



**NUESTRO COMPROMISO**  
LIBRO DE POLÍTICAS Y CÓDIGOS



**NUESTRO COMPROMISO**  
LIBRO DE POLÍTICAS Y CÓDIGOS

**TABLA DE CONTENIDOS**

C-OPD-DG-EX-0001	Declaración de Principios. Misión, Visión y Pilares Estratégicos
C-OPD-RC-EX-0001	Política de Gestión de Riesgos
C-OPD-RC-EX-0002	Código Ético
C-OPD-RC-EX-0003	Política de Anticorrupción
C-OPD-RC-EX-0004	Política del Sistema Interno de Información
C-OPD-SB-EX-0001	Política de Sostenibilidad
C-OPD-CA-EX-0001	Política de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud
C-OPD-RH-EX-0001	Política de Remuneraciones
C-OPD-RH-EX-0002	Política de Selección de Consejeros
C-OPD-RH-EX-0003	Protocolo de Prevención del Acoso Laboral
C-OPD-CG-EX-0001	Política de Operaciones Vinculadas
C-OPD-CG-EX-0002	Política de Comunicación y Relación con Inversores

## **DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS: MISIÓN, VISIÓN Y PILARES ESTRATÉGICOS**

Opdenenergy es una organización con presencia internacional, en continua expansión y que centra su actividad en la producción de activos de energía y en la gestión de todas sus fases: desarrollo, financiación, construcción, operación y mantenimiento.

En este marco de actividad, el Consejo de Administración de Opdenenergy ha establecido una misión y una visión, además de unos pilares estratégicos, que representan los principios básicos para definir los objetivos y orientar la gestión empresarial.

### **Misión de Opdenenergy:**

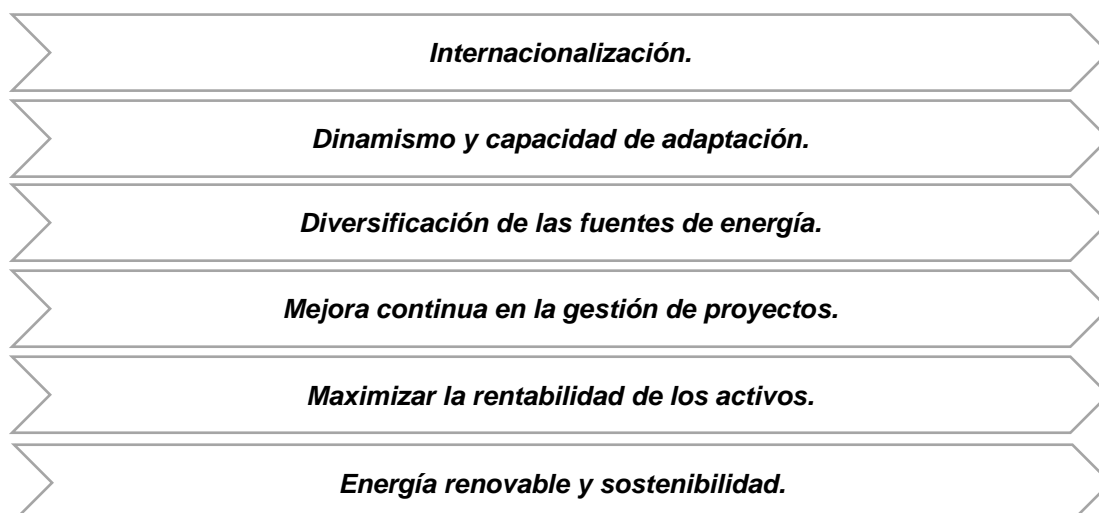
*“Satisfacer las necesidades energéticas del mercado con soluciones competitivas y fiables, basadas en el uso de fuentes renovables”.*

### **Visión de Opdenenergy:**

*“Ser referente global en proyectos de energía, ofrecer una alta rentabilidad a los accionistas y promover el desarrollo sostenible”.*

### **Pilares estratégicos de Opdenenergy:**

Opdenenergy define su estrategia a partir de los siguientes principios, resultantes de un exhaustivo análisis de las cuestiones internas y externas presentes en el contexto en el que se encuentra enmarcada la organización:



**El Consejo de Administración de Opdenenergy.**

## **POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS**

Opdenenergy es una organización con presencia internacional, en continua expansión y que centra su actividad en la producción de activos de energía y en la gestión de todas sus fases: desarrollo, financiación, construcción, operación y mantenimiento.

El Consejo de Administración de Opdenenergy, como principal responsable del liderazgo y compromiso en el control y gestión de los Riesgos, reconoce la importancia de establecer un marco de actuación que permita abordar las amenazas y oportunidades inherentes a su actividad. Por ello, impulsa la implantación de Modelo de Gestión de Riesgos con objeto de:

- Promover y desarrollar una Gestión de Riesgos que permita identificar, evaluar, tratar y controlar los Riesgos derivados de las actividades que realiza Opdenenergy, integrada en todos los niveles y áreas de la Organización, prestando atención a las diversas funciones (departamentos) o activos (proyectos).
- Mantener un nivel de Apetito y Tolerancia al Riesgo acorde con el modelo de negocio, para facilitar el cumplimiento de los Objetivos establecidos y lograr los resultados previstos.
- Aprovechar las oportunidades (Riesgos positivos) que puedan tener efectos deseados para mejorar el desempeño de la Organización e impulsar su crecimiento, mejora continua y competitividad.
- Anticiparse y protegerse ante las amenazas (Riesgos negativos) que puedan tener efectos no deseados en la Organización o afectar a la consecución de objetivos, con objeto de prevenir, mitigar o eliminar estos efectos.

La estructura de funciones del Modelo de Gestión de Riesgos de Opdenenergy se compondrá de un Organismo de supervisión periódica y de 3 Líneas de Defensa:

- La primera Línea de Defensa, estará formada por las áreas que realizan los procesos y las operativas (Gestores de Riesgos).
- La segunda Línea de Defensa, estará formada por áreas de soporte y Control (área responsable de la función de Riesgos y Cumplimiento y otras áreas con funciones de monitorización).
- La tercera Línea de Defensa, estará formada por el área responsable de la función de Auditoría Interna.

Esta política apoya la dirección estratégica de la Organización, sirve como referencia para el establecimiento de objetivos y se exige en todos los ámbitos de la actividad. Es de aplicación a todas las actividades, empresas, áreas y filiales que forman parte del Grupo Opdenenergy, formado por la sociedad matriz Opdenenergy Holding, S.A y sus sociedades dependientes.

La Alta Dirección garantiza la disponibilidad de los recursos necesarios para su cumplimiento y solicita, a todas las personas que trabajan en nombre de la Organización, participar activamente y contribuir a la eficacia del Modelo de Gestión.

**El Consejo de Administración de Opdenenergy.**

## CÓDIGO ÉTICO

### **1. INTRODUCCIÓN, OBJETO, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Opdenenergy es una organización con presencia internacional, en continua expansión y que centra su actividad en la producción de activos de energía y en la gestión de todas sus fases: desarrollo, financiación, construcción, operación y mantenimiento.

En el marco de esta actividad, es deseo de la Organización comprometerse a:

- Llevar a cabo sus operaciones de manera ética, íntegra y honesta.
- Asegurar el cumplimiento con los requisitos aplicables.
- Tratar a todas sus partes interesadas con respeto y dignidad.
- Crear entornos de trabajo justos y seguros, con los recursos y el ambiente necesarios.
- Proteger su reputación como organización donde trabajar y de quien ser socio comercial.
- Crecer y desarrollarse de forma sostenible.

Por este motivo, el Consejo de Administración de Opdenenergy ha decidido aprobar e implementar el presente Código Ético, que tiene como objeto establecer los principios básicos que deben regir el comportamiento de la Organización.

El presente Código Ético, resulta de aplicación a todas las actividades, empresas, áreas y filiales que forman parte del Grupo OPDE, formado por la sociedad matriz Opdenenergy Holding, S.A y sus sociedades dependientes; que opera a través de su marca Opdenenergy.

Los contenidos del Código Ético deben respetarse por todos los órganos de administración y miembros de la Organización (empleados y otras partes que actúen en nombre de la misma), independientemente de su nivel jerárquico, área de negocio, ubicación geográfica o sociedad del Grupo a la que pertenezcan.

Este Código Ético no pretende abarcar el total de las situaciones posibles que pudieran surgir en el desarrollo de la actividad de la Organización, sino establecer una serie de pautas y normas mínimas de conducta.

Si existen otros requisitos aplicables a las personas físicas y jurídicas sujetas a este Código Ético que sean más estrictos que sus disposiciones, incluyendo tanto requisitos legales y reglamentarios como otros requisitos que la Organización suscriba, también deberán ser respetados.

### **2. PRINCIPIOS ÉTICOS Y NORMAS DE CONDUCTA**

#### **Cumplimiento con la normativa aplicable:**

La Organización y sus miembros se comprometen a respetar y cumplir toda la normativa aplicable, incluyendo tanto requisitos legales y reglamentarios como otros requisitos que la Organización suscriba.

Se deberá prestar atención al marco legal del ámbito geográfico (internacional, nacional y local), así como a la normativa aplicable y la reglamentación de referencia.

Igualmente, se deberá prestar atención a las declaraciones, códigos, políticas y normativa interna de la Organización, así como a los compromisos y los acuerdos voluntarios suscritos por la misma.

### **Conflictos de intereses:**

La Organización y sus miembros se comprometen a actuar con imparcialidad en aquellas situaciones de conflicto de intereses en las que pudieran verse involucrados.

En particular, no se deberán realizar actividades personales o profesionales, ni mantener intereses directos o indirectos, que entren en conflicto con las responsabilidades aplicables en la Organización.

Cualquier consulta o duda en la materia deberá ser comunicada de forma previa a cualquier toma de decisión al organismo encargado de supervisar el funcionamiento y observancia del modelo de gestión del cumplimiento y prevención de delitos.

### **Pagos ilícitos y principios anticorrupción:**

La Organización y sus miembros tienen prohibido ofrecer o aceptar pagos ilícitos en cualquier situación, tales como (de forma enunciativa pero no limitativa), los sobornos, las comisiones ilícitas y otras contraprestaciones similares.

### **Derechos humanos y derechos del trabajador:**

La Organización y sus miembros deben respetar los principios incorporados en la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas (UN), así como principios y derechos fundamentales incorporados en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

En particular, se comprometen a no participar en el tráfico de seres humanos, no emplear mano de obra infantil, ni utilizar mano de obra forzada, involuntaria o esclavizada. Estas conductas tampoco serán toleradas en las relaciones comerciales de la Organización con otras partes interesadas a nivel externo.

