



NORMAS DE COMPORTAMENTO

ANTICORRUPÇÃO DO GRUPO ACCIONA

Data

27/01/2016

Revisto pela Comissão de Auditoria e aprovada pelo Conselho de Administração da ACCIONA S.A

Conteúdos

1. Aplicação do Regulamento Anticorrupção e objetivo das Normas de Comportamento
2. Normas do Grupo ACCIONA contra a corrupção
3. Outros aspectos relevantes
4. Dúvidas ou sugestões sobre as Normas de Comportamento

1. Aplicação do Regulamento Anticorrupção e objetivo das Normas de Comportamento

O Grupo ACCIONA (doravante denominado "ACCIONA" ou "Grupo") se compromete a realizar negócios com integridade. Isto significa evitar qualquer forma de corrupção e cumprir com todas as leis e demais regulamentos antissuborno e anticorrupção aplicáveis (doravante "Regulamento Anticorrupção"), assim como seguir as recomendações das organizações internacionais como a OCDE e as Nações Unidas. É também uma tendência crescente no mundo a proibição e o castigo severo do suborno no setor privado, razão pela qual a referida classificação também está contemplada nas presentes Normas de Comportamento.

O Grupo é signatário do Pacto Mundial das Nações Unidas, que por isso temos o compromisso de trabalhar no mundo inteiro contra a corrupção e o suborno. Este compromisso da ACCIONA é devidamente refletido no nosso Código de Conduta, assim como na Política Anticorrupção (<http://www.acciona.es/accionistas-inversores/gobierno-corporativo/libro-politicas/>). O presente documento fornece as diretrizes de cumprimento para prevenir condutas abusivas em conformidade com o Regulamento Anticorrupção, sendo este aplicável pelo seu alcance local ou extraterritorial.

Para efeitos destas Normas de Comportamento, deve-se assumir que este Regulamento Anticorrupção é aplicado a todos os funcionários e a todos os associados com a ACCIONA (entre outros

ACCIONA rejeita qualquer tipo corrupção, seja ela direta ou indireta

agentes, intermediários, assessores, consultores e fornecedores), independentemente do lugar do mundo que estejam.

As presentes Normas de Comportamento refletem a posição do Grupo de tolerância zero a respeito de qualquer forma de corrupção. Exige-se que todos os funcionários do Grupo cumpram integralmente com o disposto na Política, nas Normas de Comportamento e no Regulamento Anticorrupção aplicáveis. Qualquer suspeita de incumprimento será investigada e poderá acarretar, se for o caso, na imposição de medidas legais e disciplinares adequadas.

O incumprimento destas Normas de Comportamento por parte dos funcionários do Grupo pode expô-lo a um risco substancial e colocar em perigo as suas atividades e reputação. Todos os funcionários do Grupo também devem estar cientes de que a violação do Regulamento Anticorrupção pode resultar na aplicação individual de sanções de natureza civil e criminal. Estas Normas de Comportamento têm como objeto estabelecer as diretrizes de cumprimento da ACCIONA nesta matéria e proporcionar orientação aos funcionários do Grupo.

2. Normas do Grupo ACCIONA contra a corrupção

O Grupo proíbe categoricamente:

1. Oferecer ou aceitar subornos de funcionários públicos ou particulares.
2. Oferecer ou aceitar pagamentos facilitadores para iniciar ou agilizar processos ou trâmites administrativos.
3. Oferecer ou aceitar presentes e atenções de funcionários públicos ou de terceiros que infrinjam o disposto na Política presente.
4. Fazer contribuições em nome do Grupo para fins políticos.
5. Obter tratamento favorável através de patrocínio ou doação.
6. Utilizar as relações e contatos comerciais da empresa para benefício próprio ou de um terceiro.
7. Estabelecer relações comerciais com terceiros sem cumprir as obrigações mínimas da devida diligência no conhecimento de terceiros.

