

17 de octubre de 2018

---

# **Reglamento de la Dirección de Cumplimiento de Iberdrola Renovables Energía, S.A.U.**

TÍTULO I. NATURALEZA Y OBJETO	3
Artículo 1.- Naturaleza y objeto	3
TÍTULO II. DIRECTOR DE CUMPLIMIENTO	3
Artículo 2.- El Director de Cumplimiento	3
TÍTULO III. FUNCIONES	3
Artículo 3.- Funciones de la Dirección de Cumplimiento	3
Artículo 4.- Relaciones con la Unidad de Cumplimiento de IBERDROLA, S.A. y con la dirección de cumplimiento de la sociedad subholding IBERDROLA ESPAÑA, S.A.U.	4
TÍTULO IV. RECURSOS, PRESUPUESTO, PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES Y DEBERES Y FACULTADES	4
Artículo 5.- Recursos materiales y humanos	4
Artículo 6.- Presupuesto	4
Artículo 7.- Plan anual de actividades	4
Artículo 8.- Facultades y asesoramiento	4
Artículo 9.- Deberes de los miembros de la Dirección de Cumplimiento	5
TÍTULO V. BUZONES ÉTICOS	5
Artículo 10.- Inicio de investigaciones por infracciones	5
Artículo 11.- Creación de los Buzones éticos	5
Artículo 12.- Gestión de los Buzones éticos	5
Artículo 13.- Admisión a trámite de denuncias	5
Artículo 14.- Tramitación del expediente	6
Artículo 15.- Resolución del expediente	6
Artículo 16.- Protección de datos de carácter personal	6
TÍTULO VI. MODIFICACIÓN, CUMPLIMIENTO E INTERPRETACIÓN	7
Artículo 17.- Modificación	7
Artículo 18.- Cumplimiento	7
Artículo 19.- Interpretación	7

## TÍTULO I. NATURALEZA Y OBJETO

### Artículo 1.- Naturaleza y objeto

1. El Consejo de Administración de Iberdrola Renovables Energía, S.A.U. (la “**Sociedad**”) aprueba este reglamento (el “**Reglamento**”) de la dirección de cumplimiento de la Sociedad. (la “**Dirección de Cumplimiento**”).
2. La Dirección de Cumplimiento se configura como un área interna independiente, vinculada al Consejo de Administración, responsable de velar de forma proactiva por el funcionamiento eficaz del Sistema de cumplimiento de la Sociedad, configurado de conformidad con lo dispuesto en el Sistema de gobierno corporativo, para lo que tiene atribuidas amplias competencias, autonomía presupuestaria e independencia de actuación.
3. El Sistema de cumplimiento de la Sociedad lo integran todas las normas, procedimientos formales y actuaciones materiales que tienen por objeto prevenir conductas incorrectas o contrarias a la ética, a la ley o al Sistema de gobierno corporativo que puedan ser cometidas por profesionales de la Sociedad en el seno de la organización y garantizar la actuación de esta conforme a los principios éticos y la legislación aplicable.
4. La Dirección de Cumplimiento se regirá por lo dispuesto en este Reglamento y en las demás normas que forman parte del Sistema de gobierno corporativo de la Sociedad.