La Organización debe mantener programas de selección rigurosos y objetivos, atendiendo exclusivamente a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a sus necesidades de recursos humanos.

En particular, se compromete a no tolerar ningún tipo de acoso (físico, psíquico, moral o de autoridad), fomentar la igualdad de oportunidades y evitar cualquier tipo de discriminación, respetar el derecho de libertad de asociación, libertad sindical y negociación colectiva, así como a asegurar unas condiciones de trabajo dignas, respetando los salarios mínimos establecidos en la legislación aplicable.

La Organización y sus miembros deben fomentar las relaciones laborales basadas en el respeto y la honestidad entre compañeros, así como promover una cultura de integridad, respetando la diversidad e intimidad de cada individuo.

### **Calidad:**

La Organización y sus miembros deben asegurar la conformidad de los productos y servicios con los requisitos aplicables, promover un enfoque de aumentar la satisfacción del cliente y responder a las necesidades y expectativas de partes interesadas. Los trabajadores recibirán los medios necesarios para ello y se promoverá la toma de conciencia.

**Medio ambiente:**

La Organización y sus miembros deben desarrollar el compromiso de proteger el medio ambiente, por medio de la prevención de la contaminación, del uso sostenible de los recursos naturales y del fomento de la eficiencia energética y de una economía baja en carbono. Los trabajadores recibirán los medios necesarios para ello y se promoverá la toma de conciencia.

La Organización y sus miembros deben respetar escrupulosamente la normativa aplicable en materia ambiental en todos los lugares en los que desarrollen sus actividades empresariales, así como salvaguardar su cumplimiento por otros trabajadores internos o externos.

**Seguridad y salud en el trabajo:**

La Organización y sus miembros deben garantizar unas adecuadas condiciones de seguridad, higiene y bienestar, para abordar el compromiso de prevenir los daños y el deterioro de la salud. Los trabajadores recibirán los equipos de protección pertinentes y toda la formación necesaria en la materia. No se tolerarán comportamientos inseguros.

La Organización y sus miembros deben respetar escrupulosamente la normativa aplicable en materia de seguridad y salud en todos los lugares en los que desarrollen sus actividades empresariales, así como salvaguardar su cumplimiento por otros trabajadores internos o externos.

**Compromiso social y apoyo a la comunidad local:**

La Organización y sus miembros se comprometen a promover la mejora de la calidad de vida y del bienestar de todas las personas y comunidades que tengan relación con sus actividades y, en particular, deben respetar escrupulosamente el marco legal, la diversidad cultural y las costumbres y principios vigentes del ámbito geográfico.

**Confidencialidad, gestión y protección de la información:**

La Organización y sus miembros se comprometen a respetar la confidencialidad y el derecho a la intimidad en todas sus manifestaciones y, en particular, en lo que se refiere a las disposiciones y requisitos aplicables en materia de protección de datos de carácter personal, así como a la información facilitada por terceros.

Con carácter general, queda prohibido divulgar datos de carácter personal o información facilitada por terceros (salvo consentimiento expreso de los interesados, obligación legal o cumplimiento con resoluciones judiciales o administrativas), revelar información confidencial de la Organización, suministrar información incorrecta o inexacta de manera deliberada y utilizar la información en beneficio propio o de terceros de una manera ilícita.

Se prestará especial atención a la firma de acuerdos de confidencialidad (NDA) en aquellas situaciones que requieran compartir información de carácter sensible.

**Comunicación y transparencia:**

La Organización y sus miembros se comprometen a transmitir una información veraz y completa de sus actividades empresariales. La comunicación se realizará siempre conforme a las normas y en los plazos establecidos por la legislación aplicable.

### **3. SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO**

La Organización, a través de un modelo de gestión del cumplimiento y prevención de delitos, vigilará y controlará que los principios establecidos en este Código Ético sean aplicados por todas sus partes interesadas a nivel interno. De igual manera, la Organización promoverá la aplicación de estos mismos principios por otras partes interesadas a nivel externo, tales como sus proveedores y colaboradores.

La Alta Dirección garantiza la disponibilidad de los recursos necesarios para su cumplimiento y solicita, a todas las personas que trabajan en nombre de la Organización, participar activamente y contribuir a la eficacia del modelo de gestión.

Igualmente, la Organización solicita a todas sus partes interesadas (internas o externas) que informen de posibles riesgos o incumplimientos cuando consideren que se están contraviniendo los principios de este Código Ético, a través del canal de denuncias [compliance@opdenenergy.com](mailto:compliance@opdenenergy.com).

La Organización garantizará que el acceso a los hechos notificados sea completamente restringido, seguro y confidencial, tratando la información recibida de manera anónima y conforme a la normativa aplicable en materia de privacidad y protección de datos (salvo en aquellos casos que deban ser comunicados a las autoridades de acuerdo con la legislación vigente).

El organismo encargado de supervisar el funcionamiento y observancia del Modelo de Gestión del Cumplimiento y Prevención de Delitos se encargará de adoptar las medidas pertinentes y de aplicar el sistema disciplinario que establezca el modelo. Así mismo, garantizará que se realizan las verificaciones periódicas y modificaciones necesarias del modelo y de su implantación.

**El Consejo de Administración de Opdenenergy.**



## **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

### **1. INTRODUCCIÓN, OBJETO, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Opdeenergy es una organización con presencia internacional, en continua expansión y que centra su actividad en la producción de activos de energía y en la gestión de todas sus fases: desarrollo, financiación, construcción, operación y mantenimiento.

El crecimiento de la Organización debe ser por mérito propio de su capacidad, siendo ético y sostenible para alcanzar sus fines. En todo momento, la Organización debe rechazar los comportamientos corruptivos, comprometiéndose a:

- No influir ni parecer influir en el juicio o las acciones de un tercero mediante el pago de sobornos u otras acciones indebidas.
- Promover la conducta ética entre sus empleados.
- Mantener la debida diligencia en sus relaciones de negocio.
- No pasar por alto cualquier sospecha de soborno o conducta corrupta.

Por este motivo, el Consejo de Administración de Opdeenergy ha decidido aprobar e implementar la presente Política Anticorrupción, que tiene como objeto desarrollar los principios básicos de anticorrupción establecidos en el “**Código Ético**” para regir el comportamiento de la Organización en esta materia mediante una serie de pautas y normas de conducta.

La presente Política Anticorrupción, resulta de aplicación a todas las actividades, empresas, áreas y filiales que forman parte del Grupo OPDE, formado por la sociedad matriz Opdeenergy Holding, S.A y sus sociedades dependientes; que opera a través de su marca Opdeenergy.

El contenido de este documento debe ser respetado por todos los órganos de administración y miembros de la Organización (empleados y otras partes que actúen en nombre de esta), independientemente de su nivel jerárquico, área de negocio, ubicación geográfica o sociedad del Grupo a la que pertenezcan.

De cualquier manera, la Organización debe cumplir todas las leyes y reglamentos de anticorrupción aplicables en todos aquellos países en los que desarrolle su actividad empresarial.

A efectos de esta Política, con carácter general, se entiende por funcionario como cualquier persona que actúe en representación de una administración pública, independientemente de su carácter nacional o internacional, o de cualquier departamento, organismo, ministerio o dependencia de estos.

El término es extensivo a empleados de una organización cuya propiedad es controlada total o parcialmente por un gobierno (empresa propiedad del estado), miembros de una familia real o monarquía, partidos políticos e integrantes de estos, candidatos a cargos públicos, policías, fuerzas de seguridad y personal militar, así como sus hijos, cónyuges u otros miembros cercanos.

### **2. PRINCIPIOS Y NORMAS DE CONDUCTA**

#### **Cumplimiento con la normativa aplicable:**

La Organización y sus miembros se comprometen a respetar y cumplir toda la normativa aplicable, incluyendo tanto requisitos legales y reglamentarios como otros requisitos que la Organización suscriba.

Se deberá prestar atención al marco legal del ámbito geográfico (internacional, nacional y local), así como a la normativa aplicable y la reglamentación de referencia, incluidas las leyes del Sistema Nacional Anticorrupción de México, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (FCPA), la Ley contra el Soborno del Reino Unido de 2010 (Ley contra el Soborno del Reino Unido) y leyes y reglamentaciones antisoborno y anticorrupción similares promulgadas por otros países en los que Opdeenergy podría realizar negocios (colectivamente, Leyes Anticorrupción).

De igual manera, debe prestarse especial atención a los códigos, políticas y reglamentos internos de la Organización, así como a los compromisos y acuerdos voluntarios firmados por ella para actuar de la mejor forma posible.

### **Sobornos, atenciones u obsequios indebidos:**

La Organización y sus miembros tienen prohibido el uso de fondos o recursos personales para realizar pagos que sean incompatibles con lo descrito en el “**Código Ético**”, en el presente documento y en otros requisitos que la Organización suscriba.

De igual manera, la Organización y sus miembros, así como los terceros que actúen en su representación ante cualquier parte externa, tienen prohibida la aceptación y proporción de regalos y hospitalidad, así como intangibles (ofertas de trabajo, oportunidades de inversión y favores) de forma directa o a través de otra parte, más allá de lo especificado en la “**Instrucción general de regalos y hospitalidad empresarial de la Organización**”.

### **Pagos de facilitación:**

La Organización y sus miembros no deben realizar pagos a terceros (en particular, funcionarios) para facilitar o agilizar de manera indebida trámites administrativos gubernamentales (obtención de documentos oficiales, tramitaciones o servicios públicos). Debido a los problemas jurídicos y éticos que plantean, Opdeenergy prohíbe este tipo de pagos siempre y cuando no sean el pago de tasas ordinarias o extraordinarias publicadas oficialmente por el organismo gubernamental correspondiente para la realización de ciertos trámites.

Excepcionalmente y en circunstancias de extrema necesidad, la Organización y sus miembros pueden llegar a recurrir a pagos a terceros para evitar una amenaza inminente a la salud, la seguridad o la libertad personal; ya que, en este tipo de situaciones, los pagos pueden ser legales al realizarse bajo coacción o extorsión (se debe prestar atención al marco legal del ámbito geográfico e informar con carácter inmediato al organismo encargado de la supervisión del cumplimiento). No obstante, y de ninguna manera, las amenazas a los intereses comerciales o financieros deben justificar el pago de demandas bajo coacción o extorsión.

### **Patrocinios, contribuciones y donaciones benéficas:**

La Organización solo debe realizar patrocinios, contribuciones o donaciones benéficas razonables para apoyar a las organizaciones y comunidades locales allá donde desarrolle sus actividades.

