



Estimado colaborador,

Considerando que este Manual de Ética y de Conducta de la empresa es de fundamental importancia, entendemos que todos nuestros colaboradores, internos y externos deben poseer su propio ejemplar con el fin de que puedan leerlo y consultarlo todas las veces que tengan necesidad.

Nuestro compromiso es garantizar que nuestra empresa y red de socios sea compuesta por profesionales íntegros y comprometidos con principios éticos.

Al recibir su ejemplar, por favor, firme el recibo a continuación y lo devuelva.

Así garantizamos y comprobamos que todos recibieron este informe.

Comprobante de entrega del Manual de Ética y de Conducta de la Empresa Mater Energía SL.

Yo, _____, DNI
nº _____

declaro que recibí el Manual de Ética y de Conducta de la empresa Mater Energía SL.

Lugar:

Fecha: ____ / ____ / ____

Firma: _____



Este Manual de Ética y de Conducta de la empresa Mater Energía SL. es una guía que debe orientar todas las actividades de nuestros colaboradores, inclusive proveedores, socios de negocios, agentes intermediarios, distribuidores, vendedores y todos aquellos que faciliten bienes o servicios a la empresa.

Este conjunto de reglas y comportamientos, junto con los valores de la empresa, determinan como debe ser la actividad de nuestros colaboradores, en general, durante el desarrollo de las propias actividades de trabajo.

A la vista del aumento de la complejidad de las prácticas comerciales y de la vida en sociedad, la adopción un Manual de Ética y de Conducta Corporativa –con metodologías y prácticas de gestión que refuercen la cultura empresarial–, es importante para garantizar la integridad de nuestra empresa, avalar la calidad de nuestro negocio y fortalecer nuestro futuro.

Mantener una conducta honesta y comportamiento íntegro sobrepasa nuestro alcance de desarrollo de Proyectos de Energía Renovable, pero contribuye singularmente a la formación de una sociedad más ética compuesta por ciudadanos responsables.

La ética es nuestro principio fundamental, objetivamos que la conducta ética y responsable esté presente en todos los niveles de nuestra actividad empresarial; desde las actividades cotidianas más simples hasta las decisiones más importantes. Debe ser respetado por todas las personas que colaboran de alguna forma con nuestra empresa.

Distribuir un ejemplar de este Manual para cada persona con la que trabajamos es parte del esfuerzo para que las reglas estén claras para todos y que sean puestas en práctica sin excepciones.



ÍNDICE

1. Introducción
2. Definiciones
3. El Manual de Ética y Conducta
 - 3.1. Principios Éticos Fundamentales
 - 3.2. Principios éticos
 - 3.3. Principios éticos con terceros
4. Reglas de Conducta
 - 4.1. Directrices Generales
 - 4.2. Conductas no Aceptables
5. Política Anticorrupción

1. INTRODUCCIÓN

La empresa adopta en sus relaciones los más altos padrones de conducta y principios éticos, que deben seguir todos nuestros colaboradores, independientemente de su posición jerárquica o de su vínculo con la empresa.

En ese sentido la empresa desea establecer una relación de confianza y ética con quien mantiene relaciones comerciales, deseando relacionarse con personas, organizaciones y profesionales que respeten los contratos establecidos, adopten las buenas prácticas comerciales y actúen en el respeto a la legislación vigente, especialmente en lo que se refiere a los derechos humanos, al combate a la corrupción e integridad profesional.

2. DEFINICIONES

Empresa: Mater Energía SL.

Agente Privado: cualquier persona de nacionalidad brasileña o extranjera que trabaje para una entidad privada, sea del nivel que sea; personas físicas y/o jurídicas que incluyen agente público o pariente;

Agente Público: cualquier persona de nacionalidad brasileña o extranjera que trabaja para una entidad gubernamental, tratada como autoridad gubernamental, candidatos a cargos políticos o asociados con partidos políticos, personas físicas y/o jurídicas que incluyen agente público o pariente;

Agente Intermediaria: cualquier persona de nacionalidad brasileña o extranjera, física o jurídica, que trabaje o preste servicios para esta Empresa, autorizada a hablar en nombre de ella o responsable por alguna negociación de contratos u otros tratos frente a terceros, ya sean estos privados o entidades gubernamentales, como autoridades o agentes públicos;

Regalo: ítem que es ofrecido gratuitamente como forma de fortalecer una alianza comercial u otra finalidad y que no tenga la marca de Mater Energía, de otra empresa o de entidad gubernamental;

Obsequio: es cualquier objeto con la marca Mater Energía, de otra empresa u entidad gubernamental (Ex.: bolígrafo, bloc de anotaciones, llavero, gorra, pen-drive, agenda, etc.)