## TÍTULO II. DIRECTOR DE CUMPLIMIENTO

### Artículo 2.-El Director de Cumplimiento

1. El máximo responsable de la Dirección de Cumplimiento será su director (el “**Director de Cumplimiento**”), que gozará de las facultades necesarias para el ejercicio de sus funciones.
2. La separación y nombramiento del Director de Cumplimiento corresponde al Consejo de Administración de la Sociedad.
3. El Director de Cumplimiento deberá tener los conocimientos, aptitudes y experiencia adecuados a las funciones que está llamado a desempeñar.
4. El Director de Cumplimiento gestionará el funcionamiento de la Dirección de Cumplimiento y su presupuesto y será responsable de ejecutar las correspondientes medidas y planes de actuación y de velar por que la Dirección de Cumplimiento cumpla de forma proactiva con sus funciones.
5. Corresponderá al Director de Cumplimiento establecer la estructura de la Dirección de Cumplimiento, bajo los principios de independencia y eficacia en la gestión, correspondiendo al Consejo de Administración velar porque aquella cuente con los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
6. Ni el Director de Cumplimiento ni los demás miembros de la Dirección de Cumplimiento podrán ser miembros del Consejo de Administración de la Sociedad.
7. La Dirección de Cumplimiento, cuando así lo considere oportuno el Consejo de Administración de la Sociedad, contará con el apoyo de una oficina multidisciplinar (la “Oficina”). La Oficina estará integrada por el Director de Cumplimiento, a quien corresponderá dirigirla, y por representantes de aquellas áreas o funciones de la Sociedad que determine el Consejo de Administración de la Sociedad. La Dirección de Cumplimiento podrá proponer al Consejo de Administración de la Sociedad que valore la conveniencia de la existencia de la Oficina.

## TÍTULO III. FUNCIONES

### Artículo 3.-Funciones de la Dirección de Cumplimiento

1. La Dirección de Cumplimiento tendrá como principales funciones:
  - a) Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del *Código ético* de IBERDROLA, S.A. adoptado por la Sociedad (el “**Código ético**”) y de las normas y procedimientos de cumplimiento y prevención del fraude.
  - b) Vigilar el funcionamiento, la eficacia y el cumplimiento de la *Política para la prevención de delitos y contra el fraude* y controlar la implantación, desarrollo y cumplimiento de programas para la prevención de la comisión de delitos, tanto en la Sociedad como en sus sociedades dependientes que no dispongan de su propia dirección de cumplimiento y que no estén participadas a través de una sociedad que cuente con su propia dirección de cumplimiento, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a otros órganos
  - c) Promover una cultura preventiva basada en el principio de “*tolerancia cero*” hacia la comisión de actos ilícitos y situaciones de fraude y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable de todos los profesionales de la Sociedad y sus sociedades dependientes, con independencia de su nivel jerárquico y del país en que trabajen.
  - d) Revisar los procedimientos internos de la Sociedad y sus sociedades dependientes para comprobar su efectividad en la prevención de conductas incorrectas e identificar eventuales procedimientos que sean más efectivos en la promoción de los más altos estándares éticos.

- e) Gestionar el buzón ético (el “**Buzón ético**”) y el buzón ético de los proveedores (el “**Buzón ético de los proveedores**”) de la Sociedad y sus sociedades dependientes (conjuntamente, los “**Buzones éticos**”) y llevar a cabo los correspondientes expedientes de investigación, impulsando los procedimientos de comprobación e investigación de las denuncias recibidas y emitiendo las resoluciones oportunas sobre los expedientes tramitados.
  - f) Promover la preparación e implementación de programas adecuados de formación, tanto presencial como *on line* o por cualquier otro método que resulte apropiado para los profesionales de la Sociedad en los deberes que impone el *Código ético* y la *Política para la prevención de delitos y contra el fraude*, así como la legislación aplicable, con una periodicidad suficiente para garantizar la actualización de los conocimientos en esta materia. En especial, los profesionales de la Sociedad recibirán formación sobre el *Código ético* y la *Política para la prevención de delitos y contra el fraude*, haciendo hincapié en materia de corrupción y responsabilidad, así como sobre aquellas obligaciones legales y reglamentarias específicamente aplicables a su función.
  - g) Establecer las herramientas necesarias para asegurar la constancia y registro de las actuaciones que integran el sistema de cumplimiento de la Sociedad.
2. A estos efectos, la Dirección de Cumplimiento será responsable de redactar, aprobar, mantener permanentemente actualizados y velar por la aplicación de los procedimientos que considere necesarios o convenientes para la prevención de delitos y la lucha contra el fraude en el seno de la Sociedad y de sus sociedades dependientes.
  3. Asimismo, le corresponderá a la Dirección de Cumplimiento:
    - h) Evaluar anualmente la eficacia del Sistema de cumplimiento de la Sociedad y elaborar un informe con los resultados de dicha evaluación. El informe se presentará al Consejo de Administración de la Sociedad. El Director de Cumplimiento remitirá una copia de dicho informe al director de cumplimiento de Iberdrola España S.A.U. a los efectos procedentes.
    - i) Evaluar anualmente la eficacia del *Programa para la prevención de la comisión de delitos* de la Sociedad.
    - j) Informar al Consejo de Administración de la Sociedad y al director de cumplimiento de Iberdrola España, S.A.U sobre los asuntos relacionados con la eficacia del Sistema de cumplimiento de la Sociedad.
  4. La Dirección de Cumplimiento tendrá, además, aquellas otras competencias, de carácter singular o permanente, que le pueda asignar el Consejo de Administración de la Sociedad, o que le atribuyan los *Estatutos Sociales* o las restantes normas de gobierno corporativo de la Sociedad.

