también tendrá el Registro a disposición de terceros siempre y cuando recibamos una solicitud auténtica para así hacerlo.

**A la hora de evaluar lo que es y lo que no es aceptable, puede ser útil pensar en un sistema de semáforo de tres partes, teniendo en cuenta los requisitos anteriores para registrar en el Registro de obsequios y buscar la aprobación adecuada:**

### **VERDE: Aceptable**

Lo siguiente es normal y aceptable:

- Obsequios simbólicos de temporada, donde tales obsequios son una característica cultural común y el valor del modesto detalle está dentro de los límites de € 100 (o su equivalente en efectivo) permitidos por Mainstream;

- Pequeños regalos promocionales de empresa, por ejemplo bolígrafos o paraguas marcados con el logotipo de la empresa;
- Asistencia ocasional a eventos deportivos o culturales normales tales como una obra de teatro o conciertos.

### **AMARILLO: Requiere más consideración**

Los siguientes ejemplos pueden ser aceptables, pero no se deben aceptar ni incurrir sin el visto bueno previo de su superior directo:

- Regalos e invitaciones para cónyuges, familiares u otras personas que tienen una relación personal cercana con el destinatario;
- Gastos de viaje de terceros que incluyan vuelos;
- Invitaciones a terceros para asistir a eventos como invitados de la Compañía;
- Invitaciones a eventos culturales o deportivos especialmente costosos, como la Copa Ryder, final de la Copa del mundo, etc.
- Obsequios en eventos especiales (ceñirse a las costumbres locales del país).

### **ROJO: Inaceptable**

Los siguientes ejemplos nunca son aceptables:

- Cualquier cosa que se considere ilegal;
- Cualquier cosa que cree un sentimiento de “obligación”;
- Cualquier cosa que influya o pueda influir de alguna manera en las decisiones comerciales de las personas involucradas;
- Cualquier cosa que pueda crear un conflicto entre los intereses personales de una persona y los de la Compañía;
- La frecuencia de cualquier gasto con respecto a la misma persona genera un sentimiento de improcedencia;
- El obsequio o la invitación están vinculados (o parecen estar vinculados) a una próxima decisión comercial, p. ej., la renovación de un contrato. El obsequio, invitación o gasto no se debe ofrecer, llevar a cabo o incurrir a cambio de un contrato o cualquier otro beneficio específico, o para obtener una ventaja indebida en la conducta de los negocios de la Compañía;
- Donde las circunstancias y el valor creen una impresión de mala fe o incorrección.
- Obsequios lujosos o extravagantes.
- Cualquier cosa que cause vergüenza a la Compañía si se hace público.
- Cualquier cosa que contravenga las propias reglas del destinatario, incluidos los funcionarios del gobierno que en muchos países están sujetos a una regulación particularmente estricta.
- Cualquier obsequio o beneficio que deba mantenerse en secreto de otros compañeros.
- Cualquier cosa que viole las políticas de Mainstream.
- Efectivo, tarjetas regalo y cupones.

## 9. Contribuciones políticas

Las contribuciones políticas se pueden definir como cualquier contribución en efectivo o en especie realizada, directa o indirectamente, para apoyar una causa política .

Mainstream Renewable Power se compromete a apoyar el desarrollo de políticas constructivas para el sector de Energías renovables en todo el mundo. Trabajamos con muchos organismos gubernamentales, organizaciones políticas y asociaciones comerciales que abogan por el avance de las energías renovables con el fin de fomentar activamente el debate y la creación de políticas que velen por los intereses de nuestro sector y la sociedad en general.

Es política de Mainstream limitar las contribuciones políticas de cualquier tipo y por tanto debemos adherirnos a los siguientes criterios:

Cualquier contribución política realizada, directa o indirectamente, se realiza a título personal y no a nombre de la Compañía.

Cualquier contribución política hecha en nombre de la Compañía será revisada y aprobada por adelantado por el Consejo de administración. Este procedimiento de revisión y aprobación garantizará que:

- 9.1. la contribución política no se realiza para obtener una ventaja comercial ilícita o como medio para encubrir el soborno.
- 9.2. el agente, grupo o representante que actúa en nombre de Mainstream conoce y resguarda la política de la Compañía en relación a contribuciones políticas y campañas responsables.

Cualquier contribución política se hará pública en el reporte anual de Mainstream.