As normas acima mencionadas serão expostas detalhadamente a seguir:

2.1 Oferecer ou aceitar subornos de funcionários públicos ou privados.

ACCIONA não paga subornos nem tolera o pagamento dos mesmos. Os funcionários do Grupo estão proibidos de dar ou oferecer subornos ou qualquer outro tipo de remuneração ou contrapartida semelhante, em qualquer parte do mundo, a qualquer pessoa ou entidade pública ou privada (incluindo, mas não limitado a, qualquer cliente ou potencial cliente, funcionário público, partido político, candidato a um cargo político ou qualquer intermediário, tais como agentes, advogados ou consultores) com a finalidade de:

influenciar ilegalmente as ações ou decisões dessa pessoa ou entidade;

obter ou manter ilegalmente um negócio ou uma vantagem de negócio para, ou dirigida ao Grupo; ou garantir qualquer vantagem indevida.

Do mesmo modo, ACCIONA não aceita nem tolera a aceitação ou recebimento de subornos por parte de ninguém. Os funcionários do Grupo estão proibidos de aceitar ou receber subornos ou qualquer outro tipo de remuneração ou contrapartida semelhante, em qualquer parte do mundo, de qualquer pessoa ou entidade que pretenda, ou que possa ser entendido como intenção de:

influenciar ilegalmente as ações ou decisões do destinatário;

obter ou manter ilegalmente um negócio ou uma vantagem de negócio; ou

assegurar qualquer vantagem indevida para a oferta relacionada com o suborno.

Os funcionários do Grupo estão igualmente proibidos de proporcionar ou receber presentes, refeições, atividades de entretenimento ou qualquer outro bem de valor proveniente de qualquer pessoa

ou entidade que tenha relações de negócios com a empresa, a menos que tenham sido prestados ou recebidos de acordo com:

- o Código de Conduta da ACCIONA,
- a Política de Anticorrupção, e
- estas Normas de Comportamento.

Para efeitos do presente documento, o termo "Funcionário Público" significa qualquer funcionário ou empregado de um governo, empresa ou entidade pública, qualquer funcionário ou empregado de uma agência do governo ou autoridade reguladora, qualquer candidato político ou membro de um partido político, qualquer organização internacional pública, qualquer funcionário ou empregado de uma organização internacional pública (ex.: Nações Unidas, Banco Mundial), ou qualquer pessoa que atue oficialmente em nome de qualquer um dos anteriores. Governo inclui os governos locais, regionais e nacionais e os poderes legislativos, judiciários, administrativos e executivos. Dentro da definição de funcionário público também se incluem os membros da sua família até terceiro grau de consanguinidade ou relação afetiva equivalente, ou pessoas/entidades ligadas à Função Pública.

2.2 Oferecer ou aceitar pagamentos facilitadores para iniciar ou agilizar processos ou trâmites administrativos.

Facilitar ou acelerar pagamentos estão proibidos pelas Normas de Comportamento. Os pagamentos facilitadores são pequenos pagamentos feitos para funcionários públicos para acelerar ou facilitar ações ou serviços não discricionários, tais como a obtenção de uma licença ou autorização de negócios

comuns, emissão de vistos para entrada ou saída, proteção policial, serviços de telefone, de energia ou de água, ou a agilização de desalfandegamento, entre outros.

ACCIONA proíbe categoricamente os pagamentos facilitadores

O regulamento aplicável relativo a pagamentos facilitadores não é o mesmo no mundo inteiro.

No entanto, a tendência atual é de proibi-los, o que já está expressamente indicado em algumas jurisdições. Em todo o caso, e a fim de garantir o cumprimento de todo o Regulamento Anticorrupção aplicável, o Grupo proíbe os pagamentos facilitadores por completo em todas as jurisdições onde está inserido.