#### **Artículo 4.-Relaciones con la Unidad de Cumplimiento de IBERDROLA, S.A. y con la dirección de cumplimiento de la sociedad subholding IBERDROLA ESPAÑA, S.A.U.**

La Dirección de Cumplimiento actuará de forma coordinada con la Unidad de Cumplimiento de IBERDROLA, S.A. a través de la dirección de cumplimiento de la sociedad *subholding* IBERDROLA ESPAÑA, S.A.U., respetando lo dispuesto en el *Protocolo de coordinación, colaboración e información* de la dirección de cumplimiento de Iberdrola España, S.A.U.

### **TÍTULO IV. RECURSOS, PRESUPUESTO, PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES Y DEBERES Y FACULTADES**

#### **Artículo 5.- Recursos materiales y humanos**

1. La Dirección de Cumplimiento contará con los medios materiales y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.
2. El Consejo de Administración velará porque la Dirección de Cumplimiento cuente con los recursos necesarios para garantizar su independencia y eficacia.

#### **Artículo 6.- Presupuesto**

Antes del inicio de cada ejercicio, la Dirección de Cumplimiento, a propuesta del Director de Cumplimiento, presentará a al Consejo de Administración, para su aprobación, el proyecto de presupuesto para el desarrollo de sus actividades durante el ejercicio siguiente.

#### **Artículo 7.- Plan anual de actividades**

Antes del inicio de cada ejercicio, la Dirección de Cumplimiento, a propuesta del Director de Cumplimiento, presentará al Consejo de Administración, para su aprobación, un plan anual de actividades para el ejercicio siguiente, conforme a las previsiones de la normativa de gobierno corporativo de la Sociedad.

#### **Artículo 8.- Facultades y asesoramiento**

1. La Dirección de Cumplimiento, a través del Director de Cumplimiento y siempre que la legislación aplicable lo permita, tendrá acceso a la información, documentos y oficinas de los administradores y profesionales de la Sociedad y sus sociedades dependientes, incluidas las actas de los órganos de administración, supervisión y control, que fueran necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones. A este respecto, todos los profesionales y administradores de dichas sociedades deben prestar a la Dirección de Cumplimiento la colaboración que les sea requerida para el adecuado ejercicio de sus funciones.
2. Asimismo, la Dirección de Cumplimiento podrá recabar, con cargo a la Sociedad y a través del Secretario del Consejo de Administración de la misma, la colaboración o el asesoramiento de profesionales externos, que deberán dirigir sus informes directamente a la Dirección de Cumplimiento.
3. En la medida de lo posible y siempre que ello no afecte a la eficacia de su labor, la Dirección de Cumplimiento procurará actuar de manera transparente, informando cuando resulte posible y adecuado a los administradores y profesionales afectados sobre el objeto y alcance de sus actuaciones.