La Organización y sus miembros deben tener la seguridad de que tales contribuciones no esconden otras intenciones distintas a su propósito, por tanto, el organismo encargado de la supervisión del cumplimiento (Comité de Cumplimiento) debe revisar y autorizar todas las donaciones confirmando que respetan el marco legislativo aplicable en cada ámbito geográfico y los principios organizacionales.

De ninguna manera se debe obtener un trato de favor utilizando un patrocinio, contribución o donación benéfica como medio para conseguirlo.

**Uso de relaciones y contactos comerciales en beneficio propio o de un tercero:**

La Organización y sus miembros deben evitar situaciones o transacciones en las que sus intereses personales o de terceros, bien sean directos o indirectos, puedan entrar en conflicto o pudiera considerarse que están en conflicto con los intereses de Opdenenergy, incluyendo el uso de información privilegiada y otros beneficios indebidos.

**Diligencia debida y vigilancia de los intermediarios:**

La Organización debe asegurar que aquellos terceros que actúen en su nombre tengan la experiencia y aptitudes necesarias para representar eficazmente a Opdenenergy, prestando especial atención a la conducta ética y honestidad de su labor profesional.

Con carácter general, los representantes que actúen en nombre de la Organización deben respetar lo establecido en el Código Ético, la presente Política Anticorrupción y otros documentos que la organización suscriba en materia de Anticorrupción.

En este sentido, cualquier miembro de la Organización que tenga la necesidad de contratar a un intermediario debe informar de los requisitos de cumplimiento de la empresa y justificar con claridad la finalidad de la contratación al Responsable de Cumplimiento de la Organización, el cual debe evaluar, clasificar y aprobar a los intermediarios propuestos en función de los riesgos que presentan (tipo interacciones, servicios encomendados, etc.).

En cualquier caso, cuando cualquier miembro de la Organización que haya contratado los servicios de un intermediario observe indicios de comportamientos impropios debe informar al Responsable de Cumplimiento para actuar con la debida diligencia y en acuerdo con los estándares de la Organización.

**Mecanismos de alerta en la Organización**

Con carácter general, la Organización debe contemplar una serie de situaciones que sirvan de alerta ante posibles riesgos de corrupción al trabajar con intermediarios ("banderas rojas"). La existencia de una alerta no significa necesariamente la finalización de la colaboración con la Organización, pero si justifica un control más exhaustivo en el proceso de selección y seguimiento de la actividad del intermediario. Algunas de estas situaciones son, que el intermediario:

- Demande compensaciones económicas excesivas, solicitudes de pago urgente o acuerdos de pago inusuales que plantean cuestiones de derecho local, como el pago en efectivo, el pago en la moneda de otro país, el pago a una cuenta bancaria extraterritorial o que esté situado en una jurisdicción extraterritorial
- Describa vagamente los servicios a proporcionar y las condiciones de sus acuerdos.
- Sea o haya sido funcionario, que haya sido sugerido directamente por un funcionario o tenga una estrecha relación personal, familiar o de negocios con un funcionario demostrando influencia.
- Se oponga a las declaraciones de cumplimiento de la Organización, tenga un historial o reputación dudosa o esté en una línea de negocio diferente para la que está siendo contratado.
- Presente facturas que superan las cantidades especificadas en su contrato sin causa razonable o haya falta de transparencia sus gastos y registros contables.
- Requiera que no se revele su identidad o, si es una empresa, la identidad de los propietarios, directores o empleados de la empresa (empresas fantasmas o estructuras corporativas poco ortodoxas).

### **3. SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

La Organización, a través de un modelo de gestión del cumplimiento y prevención de delitos, vigilará y controlará que los principios establecidos en esta Política Anticorrupción sean aplicados por todas sus partes interesadas a nivel interno. De igual manera, la Organización promoverá la aplicación de estos mismos principios por otras partes interesadas a nivel externo, tales como sus proveedores y colaboradores.

La Alta Dirección garantiza la disponibilidad de los recursos necesarios para su cumplimiento y solicita, a todas las personas que trabajan en nombre de la Organización, participar activamente y contribuir a la eficacia del modelo de gestión.

Igualmente, la Organización solicita a todas sus partes interesadas (internas o externas) que informen de posibles riesgos o incumplimientos cuando consideren que se están contraviniendo los principios de este documento, a través del canal de denuncias [compliance@opdenenergy.com](mailto:compliance@opdenenergy.com).

La Organización garantizará que el acceso a los hechos notificados sea completamente restringido, seguro y confidencial, tratando la información recibida de manera anónima y conforme a la normativa aplicable en materia de privacidad y protección de datos (salvo en aquellos casos que deban ser comunicados a las autoridades de acuerdo con la legislación vigente).

El organismo encargado de supervisar el funcionamiento y observancia del Modelo de Gestión del Cumplimiento y Prevención de Delitos se encargará de adoptar las medidas pertinentes y de aplicar el sistema disciplinario que establezca el modelo. Así mismo, garantizará que se realizan las verificaciones periódicas y modificaciones necesarias del modelo y de su implantación.

**El Consejo de Administración de Opdenenergy.**

**POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**

**ÍNDICE**

1.	OBJETIVO DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.....	2
2.	ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN .....	2
3.	ÁMBITO PERSONAL DE APLICACIÓN.....	3
4.	OBLIGACIÓN DE REPORTAR INCUMPLIMIENTOS .....	3
5.	FUNCIÓN DE RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN .....	3
6.	CANALES INTERNOS DE INFORMACIÓN .....	3
7.	CANAL EXTERNO DE INFORMACIÓN Y REVELACION PÚBLICA.....	4
8.	PROTECCIÓN DE LOS INFORMANTES.....	4
9.	PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS .....	5
10.	MEDIDAS DE PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS .....	6
11.	MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA LAS PERSONAS .....	7
12.	SANCIONES.....	7
13.	CONFIDENCIALIDAD.....	7
14.	PROTECCIÓN DE DATOS .....	8
15.	PRINCIPIOS BÁSICOS DEL PROCEDIMIENTO GIR.....	10
16.	REGISTRO DE COMUNICACIONES.....	10

## 1. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Opdenenergy Holding, S.A. (en adelante, “Opdenenergy” o la “Organización”) y las sociedades de su grupo, en el marco de su Modelo de Cumplimiento y de conformidad con lo establecido en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (en adelante, “Ley de protección del informante”), ha implementado un sistema interno de información para que cualquier integrante de Opdenenergy o cualquier tercera persona ajena a la misma que conozca o sospeche de un incumplimiento normativo pueda reportarlo internamente de forma identificada o anónima.

El sistema interno de información también puede ser utilizado para formular internamente cualquier consulta relacionada con la normativa aplicable a Opdenenergy.

Opdenenergy reconoce como propios todos los principios recogidos en la Directiva (UE) 2019/1937 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión y en la Ley de protección del informante y, con el fin de enfatizar dicho compromiso, aprueba la presente Política del sistema interno de información, cuyas disposiciones son complementarias a las recogidas en el Procedimiento de gestión, investigación y respuesta de comunicaciones recibidas a través del sistema interno de información (“Procedimiento GIR”).

Esta Política tiene como objetivo establecer los principios generales del sistema interno de información de Opdenenergy, los derechos que asisten a los informantes, así como el procedimiento que regula el modo en que pueden ponerse en conocimiento del responsable del sistema los hechos que versen sobre las materias referidas en el apartado siguiente sobre ámbito material de aplicación.

## 2. ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN

La presente Política ofrece el máximo nivel de protección a las personas físicas que informen, de:

- 1) Acciones u omisiones que puedan constituir infracción del Derecho de la Unión Europea, en los términos definidos por la Ley de protección del informante.
- 2) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

Adicionalmente, el sistema interno de información también podrá emplearse para los siguientes fines, aunque en estos casos ni el informante ni la comunicación gozarán de la protección otorgada en la Ley de protección del informante y en la presente Política:

- 1) El reporte de las acciones u omisiones que puedan constituir un incumplimiento de la normativa interna de la Sociedad (que no sean constitutivas de infracción del Derecho de la Unión Europea o de infracción penal o administrativa grave o muy grave).
- 2) El traslado de cualquier consulta relacionada con el alcance, cumplimiento y la interpretación del Modelo de Cumplimiento y la normativa interna aplicable en Opdenenergy.

Quedan por tanto excluidas del ámbito material de aplicación del sistema interno de información aquellas comunicaciones relacionadas con cuestiones estrictamente laborales o de políticas de recursos humanos (desarrollo de carrera, remuneración, vacaciones, etc.) o relacionadas con el desempeño profesional. En esos casos, el asunto se derivará, si así corresponde, al Área de Recursos Humanos.

Asimismo, el proceso de notificación de comunicaciones a través del sistema interno de información no deberá ser utilizado para informar de eventos que presenten una amenaza inmediata para la vida o la propiedad. Cuando se requiera asistencia de emergencia, deberá comunicarse la situación a los servicios de emergencia.

### 3. ÁMBITO PERSONAL DE APLICACIÓN

La presente Política se extiende, además de a los administradores, directivos y empleados de Opdenergy, a otros colaboradores tales como voluntarios, becarios, trabajadores en periodos formativos, candidatos en proceso de selección, trabajadores que hubieran finalizado su relación laboral o mercantil y representantes de los trabajadores, así como a cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores, y a los accionistas de Opdenergy.

Las medidas de protección previstas en la presente Política se aplicarán también, en su caso: (i) a las personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso; (ii) a las personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante; y (iii) a las personas jurídicas, para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa.

Adicionalmente, el sistema interno de información de Opdenergy podrá ser también utilizado por los clientes de Opdenergy que tuvieran conocimiento o sospecha de algún incumplimiento normativo, y estarán sujetos al nivel de protección que la Ley de protección del informante expresamente prevea en relación con los mismos.

### 4. OBLIGACIÓN DE REPORTAR INCUMPLIMIENTOS

Cualquier miembro integrante de Opdenergy o tercero que mantenga relaciones con la Organización en el marco de sus labores profesionales (en los términos expuestos en el apartado anterior de la presente Política) que tenga conocimiento de algún incumplimiento cometido en un contexto laboral o profesional podrá inmediatamente comunicarlo a través del sistema interno de información, sin temor a sufrir ningún tipo de represalia (en el caso de los que forman parte de la Organización esto constituye una obligación).

### 5. FUNCIÓN DE RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Consejo de Administración ha designado al Responsable Funcional del Área de Cumplimiento, conforme los organigramas vigentes y con el apoyo de su equipo, como responsable del sistema interno de información, quien ofrece garantías adecuadas de independencia, confidencialidad, protección de datos y secreto de las comunicaciones.