Soborno: oferta, promesa, donación, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier importe, pecuniario o no pecuniario, directa o indirectamente, independientemente del lugar y, en violación a las leyes aplicables, como incentivo, inducción o recompensa a una persona que esté actuando o dejando de actuar con relación al desempeño de sus obligaciones funcionales en beneficio del ofertante.

Manual de Ética y de Conducta: conjunto de principios éticos fundamentales y reglas de conducta que orientan el comportamiento de nuestros colaboradores, proveedores, socios de negocios, prestadores de servicios y agentes intermediarios.

3. EL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA

El contenido a continuación determina las mejores prácticas y los patrones de comportamientos deseables que deben ser aplicados en el cotidiano, en la ejecución del trabajo de nuestros colaboradores, siempre con el objetivo de dar soporte a la misión empresarial de nuestra Empresa.

Escogemos enumerar nuestros valores en ítems y tópicos a fin de presentar un manual de fácil comprensión y de fácil consulta en todos los niveles de nuestra actividad y accesible a todos nuestros colaboradores.

Frente a esto, los objetivos de ese Conjunto de normas son:

- Ayudar en la solución de dilemas éticos que puedan surgir durante el desarrollo y realización del trabajo cotidiano;
- Establecer límites de la actuación de la Empresa con sus colaboradores;
- Orientar a la Empresa y sus colaboradores en la actuación de una conducta ética, en el ejercicio de la actividad laboral;
- Establecer cuáles son las conductas/comportamientos que no serán aceptados o tolerados por la Empresa.

3.1. Principios éticos fundamentales

Los Principios Éticos Fundamentales son la base de este Manual y deben orientar el comportamiento de todos los colaboradores de la Empresa.

- respecto a la dignidad de la persona humana;
- no discriminación de ningún tipo;
- busca del bien común;
- valorización del trabajo;
- estímulo a la creatividad;
- solidaridad;
- incentivo al desarrollo del ser humano;
- preservación del medio ambiente y de las comunidades legalmente protegidas;
- combate a la corrupción;
- respeto a las leyes.

3.2. Principios éticos derivados

3.2.1. La empresa y la sociedad

- Busca permanente de la excelencia de la propia actividad, fruto de una gestión empresarial eficaz;
- Respeto a los contratos y compromisos asumidos;
- Transparencia, honestidad e integridad con todos los agentes de la sociedad;
- Defensa del régimen democrático y del libre derecho de organización y asociación, absteniéndose de cualquier posición político - partidaria;



- Responsabilidad social, minimización de los impactos ambientales y sociales resultantes de las acciones empresariales;
- Respeto a los legítimos intereses de las comunidades locales;
- Respeto a toda y cualquier ley o a reglamento aplicable.

3.2.2. La empresa y sus colaboradores

- Atención e incentivo al crecimiento y cualificación profesional;
- Confidencialidad de las informaciones personales, funcionales de los precios y demás informaciones relacionadas con los servicios contratados;
- Transparencia, integridad, honestidad, diálogo, lealtad, cooperación y respeto mutuo;
- Respeto a la libertad de opinión y de expresión de las propias ideas;
- Tratamiento igualitario, sin prejuicio y/o discriminación de cualquier naturaleza y respeto a la diversidad cultural e ideológica;
- Adopción de normas de calidad y seguridad;
- Protección del medio ambiente;
- Respeto a los compromisos firmados;
- Respeto integral a la legislación aplicable a los servicios contratados;
- Respeto a las normas anticorrupción;
- No exploración de la mano de obra infantil o esclava;
- Respeto a los derechos humanos.

3.2.3. La empresa y sus concurrentes

- Repudio a la utilización de medios antiéticos para obtención de informaciones sobre concurrentes;
- Competencia leal como elemento básico en todas las operaciones;
- Cooperación y colaboración para el alcance de objetivos comunes.

3.2.4. La empresa y el medio ambiente

- Preservación y defensa del medio ambiente;
- Prevención de la polución;
- Busca del menor impacto ambiental;
- Optimización de los recursos naturales;
- Incentivo al desarrollo sustentable.