Ciertos países, en particular los EE. UU., tienen reglas estrictas con respecto a las donaciones realizadas a partidos políticos cuando una empresa trata directamente con los gobiernos. Esta regla se puede extender a las donaciones realizadas por familiares de la compañía en cuestión.

Debido a los distintos grados y la gravedad del castigo por la violación de estas reglas, es imperativo que todos los empleados de Mainstream sean plenamente conscientes de las posibles consecuencias del incumplimiento y la falta de divulgación.

En los casos más extremos, a las organizaciones se les puede prohibir realizar negocios en una región por un período de tiempo y pueden ser multadas severamente.

## 10. Contribuciones benéficas y patrocinios

Las **Contribuciones a causas benéficas** se pueden definir como donaciones hechas por un individuo o una compañía a una organización sin fines de lucro, organización benéfica, institución fiduciaria o fundación privada. Por lo general, las donaciones se realizan en efectivo, pero también pueden ser en forma de regalos en especie, como la provisión de ayuda, bienes o servicios, y se ofrecen sin ninguna condición previa o expectativa de favor comercial.

El **Patrocinio**, por otro lado, está más enfocado a los negocios e implica a un individuo o compañía que apoya un evento, persona, actividad o causa a cambio de reconocimiento o publicidad. El patrocinio generalmente viene en forma de ayuda económica, pero también se puede otorgar a través de obsequios o servicios.

Es política de Mainstream limitar las contribuciones benéficas y los patrocinios y por tanto debemos adherirnos a los siguientes criterios:

- 10.1. Mainstream no realizará contribuciones benéficas en general hasta que el grupo sea rentable.
- 10.2. Todas las contribuciones benéficas o patrocinios realizados en nombre de la Compañía deben estar asociados con un proyecto legítimo de Mainstream o vinculados a un programa de participación en la comunidad en las regiones donde llevamos a cabo nuestros negocios.
- 10.3. Cualquier contribución benéfica o patrocinio realizado en nombre de la Compañía será revisado y aprobado por adelantado por su superior directo y, si es necesario, por el Consejo de administración. Este procedimiento de revisión y aprobación garantizará que:
  - 10.3.1. la contribución benéfica o patrocinio no se realiza para obtener una ventaja comercial ilícita o como una forma de soborno.
  - 10.3.2. Se debe llevar a cabo la diligencia debida correspondiente en los organismos receptores para garantizar que no estén asociados con un funcionario público extranjero que podría obtener una ventaja comercial ilícita.
  - 10.3.3. El pago de patrocinios se hace según los procedimientos de compra normales.

Mainstream mantiene un Registro de contribuciones benéficas y patrocinios que es accesible para todos los empleados de Mainstream y es revisado anualmente por el secretariado de la Compañía para garantizar el cumplimiento de esta política. Mainstream también tendrá el Registro a disposición de terceros siempre y cuando recibamos una solicitud auténtica para así hacerlo.

## 11. Gratificaciones

Los pagos de facilitación son pagos realizados a funcionarios públicos o gubernamentales con el fin de agilizar o facilitar la realización de una acción rutinaria. Los pagos de facilitación se hacen normalmente para "acelerar" una actividad o agilizar un proceso administrativo que va muy lento.

En algunos lugares los pagos de facilitación se consideran una práctica normal y pequeños pagos extraoficiales son parte del proceso de hacer negocios. Sin embargo, en la mayoría de los países, los pagos de facilitación son ilegales y no se distinguen de los sobornos.

Mainstream prohíbe estrictamente a todos los directores, gerentes, empleados, proveedores, agentes y representantes de la Compañía que participen en pagos de facilitación en cualquiera de sus actividades comerciales a nivel mundial. Esta prohibición incluye, de forma específica, pero no se limita al pago directo o indirecto a funcionarios públicos extranjeros, organismos gubernamentales y representantes políticos.

Cualquier empleado o representante de Mainstream que haya recibido solicitudes o demandas de pagos de facilitación está obligado a informar el incidente de inmediato a su Superior directo, quien luego deberá reportar el asunto a un director de Mainstream. La Compañía garantizará que ningún empleado sufra un descenso de categoría, penalización u otras consecuencias adversas por negarse a realizar pagos de facilitación.

## 12. Lucha contra el lavado de activos

### 12.1 ¿Qué es el lavado de activos?

El lavado de activos es la participación en cualquier transacción que tiene como objetivo ocultar o disfrazar la naturaleza o la fuente de los ingresos derivados de actividades ilegales, incluido el tráfico de drogas, el terrorismo, el crimen organizado y el fraude.