### 6. CANALES INTERNOS DE INFORMACIÓN

Opdenergy ha habilitado un canal interno de información confidencial, protegido y que cumple con las exigencias de las más estrictas normativas en materia de protección a informantes y de protección de datos. Dicho canal está gestionado a través de una plataforma (herramienta informática del sistema interno de información) y se encuentra accesible a través de:

- La página web corporativa de Opdenergy: [www.opdenergy.com](http://www.opdenergy.com)
- La intranet corporativa: <https://opdefoto.sharepoint.com/sites/intranet/SitePages/Home.aspx>

Adicionalmente, el informante podrá solicitar al responsable del sistema la celebración de una reunión presencial para presentar la comunicación de forma verbal, que deberá celebrarse dentro del plazo máximo de siete días desde la solicitud. La reunión deberá ser debidamente documentada de alguno de los siguientes modos:

- Mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible – previa advertencia al informante de que la comunicación será grabada, informándole del tratamiento de sus datos de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente–, o
- A través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla. Además, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación a través de la plataforma habilitada (herramienta informática del sistema interno de información).

Asimismo, las comunicaciones se podrán formular tanto de forma identificada como anónima.

Las comunicaciones que se realicen deberán contener, en la medida de lo posible, los siguientes aspectos:

- 1) Nombre y apellidos de la/s persona/s a las que se atribuyen los hechos y/o conductas objeto de comunicación.
- 2) Fecha de los hechos y máxima información disponible sobre los mismos.
- 3) Eventuales documentos u otros medios de prueba que tenga a su alcance y que puedan acreditar la realidad de los hechos y/o conductas objeto de comunicación.

Al margen de lo anterior, cualquier comunicación formal por parte de un órgano judicial o una administración pública se considerará medio válido para tomar conocimiento de un incumplimiento.

En el supuesto de incompatibilidad o conflicto de interés, esto es, que la persona responsable de los hechos reportados fuera el responsable del sistema interno de información, el informante podrá dirigir la comunicación a la atención de cualquier miembro del Comité de Dirección, que asumirá entonces, provisionalmente y a los solos efectos de la gestión de este incumplimiento, las funciones de responsable del sistema.

## **7. CANAL EXTERNO DE INFORMACIÓN Y REVELACION PÚBLICA**

Sin perjuicio de que el canal interno de información es el cauce preferente para informar sobre las acciones y omisiones constitutivas de infracción contra los derechos de la Unión Europea, o de infracción penal o administrativa grave o muy grave, cualquier persona física podrá acudir directamente al canal externo de información creado en España por la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.I.I. –y de la autoridad autonómica competente, si es el caso–.

Asimismo, la revelación pública o puesta a disposición del público de información sobre acciones u omisiones establecidas en el ámbito de aplicación de la presente Política también implicará la protección al informante, siempre y cuando haya realizado la comunicación primero por canales internos o externos, o directamente por canales externos, sin que se hayan tomado medidas apropiadas al respecto en el plazo establecido, y siempre que se cumplan además los requisitos establecidos en el apartado siguiente.

## **8. PROTECCIÓN DE LOS INFORMANTES**

Las personas que comuniquen o revelen infracciones gozarán de todos los derechos de protección que se prevén en la presente Política y en el Procedimiento GIR siempre que:

- Tengan motivos razonables para pensar que la información que comunican a Opdeenergy es veraz en el momento de la comunicación, y que la citada información entra dentro del ámbito de aplicación material de la Política.
- Hayan realizado la comunicación o revelación conforme a los requerimientos previstos a tal efecto por Opdeenergy y la presente Política.

Las personas que hayan comunicado o revelado públicamente información sobre acciones u omisiones a las que se refiere esta Política de forma anónima, pero que posteriormente hayan sido



identificadas y cumplan las condiciones previstas en este apartado, tendrán derecho a la protección según se prevé en la presente Política.

Las personas que informen ante las instituciones, órganos u organismos pertinentes de la Unión Europea sobre infracciones que entren en el ámbito de aplicación de la Directiva (UE) 2019/1937, tendrán derecho a protección con arreglo a lo dispuesto en la presente Política.

Por el contrario, no gozarán de la protección prevista en la presente Política, aquellas personas que comuniquen o revelen:

- 1) Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas por alguna de las siguientes razones:
  - a) Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
  - b) Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de la Política.
  - c) Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, a juicio del responsable del sistema, indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.
  - d) Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones objeto de una comunicación anterior respecto de la cual hayan concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto. En estos casos, el responsable del sistema notificará la resolución de manera motivada.
- 2) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.
- 3) Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
- 4) Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el ámbito material de la presente Política.

La inadmisión de la comunicación formulada a través de los canales habilitados será comunicada al informante, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones relativas al procedimiento.

## **9. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS**

Opdeenergy adoptará las medidas necesarias para prohibir todo acto constitutivo de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia, contra las personas informantes.

Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública. A título meramente enunciativo, se consideran represalias las que se adopten en forma de:

- 1) Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria.
- 2) Imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
- 3) La no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido.
- 4) Terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios.
- 5) Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- 6) Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.

- 7) Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.
- 8) Denegación o anulación de una licencia o permiso.
- 9) Denegación de formación.
- 10) Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

Las medidas recogidas en los anteriores numerales 1 a 3, no serán consideradas represalia cuando sean llevadas a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.

Igualmente, se hace saber que los actos que tengan por objeto impedir o dificultar la presentación de comunicaciones y revelaciones, así como los que constituyan represalia o causen discriminación tras la presentación de aquellas, serán nulos de pleno derecho y darán lugar, en su caso, a medidas correctoras disciplinarias o de responsabilidad, pudiendo incluir la correspondiente indemnización de daños y perjuicios al perjudicado.

Además, los informantes podrán acceder, según corresponda, a las medidas de apoyo prestadas en España por la Autoridad Independiente de Protección del Informante y/o órgano autónomo independiente.

## **10. MEDIDAS DE PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS**

La Organización adoptará las medidas necesarias para garantizar que los informantes estén protegidos frente a represalias. A continuación, se exponen las principales medidas de protección previstas tanto en la Directiva (UE) 2019/1937 como en la Ley de protección del informante:

- 1) No se considerará que las personas que comuniquen información sobre las acciones u omisiones recogidas en los numerales 1 y 2 del apartado 2 de la presente Política o que hagan una revelación pública hayan infringido ninguna restricción de revelación de información, y aquellas no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo en relación con dicha comunicación o revelación pública, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación o revelación pública de dicha información era necesaria para revelar una acción u omisión en virtud de esta Política. Esta medida no afectará a las responsabilidades de carácter penal.

Lo previsto en el párrafo anterior se extiende a la comunicación de informaciones realizadas por los representantes de las personas trabajadoras, aunque se encuentren sometidas a obligaciones legales de sigilo o de no revelar información reservada. Todo ello sin perjuicio de las normas específicas de protección aplicables conforme a la normativa laboral.

- 2) Los informantes no incurrirán en responsabilidad respecto de la adquisición o el acceso a la información que es comunicada o revelada públicamente, siempre que dicha adquisición o acceso no constituya un delito.
- 3) Cualquier otra posible responsabilidad de los informantes derivada de actos u omisiones que no estén relacionados con la comunicación o la revelación pública o que no sean necesarios para revelar una infracción, será exigible conforme a la normativa aplicable.
- 4) En los procedimientos ante un órgano jurisdiccional u otra autoridad relativos a los perjuicios sufridos por los informantes, una vez que el informante haya demostrado razonablemente que ha comunicado o ha hecho una revelación pública y que ha sufrido un perjuicio, se presumirá que el perjuicio se produjo como represalia por informar o por hacer una revelación pública. En tales casos, corresponderá a la persona que haya tomado la medida perjudicial probar que esa medida se basó en motivos debidamente justificados no vinculados a la comunicación o revelación pública.

- 5) En los procesos judiciales, incluidos los relativos a difamación, violación de derechos de autor, vulneración de secreto, infracción de las normas de protección de datos, revelación de secretos empresariales, o a solicitudes de indemnización basadas en el derecho laboral o estatutario, las personas que realicen una comunicación de conformidad con la presente Política, no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo como consecuencia de comunicaciones o de revelaciones públicas protegidas. Dichas personas tendrán derecho a alegar en su descargo y en el marco de los referidos procesos judiciales, el haber comunicado o haber hecho una revelación pública, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación o revelación pública era necesaria para poner de manifiesto una infracción.

## **11. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA LAS PERSONAS SOBRE LAS QUE VERSA LA COMUNICACIÓN**

Opdeenergy garantizará que las personas sobre las que versa la comunicación sean oídas en el marco de la investigación interna, tengan derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos regulados en la legislación vigente.

Asimismo, la identidad de la persona sobre la que verse la comunicación de infracción será protegida y tratada de manera confidencial, al igual que los hechos objeto de comunicación, del mismo modo que lo es la identidad del propio informante, siempre con las excepciones que sean necesarias determinar para garantizar el buen fin de la investigación, o la eventual comunicación a las autoridades competentes.

## **12. SANCIONES**

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso serán las previstas en el Estatuto de los Trabajadores, en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación o en la legislación laboral aplicable y se graduarán atendiendo a la gravedad de los hechos cometidos, pudiendo tomarse en consideración circunstancias tales como los daños o perjuicios causados, las circunstancias de las víctimas, si las hubiere, etcétera. También podrán adoptarse medidas adicionales a las disciplinarias, incluyendo las reclamaciones que correspondan o el reporte de los hechos a las autoridades administrativas, policiales o judiciales que correspondan.

Además de las posibles infracciones y sanciones de disciplina laboral, la Autoridad Independiente de Protección del Informante podría sancionar con multas que podrían llegar hasta los 300.000 euros conductas como las siguientes:

- 1) Impedir o intentar impedir que se realicen comunicaciones o frustren o traten de frustrar su seguimiento.
- 2) Adoptar medidas de represalia contra los informantes.
- 3) Promover procedimientos abusivos contra los informantes.
- 4) Incumplir su deber de mantener la confidencialidad respecto de la identidad del informante o de las personas involucradas en la comunicación, así como su deber de secreto sobre cualquier información relacionada con la comunicación formulada.
- 5) Comunicar o revelar públicamente información a sabiendas de su falsedad.

## **13. CONFIDENCIALIDAD**

Opdeenergy garantiza la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma, así como la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

En virtud de lo anterior, el acceso a los datos relativos a la comunicación queda limitado a los miembros específicamente autorizados por Opdenenergy para recibir, seguir o resolver las comunicaciones recibidas, así como aquellos terceros (por ejemplo, una autoridad judicial, el Ministerio Fiscal o la autoridad administrativa competente) cuando constituya una obligación necesaria y proporcionada impuesta por normativa aplicable, en el contexto de una investigación llevada a cabo por las autoridades nacionales o en el marco de un proceso judicial, y, en particular, cuando la revelación pretenda salvaguardar el derecho de defensa de la persona afectada.