4. REGLAS DE CONDUCTA

4.1. Directrices generales

La Empresa considera como *reglas de conducta* los padrones de comportamiento que pueden ser usados para juzgar lo que está correcto o equivocado.

Esperamos que nuestros colaboradores, proveedores, socios de negocios y agentes intermediarios actúen de forma correcta, justa, ética, leal y honesta, con cortesía, respeto y colaboración en el ejercicio de sus actividades cotidianas.

4.1.1. Son obligaciones de los colaboradores:

- Obrar en conformidad con la legislación nacional o extranjera;
- Ejercer la propia actividad de trabajo de modo ético, responsable y competente;
- Ser consciente de las consecuencias de sus acciones;
- Adherirse a los valores y principios éticos fundamentales indicados en este Manual;
- Relacionarse con los diversos agentes sociales con respeto, civilidad, cordialidad, solidaridad, responsabilidad, honestidad y transparencia;
- Respetar el sigilo profesional y la confidencialidad de informaciones sensibles;
- No tolerar el trabajo infantil, esclavo u análogo al esclavo;
- Cuidar la imagen de la Empresa;
- Obrar en la defensa de los intereses de la Empresa.

4.1.2. Registros contables/Control interno

La Empresa deberá mantener registros contables que documenten la fuente de las recetas y el uso de los activos de la Empresa, en respeto a la legislación vigente y a los procedimientos reguladores aplicables.

Está prohibida la manutención de contabilidad paralela y registros engañosos en los libros sociales.

Todas las transacciones financieras deben ser documentadas, revisadas y contabilizadas precisamente en los registros contables y libros sociales.

4.2. Conductas no aceptables

- Discriminar cualquier persona por motivo de raza, credo, género, edad, orientación sexual, origen regional, apariencia, nacionalidad, estado civil o minusvalía;
- Acosar sexualmente a cualquier persona;
- Utilizar recursos de la Empresa para fines personales,
- No observar la correcta utilización de los bienes de la Empresa y su conservación, ya sean bienes materiales (instalaciones, utensilios, vehículos, etc.) como intangibles (imagen, informaciones, sistemas, etc.);
- Utilizar documentos oficiales de la Empresa, tiempo de trabajo, imagen de la Empresa, así como vehículos, equipamientos y uniformes para negocios o actividades particulares;
- Dar tratamiento preferencial a quien quiera que sea, por interés o sentimiento personal;
- Dejar de celar por la seguridad en el trabajo, no observar las normas legales, las reglas internas aplicables y las mejores prácticas de prevención de accidentes;
- Divulgar a terceros informaciones de propiedad de la Empresa sin la debida y previa autorización;
- Usar bebidas alcohólicas y drogas ilícitas en las dependencias de la Empresa, así como portar armas de cualquier especie en el ambiente de trabajo;
- Ser connivente, por acción u omisión, con actitudes de colaboradores o terceros que perjudiquen la seguridad y la rectitud de las actividades empresariales;



- Utilizar de forma equivocada los recursos de tecnología e información facilitados, infringiendo las normas de seguridad de la información y ocasionando daños a la Empresa.
- Prestar servicios de cualquier naturaleza para otras organizaciones que puedan beneficiar un concurrente;

4.2.1. Conflicto de Intereses:

- Usar la Empresa para obtener, indebidamente, beneficios personales o para terceros de su relación (parientes, proveedores, clientes, etc.);
- Valerse del cargo o de informaciones privilegiadas de cualquier naturaleza en beneficio propio o de terceros;
- Mantener con el proveedor, prestador de servicios, empresa concurrente o cliente, cualquier otra relación profesional o comercial más allá de aquel resultante de la ejecución de sus actividades en la Empresa;
- Ejercer en el ambiente de trabajo cualquier otra actividad o negocio;
- Involucrarse en cualquier transacción o negocio en que la Empresa haga parte, persiguiendo su propio beneficio;
- Obtener ventajas, privilegios y favores particulares, interna o externamente, recurrentes de su función o posición en la Empresa.

Todo colaborador debe ser capaz de, previamente, identificar un conflicto de intereses, de modo a evitar y a garantizar la reputación y buen nombre de la Empresa.