## Artículo 9.- Deberes de los miembros de la Dirección de Cumplimiento

1. Los miembros de la Dirección de Cumplimiento deberán actuar con independencia de criterio y de acción respecto del resto de la organización y ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional.
2. Los miembros de la Dirección de Cumplimiento guardarán secreto de sus deliberaciones y acuerdos y, en general, se abstendrán de revelar las informaciones, datos, informes o antecedentes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia e información aplicables. La obligación de confidencialidad de los miembros de la Dirección de Cumplimiento subsistirá aun cuando hayan cesado en el cargo.

## TÍTULO V. BUZONES ÉTICOS

### Artículo 10.- Inicio de investigaciones por infracciones

1. La Dirección de Cumplimiento será competente para investigar potenciales incumplimientos del Sistema de gobierno corporativo, incluyendo, en particular, las normas de actuación del Código ético o del Código ético del proveedor, así como conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad, con trascendencia en las funciones profesionales del autor del incumplimiento dentro de la Sociedad, en la relación contractual con los proveedores o en los intereses e imagen de la Sociedad.
2. La Dirección de Cumplimiento podrá iniciar una investigación cuando tenga conocimiento de hechos o circunstancias que puedan constituir un incumplimiento o una irregularidad de las descritas en el apartado anterior, ya sea de oficio, por acuerdo del Director de Cumplimiento, o, por una denuncia formulada a través de los Buzones éticos definidos en el artículo siguiente o por cualquier otro medio.
3. Los principios, normas de actuación y garantías establecidos en este título serán de aplicación a todo expediente sobre infracciones que sea tramitado por la Dirección de Cumplimiento, con independencia de su modo de iniciación.
4. Cuando las infracciones mencionadas en el apartado 1 anterior afecten a otra sociedad cabecera de los negocios, o a uno de sus profesionales o proveedores, el órgano competente para investigarlas será la Dirección de Cumplimiento de la sociedad afectada.

### Artículo 11.- Creación de los Buzones éticos

1. La Sociedad creará un Buzón ético con el objeto de fomentar el cumplimiento de la legalidad y las normas de conducta del *Código ético*. El Buzón ético es un canal transparente para comunicar, por parte de los profesionales de la Sociedad y de sus sociedades *dependientes*, conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del *Código ético*. Las comunicaciones dirigidas al Buzón ético podrán remitirse mediante la cumplimentación de un formulario electrónico que estará disponible en la intranet de la Sociedad o, cuando así lo determine la Dirección de Cumplimiento, a través de una dirección de correo electrónico.
2. La Sociedad creará, también, un Buzón ético de los proveedores como canal de comunicación para que los proveedores, los terceros que estos contraten a su vez para prestar servicios o realizar suministros a la Sociedad, sus respectivos empleados, así como los terceros que hayan concurrido a una licitación de servicios o suministros para ser proveedores de la Sociedad, puedan comunicar conductas que puedan implicar un incumplimiento por parte de algún profesional de las sociedades pertenecientes al grupo cuya entidad dominante, en el sentido de la ley, es IBERDROLA, S.A. (el "**Grupo**"), del Sistema de gobierno corporativo o de algún acto contrario a la legalidad o a la comisión por un proveedor, por uno de sus subcontratistas o por sus respectivos empleados, de algún acto contrario a la legalidad o a lo dispuesto en el *Código ético del proveedor* -que forma parte de la *Política de compras*- en el marco de su relación comercial con la Sociedad o sus sociedades dependientes. Los proveedores y sus subcontratistas también podrán usar el Buzón ético de los proveedores para realizar consultas o sugerencias relativas al *Código ético del proveedor*.

### Artículo 12.- Gestión de los Buzones éticos

1. La gestión del Buzón ético y del Buzón ético de los proveedores de la Sociedad corresponde a la Dirección de Cumplimiento.
2. En el cumplimiento de dicha función, la Dirección de Cumplimiento deberá respetar las normas y principios informadores establecidos a estos efectos en el *Código ético* y en el *Código ético del proveedor* incluido en la *Política de compras*.