En cualquier caso, salvo en los casos previstos, Opdenenergy garantiza que ninguna persona no autorizada conozca la identidad del informante ni cualquier otra información que pueda ayudar a deducir directa o indirectamente su identidad. En concreto, Opdenenergy garantiza que la persona a la que se refieran los hechos relatados no será en ningún caso informada de la identidad del informante o, en su caso, de quien haya llevado a cabo la revelación pública.

Asimismo, Opdenenergy velará por salvaguardar la confidencialidad de los datos y hechos aportados cuando la comunicación sea remitida por canales de denuncia que no sean los establecidos o a miembros del personal no responsables de su tratamiento. Para ello, Opdenenergy ha formado en esta materia adecuadamente a su personal y ha advertido sobre las infracciones por el quebranto del deber de confidencialidad y, asimismo, el establecimiento de la obligación del receptor de la comunicación de remitirla inmediatamente al responsable del sistema.

En cumplimiento de todo lo anterior, Opdenenergy ha implantado medidas técnicas y organizativas en los canales internos, para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad del informante en caso de que se hubiera identificado.

En relación con las personas afectadas por la comunicación, la Organización garantiza que durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

Por su lado, quienes reciban revelaciones públicas cuentan con las mismas obligaciones arriba descritas y, en ningún caso obtendrán datos que permitan la identificación del informante y deberán contar con medidas técnicas y organizativas adecuadas.

Las revelaciones hechas en virtud de este apartado estarán sujetas a salvaguardas establecidas en la normativa aplicable y, en particular, se informará al informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial. Cuando la autoridad competente lo comunique al informante, le remitirá un escrito explicando los motivos de la revelación de los datos confidenciales en cuestión.

En todo caso, Opdenenergy velará porque las autoridades competentes que reciban información sobre infracciones que incluya secretos comerciales, no los usen ni revelen para fines que vayan más allá de lo necesario para un correcto seguimiento de las actuaciones.

## **14. PROTECCIÓN DE DATOS**

Los datos personales tratados en aplicación de la presente Política, incluido el intercambio o transmisión de datos personales con las autoridades competentes, serán tratados por OPDENENERGY HOLDING, S.A. con domicilio en C/ Cardenal Marcelo Spínola 42, 5ª planta, 28016, Madrid, y, en caso de ser necesario, por parte de la filial de OPDENENERGY HOLDING, S.A. de la que el interesado forme parte, en calidad de corresponsables del tratamiento de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos personales (los "Corresponsables").

Opdenenergy dispone de un canal de atención para Protección de Datos que puede ser contactado por los interesados a través del correo electrónico [privacy@opdenenergy.com](mailto:privacy@opdenenergy.com)

Los datos personales facilitados a través del sistema interno serán tratados para la finalidad de recepcionar y analizar las acciones u omisiones reportadas y, en su caso, decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados. Adicionalmente, cierta información podrá ser tratada para dejar evidencia del funcionamiento del sistema. En este último supuesto, Opdenenergy garantiza que la información almacenada como evidencia será anonimizada.

En caso de recibir información que no sea necesaria para la tramitación e investigación de las acciones u omisiones a las que se refiere el apartado segundo de la presente Política, Opdenenergy o, en su caso, los Corresponsables procederán a su inmediata supresión. Asimismo, se suprimirán todos aquellos datos personales que se puedan haber comunicado y que se refieran a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley de protección del informante y de la presente Política, así como aquella información o parte de ella que se acreditara como no veraz, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal.

Opdenenergy y, en su caso, los Corresponsables tratarán los datos personales facilitados por el informante en cumplimiento de una obligación legal, en concreto, en cumplimiento de la Ley de protección del informante. Por su lado, el tratamiento de datos especialmente protegidos podrá ser tratado por el responsable por razones de un interés público esencial conforme a lo previsto en el artículo 9.2.g) del Reglamento (UE) 2016/679.

Los datos personales recabados a través de los canales internos se conservarán de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable. En concreto, estos datos se conservarán exclusivamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre aquellos hechos comunicados que, en todo caso, no podrá prolongarse durante más de tres meses desde la entrada de la comunicación. No obstante, en caso de que fuese necesario tratar los datos personales durante más tiempo para continuar la investigación o, en su caso, porque se considere necesario iniciar las acciones legales oportunas, los datos se conservarán, en un entorno diferente a los canales internos, en tanto sea necesario para concluir la investigación o para el ejercicio de las correspondientes acciones por parte de Opdenenergy y, en su caso, la filial del mismo.

Para cumplir con las finalidades arriba descritas, los Corresponsables pueden facilitar el acceso a los datos personales a:

- 1) Terceras empresas que presenten servicios, tales como asesores y colaboradores externos que presten soporte en la gestión o, en su caso, investigación de las comunicaciones recibidas a través de los canales internos.
- 2) Aquellas áreas o departamentos relevantes de cara a la tramitación de la comunicación y, en su caso, para la investigación y las posibles medidas a tomar con respecto a la conducta comunicada siempre y cuando resulte necesario.
- 3) Igualmente, los datos personales podrán ser cedidos a los Jueces y Tribunales, al Ministerio Fiscal, así como a las Administraciones Públicas competentes como consecuencia de la investigación que se pueda poner en marcha.

Por otro lado, se informa al interesado de que, bajo las condiciones que se establecen en la normativa aplicable, podrá ejercitar los derechos reconocidos en la normativa de protección de datos mediante el envío, a la atención de Protección de Datos, de un correo ordinario a su domicilio social o de un correo electrónico a la siguiente dirección: [privacy@opdenenergy.com](mailto:privacy@opdenenergy.com)

No obstante, Opdenenergy informa de que, en caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados en la comunicación o a la que se refiera la revelación pública ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

Sin perjuicio de los derechos que le correspondan al informante, de acuerdo con la normativa sobre protección de datos, en caso de haber realizado la comunicación de manera verbal, Opdenenergy

ofrece la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación a través de la plataforma (herramienta informática del sistema interno de información).

Asimismo, los interesados tienen el derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

Opdenenergy revisará periódicamente el correcto funcionamiento del sistema interno de información y de las disposiciones de la presente Política.

## **15. PRINCIPIOS BÁSICOS DEL PROCEDIMIENTO GIR**

El Procedimiento GIR se rige por los siguientes principios, que serán observados durante la tramitación de cualquier expediente:

- **Confidencialidad:** El Procedimiento GIR garantizará el carácter confidencial de la identidad del informante, de cualquier tercero mencionado en la comunicación y de los datos relativos al incidente comunicado, salvo comunicación a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.
- **Imparcialidad:** El responsable del sistema ha de regirse en todo caso por el principio de imparcialidad, otorgando un trato homogéneo a todas las comunicaciones, con independencia de las personas implicadas y evitando cualquier tipo de conflicto de interés.
- **Independencia del responsable del sistema:** El responsable del sistema gozará de plena independencia y autonomía para acordar la práctica de las diligencias que estime necesarias para el esclarecimiento de los hechos comunicados, persiguiendo en todo caso la búsqueda de la verdad.
- **Documentación:** Cada comunicación dará lugar a un expediente, en el que el responsable del sistema incluirá la documentación detallada de todo el procedimiento de investigación.
- **Buena fe:** Lo dispuesto en el Procedimiento GIR y en esta Política deberá ser interpretado conforme a los principios y exigencias de la buena fe.

## **16. REGISTRO DE COMUNICACIONES**

Opdenenergy llevará un registro de todas las comunicaciones y consultas que pueda recibir a través del sistema interno de información, recopiladas en el llamado “libro-registro”, cumpliendo en todo momento con los requisitos de confidencialidad establecidos, y durante el tiempo estrictamente necesario y proporcionado para dar cumplimiento a los requisitos legales y normativos procedentes de la Unión Europea.

**El Consejo de Administración de Opdenenergy.**

## **POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD**

Opdenenergy es una organización con presencia internacional, en continua expansión y que centra su actividad en la producción de activos de energía y en la gestión de todas sus fases: desarrollo, financiación, construcción, operación y mantenimiento.

En este marco de actividad, el Consejo de Administración de Opdenenergy se compromete, a través de la presente Política de Sostenibilidad, a abordar aspectos ambientales, sociales y de gobernanza (ASG, o ESG por sus siglas en inglés) y contribuir al desarrollo sostenible de los territorios en los que opera, con los siguientes objetivos:

- Mantener altos estándares éticos en el ejercicio de su actividad basados en el buen gobierno (la honestidad, equidad e integridad), evitando causar un perjuicio significativo en el desarrollo de su actividad y prestando especial atención al impacto ambiental, social y económico.
- Promocionar una economía baja en carbono y gestionar los riesgos derivados del cambio climático, maximizando la generación de energía renovable, respetando la biodiversidad y el entorno paisajístico.
- Mejorar el desempeño ambiental en aprovisionamientos y la gestión de la vida útil de sus activos, fomentando la economía circular y el empleo de cadenas de suministro con proveedores responsables.
- Dar respuesta a las necesidades y expectativas de sus partes interesadas, promoviendo la participación de las comunidades locales.
- Crear entornos de trabajo justos y seguros, proporcionando el ambiente necesario y respetando los derechos humanos y laborales.
- Garantizar la transparencia en la rendición de cuentas, facilitando información material de forma clara, veraz y sencilla.
- Asegurar el cumplimiento con los requisitos aplicables, incorporando las principales normativas internacionales de sostenibilidad, los requisitos legales y reglamentarios pertinentes, así como otros requisitos que la Organización suscriba.
- Contribuir a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y lograr una mejora continua en la gestión de sus aspectos ASG.

Esta política apoya la dirección estratégica de la Organización, sirve como referencia para el establecimiento de objetivos y se exige en todos los ámbitos de la actividad. Es de aplicación a todas las actividades, empresas, áreas y filiales que forman parte del Grupo OPDE, formado por la sociedad matriz Opdenenergy Holding, S.A y sus sociedades dependientes; que opera a través de su marca Opdenenergy.

La Alta Dirección garantiza la disponibilidad de los recursos necesarios para su cumplimiento y solicita, a todas las personas que trabajan en nombre de la Organización, a participar activamente y contribuir a la eficacia de la gestión de la sostenibilidad en la Organización.