ACCIONA reconhece que a solicitação de pagamentos facilitadores é frequentemente apoiada por uma forma de extorsão. Os funcionários do Grupo devem recusar a realização dos ditos pagamentos a menos que haja um perigo iminente para a sua integridade física ou da sua família. Nestas circunstâncias, o Grupo aceita que os funcionários usem o bom senso e informem imediatamente o seu superior hierárquico, o Departamento Jurídico ou a Diretoria de Conformidade do Grupo mediante os canais disponíveis.

2.3 Oferecer ou aceitar presentes e atenções de funcionários públicos ou de terceiros que infrinjam o disposto nestas Normas de Comportamento

Os funcionários do Grupo não podem oferecer ou aceitar de terceiros presentes, convites, prêmios, benefícios ou outros incentivos que possam afetar a imparcialidade de qualquer uma das

partes, influenciar uma decisão de negócio ou levar a uma má execução do dever profissional. Do mesmo modo, em caso algum, podem oferecer ou aceitar pagamentos ou doações em dinheiro ou bens facilmente convertíveis em dinheiro (cheques ao portador, vales-presente, etc.).

Os funcionários do Grupo podem oferecer e aceitar convites ou presentes "razoáveis" e "proporcionais" e/ou relacionados com a promoção, demonstração, desenvolvimento ou explicação de produtos ou serviços do Grupo. Para determinar o que é "razoável" e "proporcional", os funcionários do Grupo devem considerar o valor do presente ou benefício assim como a frequência com que o mesmo ou semelhante presente ou benefício é oferecido. Em todos os casos devem se certificar que o presente ou benefício:

é dado como prova de boa vontade e sem esperar nada de volta (um presente dado para assegurar algo de volta deve ser visto como suborno)

está de acordo com as normas de hospitalidade geralmente aceitáveis, tendo em conta as normas para a indústria/setor profissional nas quais é oferecido.

se está sendo prestado de maneira transparente e aberta, e que não seja suscetível de causar constrangimento ao Grupo quando denunciado publicamente.

cumpra com as leis e regulamentos locais, incluídos nas próprias normas do destinatário.

cumpra com os limites estabelecidos pelo Grupo e conta com todas as aprovações necessárias. Em caso de dúvida, os funcionários do Grupo

devem pedir conselhos ao seu superior hierárquico com nível mínimo de Diretor.

Considera-se que o risco de um comportamento inadequado é reduzido quando o presente ou o convite é dirigido a um grande número de pessoas.

Qualquer presente ou benefício que não cumpra os critérios anteriores de "razoável" e "proporcional" e que por razões comerciais ou culturais não possa ser rejeitado, deverá ser colocado à disposição do Departamento de Recursos Humanos para a sua gestão.

Qualquer empregado que receba um presente que, conforme o disposto nas presentes Normas de Comportamento, deva ser rejeitado ou colocado à disposição do Departamento de Recursos Humanos, deverá agradecer ao remetente do mesmo e transmitir-lhe o conteúdo das Normas de Comportamento.

Os brindes promocionais ou objetos de propaganda que contenham o logotipo da empresa podem ser oferecidos ou aceites, desde que estejam de acordo as Normas de Comportamento.

Caso se trate de refeições e/ou viagens, rege-se o estabelecido no regulamento interno do Grupo relativo às autorizações e cumprimentos de gastos, entregas a justificar, cartões de crédito, planos de austeridade ou qualquer outro regulamento ou instrução que o substitua ou complemente a qualquer momento.

Por isso, estão completamente permitidos pela presente Norma, exceto se pela sua frequência, características ou circunstâncias forem interpretados por um observador objetivo como fatos que possam afetar o critério imparcial do receptor:

Os objetos de propaganda de pouco valor.

Os convites informais que não ultrapassem os limites considerados razoáveis nas utilizações habituais, sociais e de cortesia.

As atenções ocasionais por causas concretas e excepcionais (como presentes de Natal), sempre que não sejam em dinheiro e que estejam dentro de limites modestos e razoáveis.