### Artículo 13.- Admisión a trámite de denuncias

1. Una vez recibida una denuncia la Dirección de Cumplimiento determinará si procede o no darle trámite.
2. La Dirección de Cumplimiento informará al Consejo de Administración de las irregularidades de potencial trascendencia exclusivamente financieras y contables que le sean comunicadas a través de los Buzones éticos y le facilitará cuanta documentación le solicite.
3. La Dirección de Cumplimiento no tramitará ninguna denuncia que carezca de fundamento o verosimilitud en la que no se cumplan los requisitos relativos a la protección de datos de carácter personal o, de forma notoria, la actuación objeto de la denuncia no constituya un incumplimiento del Sistema de gobierno corporativo o una conducta que pueda implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o las normas de actuación del *Código ético* o del *Código ético de proveedor* con trascendencia en las funciones profesionales del autor del incumplimiento dentro de la Sociedad o del Grupo, en la relación contractual con los proveedores o en los intereses e imagen de la Sociedad o del Grupo.
4. A los efectos de dilucidar la admisión a trámite de la denuncia, si lo estimara conveniente, la Dirección de Cumplimiento podrá requerir a la persona que haya efectuado la denuncia que la aclare o complemente, aportando aquella documentación y/o datos que pudieren ser necesarios para acreditar la existencia de una conducta irregular.

#### **Artículo 14.- Tramitación del expediente**

1. Admitida a trámite la comunicación, la Dirección de Cumplimiento llevará a cabo la correspondiente investigación y tramitará el expediente, pudiendo contar con la colaboración de asesores externos en caso de resultar necesario. En caso de que la denuncia se dirigiese contra algún miembro de la Dirección de Cumplimiento, este no podrá participar en su tramitación.
2. Si la denuncia afectase a algún miembro del Consejo de Administración, el Director de Cumplimiento informará al secretario del Consejo de Administración, a los efectos de que le auxilie en la tramitación del expediente y, en concreto, en la selección del instructor que, como garantía de independencia, será una persona externa al Grupo.
3. La Dirección de Cumplimiento comprobará la veracidad y la exactitud de la información contenida en la comunicación y, en particular, de la conducta denunciada, con respeto a los derechos de los afectados. A estos efectos, dará trámite de audiencia a todos los afectados y testigos y practicará cuantas diligencias estime necesarias. Todos los profesionales están obligados a colaborar lealmente en la investigación. La intervención de los testigos y afectados tendrá carácter estrictamente confidencial.
4. La investigación se desarrollará siguiendo lo establecido en el Manual de Investigaciones que adopte o apruebe la Dirección de Cumplimiento y se procederá a informar a todas las partes afectadas sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal, así como a dar cumplimiento a cualquier otro deber exigido por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
5. En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas y se tomarán todas las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de represalias contra el denunciante. La Sociedad se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa ni indirecta, contra los profesionales que hubieran denunciado una actuación irregular susceptible de ser investigada por la Dirección de Cumplimiento, salvo que hubiesen actuado de mala fe.
6. La Dirección de Cumplimiento podrá recabar, en cualquier momento del procedimiento, el asesoramiento y la colaboración de la Dirección de Recursos Humanos, de la Dirección de los Servicios Jurídicos o de la Dirección de Compras, o quien, en cada caso, fuere el interlocutor de compras de la sociedad del Grupo correspondiente, a efectos de determinar las consecuencias y forma de actuación con respecto a cualquier denuncia.

