



**REGLAMENTO DEL
CÓDIGO ÉTICO DE CONDUCTA y
CUMPLIMIENTO NORMATIVO**



CAPÍTULO I: INSTITUCIONES PREVENTIVAS.

A. EL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN.

Artículo 1.- Atribuciones.

B. EL ÓRGANO DE SUPERVISIÓN.

Artículo 2.- Funciones.

Artículo 3.- Nombramiento.

Artículo 4.- Autonomía.

Artículo 5.- Poderes de iniciativa y control.

C. EL COMITÉ ÉTICO Y DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO.

Artículo 6.- Composición.

Artículo 7.- Misión.

Artículo 8.- Funciones.

Artículo 9.- Funcionamiento del Comité.

D. EL RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO.

Artículo 10.- Nombramiento e idoneidad y funciones.

Artículo 11.- Recursos.

CAPÍTULO II: SISTEMA SANCIONADOR.

A. VIGILANCIA Y CONTROL EMPRESARIAL.

Artículo 12.- Principios.

Artículo 13.- Medidas.

B. SANCIONES.

Artículo 14.- Sanciones.

E. REVISIÓN.

Artículo 15.- Plazo de revisión.

DISPOSICIÓN FINAL: Modificación y aprobación del Reglamento.

ANEXO I. COMPROMISO CON LA PREVENCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL DELITO.

ANEXO II. OBLIGACIONES DE LOS DIRECTIVOS Y EMPLEADOS.



CAPÍTULO I: INSTITUCIONES PREVENTIVAS.

A. EL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN.

Artículo 1.- Atribuciones

- 1.1. Los Administradores de ESPARITY SOLAR S.L. (en adelante "ESPARITY") son los responsables de adoptar y ejecutar con eficacia el sistema de cumplimiento de la empresa. Tienen, por ello:
- Competencia exclusiva para adoptar cualquier tipo de revisión o modificación de sus elementos esenciales.
 - Obligación de supervisar el cumplimiento de las funciones del Comité Ético y de Cumplimiento Normativo (en adelante, "el Comité"). y del Responsable de Cumplimiento a través fundamentalmente de sus informes periódicos.
 - Obligación de dotar al sistema de recursos suficientes.
 - Cerciorarse que las personas en las que deleguen funciones directamente tienen la idoneidad necesaria para desempeñar el cargo.
 - Informar anualmente a la Junta General de los avances y de los problemas que hayan podido surgir en esta materia.

B. EL ÓRGANO DE SUPERVISIÓN.

Artículo 2.- Funciones

2.1 El Órgano de Supervisión de ESPARITY tiene como finalidad incrementar la fiabilidad del sistema de cumplimiento y la adecuación de los controles establecidos para la prevención y gestión de los eventuales riesgos penales.

Artículo 3.- Nombramiento.

3.1 El Órgano de Supervisión será unipersonal, y recaerá en un miembro de la Dirección, que dispondrá para el ejercicio de su función de poderes autónomos de iniciativa y control.

3.2. Para la elección del titular se tendrá prioritariamente en cuenta su capacidad para realizar las funciones del órgano con eficacia e independencia. El titular del Órgano de Supervisión sólo podrá ser removido de sus funciones si cumple el plazo para el que fue nombrado, si cesa en su cargo o si incumple gravemente las funciones de su cargo o del Código ético de conducta y cumplimiento normativo (en adelante, "el Código"). El cese corresponde al Órgano de Administración y debe ser motivado.



3.3. El Órgano de Supervisión pondrá en conocimiento del Órgano de Administración cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de intereses que afecte a su independencia.

Artículo 4.- Autonomía.

4.1. El Órgano de Supervisión desarrollará sus funciones de manera independiente, autónoma y continua.

4.2. El Órgano de Supervisión dispondrá de un presupuesto adecuado, indicando al Órgano de Administración la cuantía que considera necesaria para realizar sus funciones.

4.3. El Órgano de Supervisión documentará sus actuaciones y velará por el archivo de tal documentación, asistido por el Responsable de Cumplimiento y el/la responsable del Departamento de Sostenibilidad.

Artículo 5.- Poderes de iniciativa y control.

5.1. El Órgano de Supervisión supervisará el funcionamiento del sistema de cumplimiento por parte de todo el personal de ESPARITY, y velará por su adecuación y actualización.

5.2.

Al menos, anualmente, Órgano de Supervisión presentará un informe al Órgano de Administración y al Comité del grado de efectividad del modelo y de sus posibles mejoras, asistido por el Responsable de Cumplimiento y el/la responsable del Departamento de Sostenibilidad.

5.3. .