**El Consejo de Administración de Opdenenergy.**

## **POLÍTICA DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Opdenenergy es una organización con presencia internacional, en continua expansión y que centra su actividad en la producción de activos de energía y en la gestión de todas sus fases: desarrollo, financiación, construcción, operación y mantenimiento.

En este marco de actividad, el Consejo de Administración de Opdenenergy se compromete a demostrar el liderazgo de la Alta Dirección en materia de calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo; a través de la implantación de un Sistema de Gestión que permite:

- Promover un enfoque a procesos, comprender el contexto de la Organización y aplicar un pensamiento basado en riesgos, que posibilite; minimizar los efectos negativos, maximizar el uso de las oportunidades, alcanzar los resultados previstos y adaptarse a los cambios.
- Incorporar los estándares más exigentes para dar respuesta a un mercado altamente competitivo, asegurar la conformidad de sus productos y servicios (proyectos) y promover un enfoque de aumentar la satisfacción del cliente y de responder a las necesidades y expectativas de sus partes interesadas.
- Desarrollar su compromiso de proteger el medio ambiente, por medio de la prevención de la contaminación, del uso sostenible de los recursos naturales y del fomento de la eficiencia energética y de una economía baja en carbono.
- Proporcionar unas condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioros de la salud relacionados con el trabajo, con el compromiso de eliminar los peligros y reducir los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo.
- Fomentar la consulta y la participación de los trabajadores y sus representantes.
- Asegurar el cumplimiento de la Organización con los requisitos aplicables, incluyendo tanto requisitos legales y reglamentarios como otros requisitos que suscriba.
- Lograr la mejora continua de la gestión y del desempeño en materia de calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo.

Esta política apoya la dirección estratégica de la Organización, sirve como referencia para el establecimiento de objetivos y se exige en todos los ámbitos de la actividad. Es de aplicación a todas las actividades, empresas, áreas y filiales que forman parte del Grupo OPDE, formado por la sociedad matriz Opdenenergy Holding, S.A y sus sociedades dependientes; que opera a través de su marca Opdenenergy.

La Alta Dirección garantiza la disponibilidad de los recursos necesarios para su cumplimiento y solicita, a todas las personas que trabajan en nombre de la Organización, a participar activamente y contribuir a la eficacia del Sistema de Gestión.

**El Consejo de Administración de Opdenenergy.**



## **POLÍTICA DE REMUNERACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE OPDENERGY HOLDING, S.A.**

### **1. PLANTEAMIENTO Y ÁMBITO DE LA POLÍTICA DE REMUNERACIONES**

En el presente documento se refleja la política de remuneraciones aplicable a los miembros del consejo de administración de Opdenenergy Holding, S.A. (la "**Sociedad**"), en cumplimiento de los requisitos legales establecidos por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital (la "**Ley de Sociedades de Capital**") (en adelante, la "**Política de Remuneraciones**").

La Política de Remuneraciones ha sido elaborada teniendo en cuenta la relevancia de la Sociedad, su situación económica, los estándares de mercado para empresas comparables y la dedicación de los consejeros a la Sociedad. La remuneración que se establece a continuación mantiene una proporción adecuada y promueve la rentabilidad y sostenibilidad a largo plazo de la Sociedad, incorporando las precauciones necesarias para evitar la asunción excesiva de riesgos o que se premien resultados desfavorables y asegurando la alineación de los intereses de los consejeros con los de la Sociedad y sus accionistas, sin que se vea comprometida la independencia propia de los consejeros.

### **2. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE REMUNERACIONES**

Sin perjuicio de lo previsto por la Ley de Sociedades de Capital en materia de remuneración de los administradores, la Política de Remuneraciones entrará en vigor en el momento en que se produzca la efectiva admisión a negociación de las acciones de la Sociedad en las Bolsas de Valores de Madrid, Barcelona, Bilbao y Valencia y su inclusión en el Sistema de Interconexión Bursátil (Mercado Continuo) (la "**Admisión**") y mantendrá su vigencia durante los tres ejercicios siguientes a aquel en que haya sido aprobada por la junta general de accionistas. Por tanto, la Política de Remuneraciones será de aplicación desde la Admisión y hasta el ejercicio 2025.

No obstante lo anterior, la Junta General de Accionistas de la Sociedad podrá acordar la modificación o sustitución de la presente Política de Remuneraciones en todo momento durante este periodo a propuesta del Consejo de Administración con el informe favorable de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.

### **3. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE REMUNERACIONES**

La Política de Remuneraciones tiene como finalidad definir y controlar las prácticas de remuneración de la Sociedad en relación con sus consejeros, contribuyendo a la creación de valor para sus accionistas de manera sostenible en el largo plazo.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Política de Remuneraciones de los consejeros establece un esquema retributivo adecuado a la dedicación y a las responsabilidades asumidas por estos, y se aplica con el fin de atraer, retener y motivar a los miembros del Consejo de Administración de la Sociedad, todo ello con el objetivo de contar con personas que tengan los perfiles profesionales adecuados para contribuir a la consecución de los objetivos estratégicos de la Sociedad.

#### **4. PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES DE LA POLÍTICA DE REMUNERACIONES**

Con el fin de contar con una estructura sólida de buen gobierno corporativo, la Sociedad ha considerado apropiado establecer unos principios claros en este ámbito y, concretamente, en el ámbito de la Política de Remuneraciones para garantizar que la estrategia de remuneración aprobada por el Consejo de Administración se aplique de conformidad con la propia estrategia de la Sociedad. Con esta finalidad, la Política de Remuneraciones se regirá por los siguientes principios:

##### **4.1 GARANTIZAR LA INDEPENDENCIA DE CRITERIO**

Las remuneraciones se estructurarán de tal forma que no se comprometa la independencia de criterio de los consejeros externos.

##### **4.2 ATRAER Y RETENER A LOS MEJORES PROFESIONALES**

Las retribuciones serán competitivas de forma que permitan atraer y retener talento que contribuya a la creación de valor para la Sociedad y a la consecución de sus objetivos estratégicos.

##### **4.3 RENTABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD A LARGO PLAZO**

Las remuneraciones deberán promover la rentabilidad y sostenibilidad a largo plazo de la Sociedad y ser compatibles con los intereses y la estrategia de la Sociedad a largo plazo, así como con sus valores y objetivos. Asimismo, se tomarán las cautelas necesarias para evitar la asunción excesiva de riesgos y resultados desfavorables. En concreto, el sistema retributivo fijará los límites y las cautelas precisas para asegurar que la remuneración variable guarde relación con el rendimiento profesional de los beneficiarios y no derive solamente de la evolución general de los mercados o del sector.

##### **4.4 TRANSPARENCIA**

La Política de Remuneraciones y las normas específicas para la determinación de las retribuciones serán claras y conocidas.

##### **4.5 EQUIDAD Y PROPORCIONALIDAD DE LA RETRIBUCIÓN**

Las remuneraciones deberán fijarse tomando en consideración la dedicación, cualificación y responsabilidad exigida para el cargo, así como la experiencia, las funciones y las tareas desempeñadas por cada consejero. Además, las remuneraciones deberán mantener un equilibrio entre competitividad del mercado y equidad interna.

#### **5. REMUNERACIÓN DE LOS CONSEJEROS POR SU CONDICIÓN DE TALES**

Los estatutos sociales establecen que el cargo de consejero de la Sociedad es retribuido. La Política de Remuneraciones pretende retribuir a los miembros del Consejo de Administración por su condición de tales, es decir, por la realización de las tareas de supervisión y de toma de decisiones en el seno del Consejo de Administración y de las Comisiones de las que formen parte, de modo adecuado y suficiente por su dedicación, cualificaciones y responsabilidades, sin que ello implique comprometer su independencia de criterio.

En este sentido, la Sociedad ha adoptado esta Política de Remuneraciones, en virtud de la cual todos los consejeros (a excepción de los consejeros ejecutivos) tienen derecho a percibir una remuneración por la realización de sus tareas de supervisión y de toma de decisiones colectivas, es decir, por su condición de miembros del Consejo de Administración y, en su caso, de las Comisiones de las que formen parte.

Conforme a los estatutos sociales, la remuneración de los consejeros por su condición de tales consistirá en una asignación fija anual dineraria. Asimismo, se prevé que los consejeros también puedan ser retribuidos mediante la entrega de acciones, o mediante la entrega de derechos de opción sobre ellas o mediante retribución referenciada al valor de las acciones, siempre y cuando la aplicación de alguno de estos sistemas de retribución sea acordada previamente por la Junta General de Accionistas.

Asimismo, también de acuerdo con los estatutos sociales, el importe total de las retribuciones que podrá satisfacer la Sociedad al conjunto de sus consejeros en su condición de tales no excederá de la cantidad que a tal efecto determine la Junta General de Accionistas. Partiendo de la cantidad máxima anual fijada y aprobada por la Junta General de Accionistas, corresponde al Consejo de Administración la facultad de distribución de esa cantidad entre sus miembros en función del cargo, funciones y responsabilidades atribuidas, participación en Comisiones dentro del Consejo de Administración, clase o categoría de consejeros a los que pertenezca, así como las demás circunstancias objetivas que considere relevantes.

Por último, la Sociedad abonará la prima del seguro de responsabilidad civil de los consejeros incluidos los ejecutivos, según las condiciones usuales del mercado y en proporción a las circunstancias de la Sociedad.

## **5.1 IMPORTE ANUAL DE REMUNERACIÓN DE LOS CONSEJEROS**

La remuneración anual máxima que la Sociedad podrá satisfacer al conjunto de sus consejeros dominicales e independientes, en su condición de tales, asciende a 480.000 euros. Esta cantidad máxima se mantendrá en el mismo importe hasta que la Junta General de Accionistas determine otra cosa.

Este límite no incluye: (a) cualquier salario, compensación de cualquier naturaleza o pago que se efectúe a consejeros ejecutivos por la realización de sus funciones ejecutivas, de acuerdo con los estatutos sociales y sus respectivos contratos con la Sociedad; (b) los pagos de las primas del seguro de responsabilidad civil contratado por la Sociedad para sus consejeros; y (c) cualquier reembolso de gastos corrientes en los que incurran los consejeros a la hora de asistir a las sesiones del Consejo de Administración o de alguna de sus Comisiones.

## **5.2 RETRIBUCIÓN FIJA ANUAL**

Corresponde al Consejo de Administración distribuir la cantidad máxima anual entre sus miembros y para ello establecerá los criterios para determinar los importes correspondientes a cada consejero, teniendo en cuenta, además de cualesquiera otras circunstancias objetivas que considere relevantes:

- La categoría del consejero.
- El papel que cumple el consejero en el Consejo de Administración y en cualquiera de sus Comisiones.
- Las tareas y responsabilidades específicas asumidas durante el año.
- La experiencia y el conocimiento requeridos para realizar dichas tareas.