#### **Artículo 15.- Resolución del expediente**

1. Concluida la tramitación del expediente, la Dirección de Cumplimiento emitirá la resolución motivada que resulte procedente.
2. En el supuesto de que la resolución emitida concluya que un profesional ha cometido alguna irregularidad o algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación aplicables específicamente dirigidas a los profesionales de la Sociedad y de sus sociedades dependientes, se dará traslado a la Dirección de Recursos Humanos para la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas, de cuya adopción y contenido informará a la Dirección de Cumplimiento. Si se tratara de una irregularidad o algún acto contrario a la legalidad o a las normas del Sistema de gobierno corporativo que afectara a un miembro del Consejo de Administración, la Dirección de Cumplimiento dará traslado de la resolución emitida al Consejo de Administración a través del secretario del Consejo de Administración para la aplicación de cualquiera de las medidas previstas en la normativa de gobierno corporativo, de cuya adopción y contenido se informará a la Dirección de Cumplimiento.
3. En el supuesto de que la resolución emitida concluya que un proveedor ha cometido alguna irregularidad o algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del *Código ético del proveedor*, la Dirección de Cumplimiento dará traslado a la Dirección de Compras o a quien, en cada caso, fuere el interlocutor de compras en la sociedad del Grupo correspondiente, para el ejercicio de los derechos contractuales oportunos, de lo cual informará a la Dirección de Cumplimiento.
4. Cuando como resultado del expediente se ponga de manifiesto el posible ejercicio de acciones legales, la Dirección de Cumplimiento dará traslado de las actuaciones a la Dirección de los Servicios Jurídicos a efectos del inicio de las actuaciones administrativas o judiciales pertinentes en cada caso, de lo que habrá de informar a la Dirección de Cumplimiento.
5. Cuando la irregularidad o el incumplimiento pudiera tener un impacto material en los estados financieros o en el control interno de la Sociedad, la Dirección de Cumplimiento informará de este hecho a la Dirección de Auditoría Interna.

#### **Artículo 16.- Protección de datos de carácter personal**

1. El envío de información personal a través de los Buzones éticos podrá requerir, en determinados supuestos, dependiendo del objeto de la denuncia y de la normativa aplicable, la necesidad de recabar el consentimiento expreso e inequívoco para el tratamiento de los datos de carácter personal de la persona que haya efectuado la denuncia, así como del denunciado. A tal efecto, se habilitarán los mecanismos necesarios para recabar el consentimiento que, en su caso, sea necesario con carácter previo al inicio de las actuaciones, en los términos exigidos por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
2. Con carácter general, el denunciado será informado de la existencia de una denuncia en el momento en que se proceda al inicio de las actuaciones de investigación. No obstante, en aquellos supuestos en los que exista un riesgo importante de que dicha notificación ponga en peligro la capacidad de investigar de manera eficaz la alegación o recopilar las pruebas necesarias, la notificación al denunciado podrá retrasarse mientras exista dicho riesgo.
3. Las personas que efectúen una denuncia a través de los Buzones éticos deberán garantizar que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados.
4. Los datos que sean objeto de tratamiento en el marco de las investigaciones serán cancelados tan pronto como estas hayan finalizado, salvo que de las medidas adoptadas se deriven procedimientos administrativos o judiciales. Sin perjuicio de lo anterior la Sociedad conservará los mencionados datos debidamente bloqueados durante los plazos en los que de las denuncias o de las actuaciones llevadas a cabo por la Sociedad pudieran derivarse responsabilidades.
5. Los usuarios del Buzones éticos podrán en cualquier momento, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto de sus datos personales mediante comunicación escrita al domicilio social de la Sociedad, cumpliendo los requisitos establecidos por la legislación vigente en cada momento e indicando el derecho concreto que desean ejercitar.

## TÍTULO VI.- MODIFICACIÓN, CUMPLIMIENTO E INTERPRETACIÓN

### Artículo 17.- Modificación

1. La modificación de este Reglamento deberá ser aprobada por acuerdo del Consejo de Administración.
2. La Dirección de Cumplimiento podrá proponer cambios en este Reglamento al Consejo de Administración de la Sociedad.

### Artículo 18.- Cumplimiento

El Director de Cumplimiento tendrá la obligación de velar por el cumplimiento de este *Reglamento*.

### Artículo 19.- Interpretación

Este *Reglamento* se interpretará de conformidad con el Sistema de gobierno corporativo de la Sociedad.