5.4. El Órgano de Supervisión evaluará necesariamente la eficacia de los controles cuando se haya producido una modificación legislativa que afecte a la responsabilidad penal de ESPARITY o cuando se produzca algún incumplimiento grave.

5.5. El Órgano de Supervisión Velará porque exista una alta implicación de los miembros del Órgano de Administración de ESPARITY en la prevención de riesgos penales.

5.6. Con el fin de realizar su función supervisora, el Órgano de Supervisión tendrá acceso a cuanta información considere necesaria y podrá recabar todo tipo de información y de colaboración de los distintos departamentos de ESPARITY.

5.7. El Responsable de Cumplimiento está obligado a informar, de inmediato, de posibles riesgos e incumplimientos al Órgano de Supervisión.

C. EL COMITÉ ÉTICO Y DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO.

Artículo 6.- Composición.

6.1. El Comité Ético y de Cumplimiento Normativo estará compuesto por el Responsable de cumplimiento -en calidad de Presidente del mismo-, , el responsable de Recursos Humanos de ESPARITY y un responsable del Departamento de Sostenibilidad de ESPARITY.



6.2. Los miembros del Comité podrán ser removidos de sus funciones si cesan en sus cargos, si incumplen gravemente las funciones de los mismos, o el Código, o si son investigados por la comisión de un delito que afecta a su idoneidad para el ejercicio del cargo. El cese corresponde al Órgano de Administración y deberá ser motivado.

Artículo 7.- Misión.

7.1. El Comité Ético y de Cumplimiento Normativo promoverá la difusión del Código y la aplicación de sus principios en todas las actividades que realice ESPARITY, impulsará la formación de sus directivos y trabajadores, y promoverá y coordinará las políticas de prevención de las conductas irregulares y, específicamente, de las conductas delictivas.

Artículo 8.- Funciones.

8.1. Interpretar, cuando sea necesario, las disposiciones del Código.

8.2. Proponer al Órgano de Administración las reformas del Código que estime procedentes.

8.3. Proponer a la Dirección la adopción de pautas de conducta o medidas de control necesarias para evitar incumplimientos de la Ley o del Código y, específicamente, la comisión de hechos delictivos.

8.4. Proponer a la Dirección de Recursos Humanos la imposición de sanciones en caso de infracción del Código o sus normas de desarrollo.

8.5. Aprobar un informe anual sobre el sistema de cumplimiento. El informe será entregado al Órgano de Administración de ESPARITY.

8.6. Aprobar el Informe de Riesgos Penales.

Artículo 9.- Funcionamiento del Comité.

9.1. El Comité se reunirá semestralmente, y cuantas veces más sea necesario para el cumplimiento de sus funciones a solicitud del Responsable de Cumplimiento o de cualquiera de sus miembros.

9.2. A las reuniones del Comité podrán asistir otros directivos o empleados de la empresa, cuya opinión se considere de interés en un determinado asunto.

9.3. De sus reuniones se levantará un acta por la responsable de Sostenibilidad, que deberá ser firmada por todos los asistentes.

9.4 El responsable del Departamento de Sostenibilidad deberá:

- Convocar las reuniones del Comité.
- Levantar acta de las reuniones del Comité.
- Redactar el informe anual sobre el sistema de cumplimiento.



- Difundir entre los empleados el contenido y vigilar el efectivo cumplimiento y la idoneidad de los criterios y establecidos en relación con la Política ambiental, social y de gobierno (ESG), promoviendo al respecto una cultura de cumplimiento normativo y de prácticas responsables ambientales, sociales y de gobierno.

D. EL RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO

Artículo 10.- Nombramiento e idoneidad y funciones.

10.1. El Responsable de cumplimiento será nombrado por el Órgano de Administración quien, tendrá en cuenta la idoneidad de la persona elegida para el desempeño del cargo.

10.2. El Responsable de Cumplimiento tiene las siguientes funciones:

- o Difundir entre los empleados el contenido del Código, promoviendo al respecto una cultura de cumplimiento normativo y de prácticas responsables ambientales, sociales y de gobierno.
- o Impulsar las medidas de formación dirigidas a fomentar el cumplimiento de la legalidad y del Código y la prevención de irregularidades, en colaboración con la responsable de Recursos Humanos y Administración.
- o Revisar y actualizar el Informe de Riesgos Penales cuando se pongan de manifiesto causas que determinen la aparición de nuevos riesgos.
- o Controlar y vigilar el efectivo cumplimiento y la idoneidad de los criterios y reglas establecidos en el Código. A este respecto se coordinará con el Comité Ético y de cumplimiento normativo.

Artículo.- 11. Recursos.

11.1. El Comité y el Responsable de Cumplimiento dispondrán del presupuesto necesario para el desempeño de sus funciones, que solicitarán al Órgano de Administración.