4.2.2. Prejuicios financieros:

- Participar, directa o indirectamente, utilizando información confidencial, de cualquier inversión que pueda ser perjudicial a la empresa, independientemente de ser tales inversiones hechas por el colaborador en el ejercicio de sus funciones o en el ámbito personal;

4.2.3. Informaciones privilegiadas:

- Divulgar las invenciones, innovaciones, secretos de negocio y bienes que constituyen patrimonio de la empresa y/o que estén protegidos por cláusula de sigilo y confidencialidad;
- Omitir hechos o informaciones que tenga la obligación de divulgar o alterarlos;
- Omitir información acerca de acto ilícito de cualquier cliente, proveedor o colaborador;
- Divulgar cualquier información relativa a proveedores, funcionarios o clientes, así como otras informaciones específicas o confidenciales de la Empresa;
- Violar correos electrónicos y conversaciones telefónicas.

4.2.4. Imagen de la Empresa:

- Usar la marca de la empresa sin autorización o fuera de los patrones establecidos;
- Utilizar cualquier medio de presentación en papel, y/o audiovisual fuera de los patrones definidos por la empresa;



- Presentarse de forma inadecuada en el ejercicio de las actividades profesionales internas y externas;
- Expresar opinión en nombre de la Empresa sin poderes de representación en cualquier circunstancia.

4.2.5. Beneficios:

- Ofrecer, directa o indirectamente, ventajas, privilegios, regalos y/o favores, que puedan influir en cualquier tipo de decisión;
- Aceptar obsequios de valor relevante, diferentes de los que se suelen ofrecer, como: bolígrafos, llaveros, calendarios, etc.;
- Aceptar cualquier gratificación en dinero o equivalente;
- Recibir de clientes o proveedores regalos, dinero o cualquier recompensa, que puedan ser interpretadas como soborno;
- Solicitar o recibir cualquier regalo, favor, invitación o acuerdo ventajoso, para si mismo u otra persona, provenientes de personas físicas o jurídicas con las cuales la empresa mantenga relaciones comerciales o pueda venir a mantener, salvo invitaciones para eventos institucionales de contenido técnico o institucional relacionados con los negocios de interés de la empresa. En la hipótesis de cualquier duda como la posibilidad de aceptación o no del convite, el colaborador deberá consultar a su superior jerárquico;

Dejar de comunicar al superior inmediato el recibimiento de cualquier beneficio o regalo, así como devolverlo al emisor, cuando fuera el caso.

5. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

No será tolerado ningún acto de corrupción por cualquier colaborador de la empresa. Todos los colaboradores y socios de negocios están sujetos a las normas nacionales que regulan la práctica, así como a la Convención Interamericana Contra Corrupción de 1997, Convención de la OCDE de Combate al Soborno de Funcionarios Públicos Extranjeros en Relaciones de Negocios Internacionales del 21 de noviembre de 1997 inclusive, y sin limitación, la FCPA (*U.S. Foreign Corrupt Practices Act*).

Al colaborador se le prohíbe pagar y/o recibir cualquier tipo de soborno, dentro o fuera del país, prometer, donar, aceptar o solicitar ventaja indebida de cualquier naturaleza o valor, pecuniaria o no pecuniaria, directa o indirectamente e independientemente del lugar, como incentivo o recompensa para (i) cualquier titular de cargo público o comisionado de cualquier entidad de la administración pública de cualquier gobierno; (ii) para cualquier partido político o candidato o titular del cargo público electivo; (iii) para cualquier otra persona si esta sabe o debería saber la referida ventaja o pago, préstamo o gratificación será directa o indirectamente ofrecida o paga para cualquier funcionario titular de cargo público o en cargo de comisión, partido político o candidato o titular de cargo público electivo; o (iv) para cualquier otra persona o entidad en violación a las Leyes aplicables del país o jurisdicción, con el objetivo de obtener cualquier trato favorable, tal como acelerar o favorecer el análisis de procedimiento administrativo, obtener licencias, autorizaciones, permisos o cualquier otro beneficio inherente a la función pública; prometer, ofrecer o dar pagos no previstos en ley o beneficios de cualquier importe para agentes públicos o terceros con el objetivo de garantizar



Mater Energia S.L.

o anticipar la ejecución de algún acto o servicios, y financiar, costear, patrocinar o de cualquier modo subvencionar la práctica de los actos ilícitos.

Si tiene dudas sobre cómo comportarse, qué medidas tomar, o si los medios utilizados parecen violar los principios establecidos en este Manual de Ética, la situación se debe informar de inmediato a través del siguiente correo electrónico: etica@materenergia.com