Os convites para eventos esportivos ou culturais patrocinados pelo Grupo, em condições estabelecidas pela política empresarial sobre esta matéria.

2.4 Fazer contribuições em nome do Grupo para fins políticos

ACCIONA segue uma política de estrita neutralidade; não faz doações para nenhum partido ou candidato político ou fundação que sirva como veículo para contribuições políticas, fora o estipulado no presente documento.

O Grupo proíbe que se faça contribuições para fins políticos que não estejam autorizados pela legislação aplicável nos países onde está inserido. Em todo o caso, qualquer contribuição desta natureza deverá contar com um relatório favorável do departamento jurídico, ser contabilizada expressa e corretamente e ter as autorizações necessárias.

A Política do Grupo não proíbe que os funcionários do Grupo, num determinado país, façam contribuições de caráter político de maneira voluntária e pessoal, que participem no processo político nos seus tempos livres e por sua conta, e que expressem seus pontos de vista pessoais sobre questões legislativas ou políticas, ou

que de outro modo participem pessoalmente em atividades políticas no dito país.

2.5 Obter tratamento favorável através de patrocínio ou doação

ACCIONA contribui para o desenvolvimento das comunidades onde está inserida e permite doações razoáveis para instituições de caridade. No entanto, o Grupo está consciente do risco representado pela realização indevida de doações ou patrocínios que possam ser interpretados como mecanismos para fazer pagamentos ou contribuições com o objetivo de obter tratamento favorável indevido.

Neste sentido, o Grupo certifica-se que as doações para as instituições de caridade não ocultem pagamentos ilegais para funcionários públicos ou outras pessoas, violando o Regulamento Anticorrupção. Qualquer doação ou patrocínio feito pelo Grupo a favor de uma instituição de caridade não deve gerar a menor dúvida ou suspeita da sua idoneidade ou adequação e, portanto, não deve supor o incumprimento de qualquer lei ou regulamento aplicável. Em qualquer caso, antes dos funcionários se comprometerem a fazer uma doação a uma instituição de caridade em nome do Grupo, deverão contar com as autorizações internas, e também externas, que sejam necessárias.

2.6 Usar as relações e contatos comerciais da empresa para benefício próprio ou de um terceiro

Os funcionários do grupo devem evitar situações ou transações em que os seus interesses pessoais possam entrar em conflito ou sejam considerados em conflito com os interesses do Grupo. Isto inclui:

Atuar, utilizando qualquer informação obtida através do seu trabalho com ACCIONA para benefício próprio ou de terceiros;

transmitir essa informação a terceiros para benefício próprio ou de terceiros;

atuar de qualquer maneira que possa ser interpretada como uso de informação privilegiada.

Os conflitos de interesses podem surgir quando os indivíduos têm interesse pessoal nos negócios relacionados com o Grupo. O interesse pessoal pode ser direto ou indireto, e se refere não só aos interesses pessoais, mas também ao dos seus familiares e amigos. Confrontado com um potencial conflito, os interesses do Grupo têm sempre prioridade.

Os funcionários do Grupo devem informar o seu superior hierárquico com cargo mínimo de Diretor sobre qualquer potencial conflito de interesses que possa surgir, para que este por sua vez, informe à Diretoria do Departamento Jurídico e, se for o caso, à Diretoria de Conformidade do Grupo.

2.7 Estabelecer relações comerciais com terceiros sem cumprir os deveres mínimos da devida diligência

ACCIONA mantém relações com terceiros, tais como fornecedores, consultores, agentes e sócios. O Regulamento Anticorrupção aplicável nem sempre distingue as ações realizadas pelo Grupo ou por alguém que atue em nome e em representação deste. Portanto, os funcionários do Grupo e as empresas que o constituem podem ser considerados responsáveis, de acordo com o disposto no referido regulamento, de pagamentos indevidos realizados por joint ventures,

sócios comerciais, agentes, consultores, subcontratados, fornecedores ou qualquer outra pessoa que faça um serviço em nome do Grupo, independentemente deste último ter tido qualquer conhecimento destes pagamentos.