### 12.2 Ley de justicia penal (Ley de prevención del blanqueo de capitales y de financiamiento del terrorismo) de 2010

La Ley de justicia penal (Ley de prevención del blanqueo de capitales y del financiamiento del terrorismo) de 2010 (la "Ley") implementa la Tercera directiva de la UE sobre el lavado de activos y es la legislación para la Lucha contra el lavado de activos (AML) en Irlanda. Según la Ley, es un delito convertir la propiedad contaminada adquirida a través de actividades delictivas o ingresos ilícitos en "propiedad limpia" cuyo origen delictivo sea difícil rastrear.

La Ley impone competencias a ciertas personas que están clasificadas como "Personas designadas" según la Ley, y aunque Mainstream no entra en la categoría de Persona designada, esto no nos impide implementar nuestro propio estándar de control de diligencia debida.

### 12.3 Conozca a su cliente

Conozca a su cliente ("KYC") [del inglés Know Your Customer] es el principio rector detrás de las medidas de AML. El objetivo es tener políticas, prácticas y procedimientos adecuados que promuevan estándares éticos y profesionales y eviten que Mainstream sea utilizado, intencionalmente o no, por elementos delictivos. Las medidas AML permiten a la Compañía identificar a sus clientes y beneficiarios efectivos en el caso de entidades no individuales, lo que a su vez ayudará a Mainstream a gestionar sus riesgos con prudencia.

Mainstream asume un enfoque basado en el riesgo para las verificaciones KYC de los clientes y utiliza medidas razonables y apropiadas para establecer las identidades de sus clientes y partes relacionadas.

En el caso de que exista alguna duda sobre la identidad de cualquier cliente, se realizarán verificaciones de diligencia debida más exhaustivas.

Los siguientes procedimientos y medidas están presentes para ayudar a "Conocer a su cliente" (KYC) y la realizar la debida diligencia de los clientes:

- cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios pertinentes;
- Mantenimiento de registros de transacciones y financieros para los períodos requeridos bajo el estatuto;

- Todos los proveedores nuevos deben seguir los procedimientos correctos para su configuración en nuestro sistema para la recepción de pagos y deben proporcionar información de sus cuentas bancarias en el membrete oficial de su organización. Se llevan a cabo llamadas de seguimiento para confirmar la precisión de esta información.
- Existe una clara segregación de funciones en el área de finanzas en relación con la creación de facturas, aprobaciones y pagos.
- Todas las facturas son preaprobadas por dos miembros del equipo financiero antes de realizar los correspondientes pagos.
- Los nuevos firmantes de cuentas bancarias requieren la aprobación del consejo
- Todos los pagos se realizan a través de transferencias bancarias, a excepción de algunos gastos menores de caja que se realizan con cheque.
- Cualquier transacción sospechosa se debe informar de inmediato al Director financiero.
- No se llevan a cabo negocios, directa o indirectamente, con países sancionados. Si no está seguro acerca de cualquier país que pueda estar en la lista de sancionados, comuníquese con el director financiero.

## 12.4 Señales de alarma de lavado de activos

Mainstream espera que todos sus empleados y socios comerciales estén al tanto de las señales de alarma de lavado de dinero y a continuación señalamos algunos ejemplos de cómo puede surgir el lavado de dinero:

- Un cliente, agente o posible socio comercial que es reacio a proporcionar información completa o que proporciona información sospechosa.
- Terceros que actúan en nombre de otro pero que no queda claro quién es la contraparte real.
- Solicitudes para realizar o aceptar pagos en efectivo.
- Estructuración de transacciones para evitar el mantenimiento de registros o las obligaciones de informar.
- Condiciones de pago inusualmente ventajosas.
- Pedidos o compras que son inconsistentes con el objeto comercial normal de un cliente.
- Transacciones que implican a bancos offshore o divisas no relacionadas con la transacción.
- Transacciones que involucran a personas políticamente expuestas.
- Transacciones que involucran a jurisdicciones o individuos vinculados a actividades criminales o terroristas.

## 12.5 Reportar una conducta sospechosa

Si tiene conocimiento de alguna de las señales de alarma enumeradas anteriormente o si tiene algún otro motivo para sospechar que puede haber un comportamiento financiero incorrecto, debe reportarlo inmediatamente al Director financiero. Si no está seguro, es mejor reportar cualquier inquietud.