- La cantidad de tiempo y de dedicación que exige su cumplimiento.

Concretamente, del importe fijado en el apartado 5.1, el Consejo de Administración ha decidido, para su abono en concepto de asignación fija anual, los siguientes importes:

*(a) Asignación por pertenencia al Consejo de Administración (excluyendo, a efectos aclaratorios, al consejero ejecutivo): 50.000 euros.*

*(b) Asignación adicional por presidencia del Consejo de Administración: sin asignación.*

*(c) Asignación por pertenencia a la Comisión de Auditoría: 10.000 euros.*

*(d) Asignación adicional por presidencia de la Comisión de Auditoría: 30.000 euros.*

*(e) Asignación por pertenencia a la Comisión de Nombramientos y Retribuciones: 10.000 euros.*

*(f) Asignación adicional por presidencia de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones: 30.000 euros.*

*(g) Asignación por pertenencia a la Comisión de Desarrollo Sostenible: 10.000 euros.*

*(h) Asignación adicional por presidencia de la Comisión de Desarrollo Sostenible: 30.000 euros.*

El sistema retributivo, así como el detalle de las retribuciones, se desglosará con carácter anual en el correspondiente Informe Anual sobre Remuneraciones de los Consejeros.

## **6. REMUNERACIÓN DE LOS CONSEJEROS POR EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EJECUTIVAS**

Los consejeros que desarrollen funciones ejecutivas tendrán derecho a percibir la retribución que por el desempeño de dichas responsabilidades se prevea en los contratos celebrados a tal efecto entre cada consejero) y la Sociedad. Corresponde al Consejo de Administración fijar la retribución de los consejeros por el desempeño de las funciones ejecutivas y aprobar los contratos de los consejeros ejecutivos con la Sociedad, que deberán ajustarse a la Política de Remuneraciones.

A la fecha de la presente Política de Remuneraciones, únicamente un miembro del Consejo de Administración desempeña funciones ejecutivas (el “**Consejero Ejecutivo**”).

### **6.1 RETRIBUCIÓN FIJA ANUAL**

La retribución fija se determinará conforme a la responsabilidad, la posición jerárquica y la experiencia de cada Consejero Ejecutivo, teniendo presente las características específicas de cada función y la dedicación requerida, y todo ello para establecer una base salarial competitiva que atraiga y retenga talento para contribuir a la creación de valor.

En todo caso la retribución fija anual se actualizará el 1 de enero de cada año aplicando a la retribución fija vigente en cada momento de actualización la variación porcentual experimentada por el índice de precios de consumo establecido para la Comunidad de Madrid en el periodo de los doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de actualización. La primera actualización se producirá el 1 de enero de 2023.

### **6.2 RETRIBUCIÓN VARIABLE**

Sólo los consejeros ejecutivos disfrutan de componentes variables en su retribución.

En este sentido, se prevé la posibilidad de que la Junta General de Accionistas establezca sistemas de remuneración referenciados al valor de las acciones, que conlleven la entrega de acciones de la Sociedad o sistemas de remuneración consistentes en derechos de opción sobre acciones. El

acuerdo de la Junta General determinará, en su caso, el número máximo de acciones que se podrán asignar en cada ejercicio a este sistema de remuneración, el precio de ejercicio o el sistema de cálculo del precio de ejercicio de las opciones sobre acciones, el valor de las acciones que, en su caso, se tome como referencia y el plazo de duración del plan.

La retribución variable se basa en los principios de la Política de Remuneraciones descritos anteriormente y tendrá en cuenta los elementos que se describen a continuación.

#### **6.2.1 Retribución variable anual**

La retribución variable anual de los consejeros ejecutivos podrá satisfacerse en efectivo o mediante la entrega de acciones en caso de haber sido debidamente aprobada por la Junta General, en función del rendimiento profesional y del cumplimiento de unos objetivos a corto, medio y largo plazo predeterminados con anterioridad de manera que se evalúe la de valor para la Sociedad.

#### **6.2.2 Retribución variable plurianual**

Con la finalidad de incentivar el cumplimiento de los objetivos financieros y la alineación de intereses a largo plazo de los consejeros ejecutivos, directivos y trabajadores clave de la Sociedad, se permite a los consejeros ejecutivos participar como beneficiarios en los planes de incentivos plurianuales implantados por la Sociedad.

En concreto, el Consejero Ejecutivo tendrá derecho a participar en el Plan de Incentivos a Largo Plazo de la Sociedad (*Long-Term Incentive Plan*, en adelante "LTIP") aprobado por el Consejo de Administración de la Sociedad, que consiste en la entrega de acciones de la Sociedad tras un periodo de tiempo, sujeta al cumplimiento de determinados objetivos y a la permanencia en la Sociedad por parte del beneficiario según lo dispuesto en el documento que regula las condiciones y el funcionamiento del LTIP aprobado por ese Consejo de Administración.

#### **6.2.3 Otros Incentivos a medio y largo plazo**

Sin perjuicio de los citados, los consejeros ejecutivos tendrán derecho a participar en todos aquellos planes de incentivos a medio y largo plazo que la Sociedad decida implantar en cada momento.

### **6.3 OTROS CONCEPTOS RETRIBUTIVOS Y RETRIBUCIÓN EN ESPECIE**

Los consejeros ejecutivos podrán percibir otros conceptos retributivos y determinadas retribuciones en especie, tales como un seguro médico y un seguro de vida.

La Sociedad podrá abonar la prima del seguro de responsabilidad civil de los consejeros incluidos los ejecutivos, según las condiciones usuales del mercado y en proporción a las circunstancias de la Sociedad.

Todos los conceptos retributivos anteriores deben entenderse sin perjuicio de cualesquiera cantidades que tenga derecho a recibir o se le hubiesen reconocido por incentivos u otros conceptos con base a su relación con la Sociedad antes de ser nombrado consejero ejecutivo, incluyendo sin limitación el incentivo asociado a la operación suscrita con Bruc Energy, S.L.

### **6.4 TÉRMINOS Y CONDICIONES PRINCIPALES DE LOS CONTRATOS DE LOS CONSEJEROS EJECUTIVOS**

Los términos y condiciones esenciales del contrato firmado entre la Sociedad y el Consejero Ejecutivo son los que se indican a continuación:

(i) Duración: indefinida.

(ii) Retribución:

- Retribución fija: el Consejero Ejecutivo tendrá derecho a percibir la cantidad de 317.400 euros como retribución fija anual.
- Retribución variable anual en efectivo: el Consejero Ejecutivo tendrá derecho a percibir una retribución variable anual bruta de hasta un 100% sobre su retribución fija anual, pagadera en efectivo, de naturaleza no consolidable, cuya cuantía y objetivo se determinarán al inicio de cada ejercicio en función de los criterios y parámetros fijados por el Consejo de Administración a propuesta de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.
- Retribución variable anual o plurianual en acciones: el Consejero Ejecutivo tendrá derecho a participar en el LTIP aprobado por el Consejo de Administración y en los planes de incentivos anual o plurianuales en acciones que eventualmente establezca el Consejo de Administración de la Sociedad en cada momento para el equipo directivo de la Sociedad.
- Retribución en especie: un seguro de responsabilidad civil de consejeros y directivos, una póliza de seguro de vida y una póliza de seguro de asistencia médica privada, según las condiciones usuales del mercado y en proporción a las circunstancias de la Sociedad.

*(iii) Cláusulas de cancelación (malus y reembolso (clawback)): el contrato del Consejero Ejecutivo incluye cláusulas de cancelación y/o reembolso a la Sociedad de la retribución variable en los supuestos habituales para este tipo de contratos. La Sociedad podrá compensar el importe a cancelar y/o reclamar con cualquier otro importe que adeude al Consejero Ejecutivo.*

*(iv) Compromiso de permanencia mínima: el Consejero Ejecutivo se compromete a no resolver su contrato con la Sociedad hasta el 29 de junio de 2026. A este respecto, en el caso de que el Consejero Ejecutivo finalice su Contrato con la Sociedad sin justa causa antes del final del citado periodo mínimo de permanencia, la Sociedad tendrá derecho a (i) percibir de él una compensación equivalente a la remuneración fija bruta a la que el Consejero Ejecutivo hubiera tenido derecho a percibir durante el tiempo restante del periodo mínimo de permanencia; y (ii) no entregar al Consejero Ejecutivo la totalidad de las acciones que este hubiera devengado y estuvieran pendientes de recibir y a obtener el reembolso de las acciones que hubiera recibido (según sea el caso) en virtud de los planes de incentivos anuales o plurianuales en acciones aprobados por el Consejo de Administración.*

*(v) Pacto de exclusividad: el Consejero Ejecutivo deberá prestar sus servicios de forma exclusiva para la Sociedad, de forma que no podrán prestar ninguna clase de servicios, directa o indirectamente, aun cuando las actividades que realicen no sean concurrentes con las de la Sociedad salvo que existiera consentimiento expreso y escrito de la Sociedad. Quedan exceptuadas de la necesidad de obtener autorización expresa y por escrito de la Sociedad las actividades de desempeño de cargos de administración en sociedades o participadas por la Sociedad y aquellas actividades de naturaleza personal, familiar y social siempre que no requieran dedicación significativa, no interfieran con el correcto y diligente desempeño de sus funciones, ni concurran con los negocios de la Sociedad.*

*(vi) Causas de terminación e indemnizaciones: el contrato del Consejero Ejecutivo puede terminarse por las siguientes causas: (i) por mutuo acuerdo; (ii) por decisión unilateral del Consejero Ejecutivo con un preaviso de tres meses, so pena de indemnizar a la Sociedad, en caso de incumplimiento, con una cantidad equivalente a su retribución fija del año en curso correspondiente al período de preaviso incumplido; (iii) por decisión unilateral del Consejero Ejecutivo en supuestos de modificación sustancial de condiciones, incumplimiento grave o cambio de control; (iv) por la libre voluntad de la Sociedad por cualquier causa, incluidas las establecidas en los Estatutos Sociales, sin que esté referida a un incumplimiento grave o culpable de los cometidos del Consejero Ejecutivo, así como en caso de cese o no renovación del Consejero Ejecutivo como consejero, o revocación total o parcial de las facultades delegadas a su favor; y (v) decisión de la Sociedad como consecuencia de una conducta gravemente dolosa y culpable en el ejercicio de las funciones del Consejero Ejecutivo.*

La terminación del contrato del Consejero Ejecutivo por los motivos indicados en el punto (iii) o (iv) anteriores dará derecho al Consejero Ejecutivo a recibir la retribución variable anual y plurianual que le hubiera correspondido asumiendo que se hubieran devengado en el momento de la extinción del contrato con un nivel de cumplimiento del 100% y en proporción al periodo efectivamente transcurrido.