Nas circunstâncias em que as relações com terceiros sejam necessárias para fins profissionais, os funcionários do Grupo devem eleger os seus agentes, consultores, sócios, fornecedores ou representantes com a devida diligência, de acordo com os seguintes parâmetros em relação ao conhecimento e identificação de terceiros.

Nas transações comerciais realizadas pelas sociedades do Grupo e que exijam a colaboração de agentes, intermediários, assessores e sócios, serão contratados sempre que possível por instituições de reconhecido prestígio e de alto nível nos seus respectivos mercados. Consideram-se instituições de reconhecido prestígio e de alto nível aquelas que têm demonstrado ao longo de vários anos um comportamento de renome nos seus respectivos setores e têm antecedentes reconhecidos de comportamento ético.

Quando o agente, intermediário, assessor ou sócio não pode ser considerado de reconhecido prestígio e de alto nível nos seus respectivos mercados, será seguido o protocolo descrito a seguir.

Protocolo de devida diligência

Antes da contratação, as Diretorias Gerais Operacionais e Econômico-Financeiras que realizam a transação deverão seguir um procedimento de devida diligência do terceiro, e que incluirá, pelo menos, o seguinte:

- Determinar quem é o terceiro e, em particular, determinar quem realmente controla e dirige o terceiro com o qual você está

contratando e que é, no caso, o seu beneficiário efetivo;

- Determinar qual a atividade econômica do terceiro.
- Acreditar na reputação do terceiro no seu setor e mercado, e na sua experiência em contratos de corretagem ou em assessoria.
- Pedir ao terceiro que aceite por escrito as normas e políticas anticorrupção do Grupo.
- O terceiro deverá apresentar provas documentais da titularidade e domicílio da conta ou contas bancárias em que os seus serviços serão pagos pelo Grupo. Serão rejeitadas as contas bancárias em nome de pessoas distintas dos terceiros e será dada uma atenção especial no caso de países que são considerados de alto risco ou paraíso fiscal.

Este procedimento poderá ser feito a partir da informação pública, com as ferramentas informáticas à disposição do Grupo.

Devida diligência reforçada

Será feito o reforço da devida diligência quando surgirem riscos adicionais, tais como:

- Quando o terceiro for atuar profissionalmente para o Grupo ACCIONA numa jurisdição, total ou parcialmente de alto risco.
- Quando o terceiro estiver reticente para assinar o compromisso anticorrupção ou para incluir no

contrato cláusulas de anticorrupção que, de maneira expressa, exijam proibições em matéria de prevenção da corrupção e que permitam a rescisão do contrato quando se constatarem fatos que levam a pensar seriamente que o terceiro está cometendo (ou irá cometer) atos de corrupção. A rescisão implicará a obrigação do terceiro de reembolsar os montantes recebidos até à data.

O reforço da devida diligência consistirá na realização de averiguações mais profundas sobre os antecedentes relativos à integridade e atividade desenvolvida pelo terceiro e pelos seus principais dirigentes.

A Diretoria de Conformidade do Grupo comunicará anualmente quais as jurisdições de alto risco em função das informações das organizações ou instituições internacionais de prestígio.

Todas as relações com terceiros que possam envolver o contato com funcionários públicos deverão constar num contrato escrito que inclua uma linguagem apropriada e mantenha respeito absoluto pelo regulamento anticorrupção aplicável, a que se deve referir o contrato, e a obrigação dos terceiros de o respeitar.

Os Serviços Jurídicos do Grupo prestarão a assessoria necessária para a elaboração e revisão dos acordos escritos com terceiros. As Diretorias Gerais Operacionais e Econômico-Financeiras deverão garantir que os contratos sejam assinados com um propósito legítimo, compensações equivalentes, remunerações de acordo com mercado e que sejam contabilizados corretamente.