Todos los reportes de actividades sospechosas se manejarán en la estricta confidencialidad.

El no reportar las sospechas de lavado de activos significa la posibilidad de exponer a la Compañía a sanciones legales, así como a daños a la reputación.

## 13. Compromiso con la política y cómo plantear una inquietud

El Consejo de administración y los empleados de Mainstream Renewable Power están comprometidos con la Política antisoborno y anticorrupción, y respaldan activamente su implementación en la Compañía. Este compromiso se demuestra mediante la firma trimestral de una declaración de cumplimiento de la política antisoborno y anticorrupción por parte de los directores, y anualmente por todos los demás empleados.

El Director Ejecutivo tiene la responsabilidad final de garantizar que la política se lleve a cabo de manera coherente, sin embargo, la prevención, detección y denuncia de sobornos o corrupción es responsabilidad de todos los empleados de la Compañía.

Si tiene conocimiento o sospecha posibles violaciones de la política, entonces tiene el deber de informarlo.

**Cualquier incidente de este tipo debe reportarse de acuerdo con la Política de cuestiones de integridad de Mainstream.**

La compañía garantiza que cualquier reporte realizado será tratado con la mayor confidencial e investigado exhaustivamente.





**MAINSTREAM**  
RENEWABLE  
POWER



# Política de dudas acerca de la integridad



## 14. Introducción a la Política de dudas acerca de la integridad

Mainstream Renewable Power está comprometida con los más altos estándares de conducta empresarial ética y legal. Cualquier empleado que sienta que dicho estándares tan altos no se están cumpliendo tiene derecho y se le anima a que proporcione la información a través del proceso formal y confidencial que se describe a continuación.

El propósito de este documento no es solo enfatizar nuestro compromiso con los más altos estándares de conducta comercial, sino que también es un recordatorio para todos los empleados sobre la importancia de sentirse cómodos con las personas y los socios comerciales con los que trabajamos.

Este documento también establece cómo plantear inquietudes con respecto a la integridad y el procedimiento que se debe seguir. Mainstream opera en varios países y esta política tiene como objetivo proporcionar un sistema genérico para la generación de reportes internos, sin embargo, los reportes externos variarán según el país.

El planteamiento oportuno de inquietudes con respecto a la integridad garantiza una mejor protección de Mainstream. Esto afecta a la compañía, los empleados y las partes interesadas. Si tiene una inquietud relacionada con el cumplimiento, usted tiene la obligación de plantear dicha inquietud. Esta cultura nos será de ayuda a la hora de garantizar nuestro éxito a largo plazo.

### 14.1 Alcance

Esta política es aplicable a todos los empleados de Mainstream. Las inquietudes se pueden plantear, pero no se limitan, a lo siguiente; delitos, incumplimiento de obligaciones, incumplimiento del Código de conducta de Mainstream, errores judiciales, salud y seguridad, daños al medio ambiente, problemas de cumplimiento normativo, fraude, corrupción, conducta no ética, falsedad documental u ocultación deliberada de cualquiera de los anteriores. Los crímenes contra personas o la propiedad se deben reportar directamente a las autoridades policiales o judiciales correspondientes.

## 15 Procedimiento para el planteamiento de inquietudes

### 15.1 Internamente

Si tiene una inquietud, debe informar a su superior directo y al jefe del departamento acerca de su preocupación. Su jefe de departamento a su vez planteará la inquietud al Director de recursos humanos. Si la inquietud tiene que ver con su superior directo o jefe de departamento, o si por cualquier motivo prefiere que ellos no lo sepan, puede plantear el asunto directamente al Director de recursos humanos. Si considera que el asunto es demasiado serio o de naturaleza delicada, puede plantear la inquietud directamente con el Director ejecutivo.

## 15.2 Externamente

Si considera que una inquietud es demasiado seria o de naturaleza delicada como para reportarla a nivel interno o si no está satisfecho con la respuesta o falta de la misma, la inquietud se puede reportar de manera externa a través del siguiente servicio:



## 15.3 Safecall (Llamada segura)

La llamada segura (Safecall) ofrece un servicio las 24 horas del día, los 7 días de la semana a través de un número de teléfono gratuito. Esta llamada segura le pondrá en contacto con un operador capacitado para recibir un reporte sobre las inquietudes en el lugar de trabajo que usted considera que no se puede abordar de ninguna otra manera. Su llamada no se grabará y se tratará de forma confidencial, al igual que todas las llamadas que se realizan a Safecall, y, si lo solicita, se le garantizará el anonimato.