11.2. El Comité y el Responsable de Cumplimiento podrán recabar cuanta información y documentación sea precisa para el cumplimiento de sus funciones de cada uno de los departamentos de ESPARITY.

11.3. El Comité y el Responsable de Cumplimiento podrán recabar informes de expertos externos cuando así lo estime conveniente para la correcta realización de sus funciones.



CAPÍTULO II: SISTEMA SANCIONADOR.

A. VIGILANCIA Y CONTROL EMPRESARIAL.

Artículo 12.- Principios.

12.1. ESPARITY tiene la facultad y el deber de adoptar las medidas necesarias de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por parte de sus empleados de sus obligaciones laborales y de las reglas de conducta del Código y de cumplimiento normativo y sus normas de desarrollo.

12.2. Tales medidas vendrán informadas por el respeto a los derechos de los empleados y por el principio de proporcionalidad: sólo se adoptarán aquellas medidas que sean útiles a los fines de control previstos, necesarias para los mismos y que no irroguen un daño mayor que el que intentan prevenir.

Artículo 13.- Medidas.

13.1. Acceso a los registros, archivos o cualquier tipo de documentación de la empresa.

13.2. Petición de informes a los Departamentos de ESPARITY o a especialistas externos a la misma.

B. SANCIONES.

Artículo 14.- Sanciones.

14.1. Los incumplimientos del Código y de sus normas de desarrollo serán sancionados de acuerdo con los Principios de Legalidad y Proporcionalidad y conforme a las previsiones del correspondiente Convenio Colectivo de aplicación.

14.2. Las sanciones propuestas por el Comité serán revisadas por el Órgano de Supervisión e impuestas por el órgano de Administración.

E. REVISIÓN.

15. Plazo de revisión

15.1. La empresa se compromete a someter a revisión el sistema de cumplimiento anualmente, o inmediatamente en el caso de que se cometa alguna infracción administrativa o penal por parte de cualquier miembro de ESPARITY.



DISPOSICIÓN FINAL: Modificación y aprobación del Reglamento.

1. La revisión del presente Reglamento corresponde a l órgano de Administración atendiendo a las recomendaciones de modificación que formule el Órgano de Supervisión y el Comité.
2. Este Reglamento ha sido aprobado por el órgano de Administración de ESPARITY el día 15 de mayo de 2023.



ANEXO I. COMPROMISO CON LA PREVENCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL DELITO.

Desde ESPARITY estamos plenamente comprometidos con la prevención de cualquier delito que pueda cometerse por nuestros empleados y directivos en el cumplimiento de sus funciones profesionales, o haciendo uso de la infraestructura empresarial.

Por ello, hemos elaborado un programa de cumplimiento, cuyas previsiones nos comprometemos a implementar, y que será de obligado cumplimiento para todo el personal.

Existe además una serie de previsiones, en relación a la persecución del delito, que en todo caso serán observadas por toda persona que preste sus servicios profesionales por y para la compañía:

- La Dirección pondrá en conocimiento de la autoridad competente toda infracción administrativa o incumplimiento de carácter penal de que tenga conocimiento.
- Todos los empleados facilitarán la labor de cualquier investigación administrativa y/o judicial que se pudiera llevar a cabo dentro de la empresa.
- En el caso de que se produzca la investigación administrativa o penal, cometida por un empleado y/o directivo, en el que también pudiese ser responsable la empresa, ESPARITY se compromete a que la dirección letrada de la sociedad sea diferente a la del empleado o directivo, para evitar cualquier conflicto de intereses



ANEXO II. OBLIGACIONES DE LOS DIRECTIVOS Y EMPLEADOS.

- ✓ Cumplir escrupulosamente con la legislación vigente en cada momento y lugar donde presten sus servicios.
- ✓ Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en que pueda existir conflicto de intereses, comunicando dicha situación a su superior jerárquico.
- ✓ Evitar cualquier discriminación por razón de género, sexo, edad, religión, afiliación política o sindical, raza, cultura, educación, estado civil, nacionalidad, o cualquier otra.
- ✓ No aceptar ni entregar regalos o equivalentes que puedan exceder de las prácticas habituales de mercado.
- ✓ Cumplir con la legislación aplicable y normativa de la empresa en materia de riesgos laborales.
- ✓ Cumplir con la legislación aplicable y la normativa de la empresa en materia de protección de datos, garantizando que la información obtenida y tratada permanecerá en la más estricta confidencialidad.
- ✓ No difamar a los competidores ante clientes o potenciales clientes.
- ✓ No comprometerse a prestar a clientes servicios para los que ESPARITY no esté preparada o no disponga regular o accidentalmente de los medios o recursos necesarios.