3. Outros aspectos relevantes

3.1 Manutenção dos registros contabilísticos

Os funcionários do Grupo devem cumprir todas as normas, princípios, leis, regulamentos e práticas aplicáveis do Grupo para a contabilização e o conhecimento da informação financeira. Particularmente, os funcionários do Grupo devem preparar as informações e os registros necessários de maneira completa, precisa e em tempo hábil.

Faz parte da política do Grupo manter os registros precisos e detalhados que realmente demonstram as transações e a alienação de ativos. Portanto, os funcionários do Grupo estão proibidos de realizar entradas falsas ou enganosas nos livros e registros do Grupo, por qualquer motivo. Todas as transações comerciais devem estar documentadas por escrito e devidamente contabilizadas para garantir a rastreabilidade das mesmas

3.2 Gestão operacional e controle

Todos os funcionários do Grupo ACCIONA devem observar o cumprimento das presentes Normas de Comportamento, assim como os mecanismos de controle que sejam da sua área de competência.

3.3 Treinamento

As Normas de Comportamento do Grupo exigem que os funcionários do Grupo realizem periodicamente o curso de treinamento relativo à prevenção da corrupção. A reprovação no curso levará à necessária repetição do mesmo. O curso pode se realizar no formato e-learning ou noutro formato, no caso do empregado

não dispor dos recursos informáticos necessários e será administrado pela Diretoria dos Recursos Humanos. A não realização do curso nos prazos estabelecidos poderá levar à adoção de medidas disciplinares e laborais de acordo com a legislação aplicável.

3.4 Monitoramento e avaliação

O monitoramento e avaliação contínua estabelecem a capacidade de adaptação e melhora as Normas de Comportamento. Assim, a Diretoria de Conformidade se certifica de que os riscos avaliados e os controles existentes são válidos, suficientes e estão de acordo com as leis correspondentes.

Por isso, as Normas de Comportamento são objeto de avaliação contínua para assegurar a sua eficácia e validade, e permitir que as melhorias necessárias sejam feitas.

3.5 Supervisão

O Departamento de Auditoria Interna, realizará auditorias periódicas concebidas para prevenir e/ou detectar violações do Regulamento Anticorrupção, destas Normas de Comportamento, e de outras normas e procedimentos aplicáveis do Grupo.

As auditorias incluirão uma revisão dos livros e registros mantidos nas áreas abrangidas pelas presentes Normas.

3.6 Relatório

Anualmente, o Diretoria de Conformidade do Grupo levará à Comissão de Auditoria a sua avaliação das Normas de Comportamento juntamente com as recomendações para a sua revisão, caso necessário.

3.7 Código de Conduta. Canal de ética

O Canal de Ética está disponível através de e-mail, intranet, internet e correio, nos seguintes endereços:

Intranet: A Empresa - Código de Conduta.

Internet:
<http://canaletico.acciona.com>

Correio:
Código de Conduta - Canal de Ética.
Avenida de Europa num.18. Parque Empresarial La Moraleja
28108- Alcobendas (Madrid)

É obrigatório que todos os funcionários do Grupo informem qualquer fato, ato, conduta ou comportamento contrário às presentes Normas de Comportamento.

A Comissão do Código de Conduta do Grupo irá garantir que as denúncias realizadas analisem exaustivamente os possíveis incumprimentos da Política presente e Normas de Comportamento, garantindo sempre a confidencialidade das mesmas e que não haja represálias de nenhum tipo contra aqueles que as realizam, respeitando sempre as pessoas supostamente envolvidas nas mesmas, de acordo com o estabelecido no procedimento que regula a sua tramitação.

4. Dúvidas ou sugestões sobre as Normas de Comportamento

As presentes Normas de Comportamento são obrigatórias para todos os funcionários. Qualquer dúvida, sugestão ou recomendação a respeito deverá ser

comunicada à Diretoria de Conformidade Local do Grupo (compliance.brasil@acciona.com).