País	Número de teléfono gratuito
Canadá	1 877 599 8073
Chile	800 200 734
Irlanda	1 800 812 740
Sudáfrica	00 800 72332255
UK	0800 9151571
EE. UU.	1 866 901 3295
México	01800 1231758
Filipinas	1800 14410499
Vietnam	120 11157

También puede contactar con Safecall a través de la web [www.safecall.co.uk/report](http://www.safecall.co.uk/report)

Safecall alertará a personas clave sobre la existencia de un reporte para que Mainstream pueda investigar y abordar el problema. Personas clave incluye un Director no ejecutivo nominado. Una persona también puede solicitar que un reporte no se envíe a una persona en particular en Mainstream.

## 16 Administración de inquietudes

La acción tomada por Mainstream Renewable Power en respuesta a un reporte de inquietudes bajo esta política dependerá de la naturaleza de la preocupación. Se realizarán consultas iniciales para determinar qué nivel de investigación es el apropiado y cómo se debe llevar a cabo. Se llevará a cabo una investigación a fondo con el fin de establecer si se produjo una negligencia y, en caso afirmativo, qué medidas (p. ej., disciplinarias) se deberían tomar. Después de cualquier investigación se realizará un reporte con los resultados de dicha investigación y se pondrá a disposición de ambas partes.

El Comité de auditoría también recibirá información acerca de cada reporte de inquietud.

## 17 Confidencialidad y apoyo

### 17.1 Confidencialidad para particulares

Las inquietudes que se reportan de forma anónima no tienen la misma fuerza. Pero si la persona desea permanecer en el anonimato, se harán todos los esfuerzos posibles para garantizar que así sea. Las preocupaciones planteadas a través de Safecall garantizan el anonimato. Dado que la inquietud probablemente sea un asunto delicado, la persona que realiza la denuncia también deberá abstenerse de discutir el asunto con sus compañeros de trabajo para garantizar una investigación justa.

### 17.2 Apoyo para particulares

El apoyo legal para individuos es actualmente débil en la mayoría de los países, pero debe tenerse en cuenta que el objetivo de Mainstream es contar con una política de mejores prácticas independientemente de las leyes locales. También recomendamos que las personas investiguen las leyes locales en relación con su país de operación. El siguiente apoyo se proporciona tanto a las personas que reportan los incumplimientos como a cualquier individuo bajo investigación:

- Puede acudir a cualquier reunión acompañado de un compañero de trabajo de su elección. Puede consultar con su acompañante durante el transcurso de la reunión pero no podrá responder a las preguntas en su nombre.
- No se tolerará el acoso o la victimización por informar inquietudes bajo esta política. Además, las represalias contra cualquier persona relacionada con una inquietud son motivo de medidas disciplinarias que también incluyen el despido.
- Se hará todo lo posible para tratar la identidad del denunciante con la mayor confidencialidad posible.
- Si la persona que reporta la inquietud siente que se están tomando represalias después de realizar la denuncia, puede informarlo a las personas que inicialmente trataron la denuncia o a los terceros correspondientes.

## 18 Divulgación falsa

Las denuncias de mala fe pueden dar lugar a medidas disciplinarias.

La identificación de las malas acciones denunciadas por la persona que está o estuvo involucrado en ellas no la excluirá de los procedimientos disciplinarios.

## 19 Función del Consejo

El Consejo de administración ha aprobado y adoptado esta política sobre los reportes de inquietudes acerca de la integridad a fin de proporcionar un medio de comunicación para los empleados de Mainstream y otras personas que tengan dudas sobre la conducta de Mainstream. La junta recibirá informes sobre cualquier incumplimiento significativo de la política y se mantendrá informada acerca de cualquier investigación que se realice bajo los términos de la política.

Mainstream ha nombrado un Director independiente sénior (SID) que también es un contacto clave en virtud de nuestro acuerdo de Safecall. Además de ser un líder en asuntos de gobernabilidad, el SID se ocupa de cualquier inquietud planteada con respecto a la gestión o cuando se sospecha la participación de la administración.

El Director independiente sénior de Mainstream es Sir Roy Gardner.