*(vii) Pacto de no competencia post-contractual: durante un periodo de 12 meses después de la extinción del mismo, el Consejero Ejecutivo, no podrá directa o indirectamente competir con el negocio o actividades realizadas o que serán realizadas por la Sociedad recibiendo en contraprestación una compensación equivalente a 12 mensualidades de su retribución fija, adicionalmente, a cualquier compensación por terminación de su contrato con la Sociedad.*

*(viii) Pacto de mantenimiento de acciones de la Sociedad: el Consejero Ejecutivo se compromete a mantener en todo momento la propiedad de un número de acciones, opciones u otros instrumentos financieros correspondientes a los sistemas retributivos de la Sociedad tal que el Consejero Ejecutivo mantenga una exposición económica a la variación del precio de las acciones de la Sociedad equivalente a un importe de al menos dos veces su remuneración fija anual.*

## **7. POLÍTICA RETRIBUTIVA APLICABLE A NUEVOS CONSEJEROS**

El sistema retributivo descrito será de aplicación a cualquier consejero que se incorpore al Consejo de Administración de la Sociedad durante la vigencia de la presente Política de Remuneraciones.

**El Consejo de Administración de Opdenenergy.**



## POLÍTICA DE SELECCIÓN DE CONSEJEROS

### 1. INTRODUCCIÓN, OBJETO, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Opdenenergy Holding, S.A. (en adelante, “**Opdenenergy**” o la “**Sociedad**”) es una organización con presencia internacional, en continua expansión y que centra su actividad en la producción de activos de energía y en la gestión de todas sus fases: desarrollo, financiación, construcción, operación y mantenimiento.

En el marco de estas actividades, es voluntad de la Sociedad cumplir con la recomendación 14 del Código de Buen Gobierno de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, publicado en febrero de 2015 y revisado en junio de 2020, que establece la necesidad de aprobar una Política de Selección de Consejeros (la “**Política**”) que a) sea concreta y verificable; b) asegure que las propuestas de nombramiento o reelección se fundamenten en un análisis previo de las competencias requeridas por el Consejo de Administración; y c) favorezca la diversidad de conocimientos, experiencias, edad y género.

Por este motivo, el Consejo de Administración de Opdenenergy, a través de su Comisión de Nombramientos y Retribuciones (la “**CNR**”), ha decidido aprobar e implementar la presente Política, que resulta de aplicación a todas las actividades, empresas, áreas y filiales que forman parte de Opdenenergy, formado por la sociedad matriz Opdenenergy Holding, S.A y sus sociedades dependientes.

Deberá respetarse en todos aquellos procesos de selección de candidatos a Consejero de Opdenenergy (en adelante, “**Consejero**”).

### 2. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección de candidatos a Consejero seguirá los siguientes pasos:

1. Evaluación previa, realizada por la CNR, sobre las necesidades de Opdenenergy y las competencias, conocimientos y experiencia necesarios en el Consejo, considerando el compromiso que asume el Consejo de Administración de promover una composición apropiada y diversa. A partir de esa evaluación definirá las funciones y aptitudes necesarias en los candidatos que deban cubrir cada vacante, y evaluará el tiempo y dedicación precisos para que puedan desempeñar bien su cometido.
2. El Consejo de Administración revisará y aprobará el perfil descrito por la CNR.
3. Cualquier Consejero de Opdenenergy podrá proponer los candidatos que considere adecuados, siempre que éstos reúnan las condiciones establecidas en esta política y en la evaluación realizada por la CNR.
4. La CNR será la encargada de elevar formalmente al Consejo de Administración las propuestas de nombramientos y reelección de Consejeros Externos Independientes, Consejeros Externos Dominicales y Ejecutivos, para su nombramiento o reelección, según corresponda, por parte de la junta general de accionistas de Opdenenergy.
5. La CNR verificará anualmente el cumplimiento de la Política de Selección de Consejeros y se informará de ello en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

La Compañía podrá contar con asesoramiento externo, tanto para la realización del análisis previo de las necesidades como para la validación y propuesta de los candidatos a Consejero.

### **3. PRINCIPIOS DE SELECCIÓN**

La selección de candidatos a Consejero de la Sociedad deberá respetar los siguientes principios:

- Se buscará que el Consejo de Administración tenga una composición equilibrada, con una amplia mayoría de Consejeros no Ejecutivos y una adecuada proporción entre Consejeros Dominicales e Independientes.
- El Consejo de Administración velará por que los procedimientos de selección de Consejeros favorezcan la diversidad de género, de experiencias y de conocimientos, y no adolezcan de sesgos implícitos que puedan implicar discriminación alguna.

### **4. REQUISITOS EXIGIDOS E INCOMPATIBILIDADES**

Los candidatos a Consejero serán personas de reconocido prestigio, experiencia, cualificación, formación, disponibilidad y compromiso con la función. Además, deberán ser profesionales íntegros, cuya conducta y trayectoria profesional estén alineadas con la misión, visión y valores de la Sociedad.

Por lo que se refiere a régimen de incompatibilidades, no podrán ser considerados como candidatos a Consejero:

- Aquellas personas incurso en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición legal, estatutaria o reglamentariamente previstos.
- Aquellas sociedades, entidades o personas que se hallen en una situación de conflicto permanente de intereses con la Compañía, incluyendo a las entidades competidoras de la Compañía, a sus administradores, directivos o empleados y a las personas vinculadas o propuestas por ellas.
- Aquellas personas físicas o jurídicas que ejerzan el cargo de Consejero en más sociedades de las permitidas con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento del Consejo de Administración.

En caso de ser Consejeros, deberán poner su cargo a disposición del Consejo de Administración y formalizar la correspondiente dimisión en los siguientes casos:

- Cuando cesen en los puestos ejecutivos a los que estuviere asociado su nombramiento como Consejero o cuando desaparezcan las razones por las que fueron nombrados Consejeros.
- Cuando se vean incurso en alguno de los supuestos de incompatibilidad, incapacidad o prohibición previstos en la ley.
- Cuando resulten gravemente amonestados por la Comisión Nombramientos y Retribuciones por haber incumplido alguna de sus obligaciones como Consejeros.
- Cuando estén incurso en una situación insalvable de conflicto de interés estructural y permanente con la Sociedad o con alguna de las sociedades del Grupo.
- Cuando su permanencia en el Consejo de Administración pueda afectar al crédito o reputación de la que goza la Sociedad en el mercado o ponga en riesgo, de cualquier otra manera, los intereses de la Sociedad.

**El Consejo de Administración de Opdeenergy.**

## PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

### 1. INTRODUCCIÓN, OBJETO, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Opdenenergy Holding, S.A. (en adelante, “**Opdenenergy**” o la “**Organización**”) es una organización con presencia internacional, en continua expansión y que centra su actividad en la producción de activos de energía y en la gestión de todas sus fases: desarrollo, financiación, construcción, operación y mantenimiento.

El crecimiento de la Organización debe salvaguardar la dignidad de todas las personas que la integran, comprometiéndose a crear y mantener un entorno laboral respetuoso con la dignidad y la libertad personal. En todo momento, la Organización debe rechazar los comportamientos y situaciones de acoso laboral, incluyendo moral, sexual, por razones de género o de cualquier otra índole, comprometiéndose a:

- Consolidar un entorno laboral en el que las personas puedan trabajar en un ámbito libre de acoso.
- Promover la conducta ética entre sus empleados e involucrarlos en asegurar un entorno respetuoso.
- Prevenir la comisión de cualquier conducta que pueda ser tipificada como un ataque a la indemnidad y libertad sexual de cualquier trabajador de la empresa.
- Implantar los mecanismos necesarios para detectar y eliminar cualquier situación de acoso con las debidas garantías.
- Denunciar cualquier sospecha delictiva o de conductas de esta índole, determinando las actuaciones a seguir en cada caso.

Por este motivo, el Consejo de Administración de Opdenenergy ha decidido aprobar e implementar el presente Protocolo de Prevención del Acoso Laboral (el “**Protocolo**”), que tiene como objeto desarrollar los principios básicos sobre derechos humanos y de los trabajadores referentes al acoso laboral establecidos en el “**Código Ético**” para regir el comportamiento de la Organización en esta materia mediante una serie de pautas y normas de conducta.

El presente Protocolo resulta de aplicación a todas las actividades, empresas, áreas y filiales que forman parte del grupo Opdenenergy, formado por la sociedad matriz Opdenenergy Holding, S.A. y sus sociedades dependientes.

El contenido de este documento debe ser respetado por todos los órganos de administración y miembros de la organización (empleados y otras partes que actúen en nombre de ésta), independientemente de su nivel jerárquico, área de negocio, ubicación geográfica o sociedad del Grupo a la que pertenezcan.

### 2. PRINCIPIOS Y NORMAS DE CONDUCTA

#### **Cumplimiento con la normativa aplicable:**

Opdenenergy y sus miembros se comprometen a respetar y cumplir toda la normativa aplicable, incluyendo tanto requisitos legales y reglamentarios como otros requisitos que la Organización suscriba.

Se debe prestar especial atención al marco legal del ámbito geográfico (internacional, nacional y local), así como a la normativa aplicable y la reglamentación de referencia.

### **Comportamientos constitutivos de acoso laboral:**

La Organización y sus miembros, así como los terceros que actúen en su representación, deben evitar las actitudes y comportamientos que pueden entrañar acoso laboral, así como cualquier otro tipo de comportamiento inapropiado reflejado en el “Código Ético”. En el Anexo I a este Protocolo se detalla, de manera no excluyente, un listado de actitudes y comportamientos que pueden suponer una situación de acoso.

Con carácter general, los comportamientos constitutivos de acoso laboral son aquellos ejercidos por una persona o grupos de personas con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad, crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo con las víctimas, pudiendo ser catalogados como acoso moral, sexual o por razón de género.

### **Tipos de acoso en el entorno laboral**

Podemos distinguir tres tipos de acoso:

- *Acoso descendente*: presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un superior sobre uno o más trabajadores.
- *Acoso horizontal*: presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un trabajador o un grupo de trabajadores sobre uno de sus compañeros.
- *Acoso ascendente*: presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un trabajador o grupo de trabajadores sobre su superior jerárquico.

### **Medidas a garantizar por la Organización para la prevención del acoso laboral:**

Con carácter general, la Organización debe implantar medidas para garantizar la prevención y respuesta ante supuestas conductas constitutivas de acoso laboral. Por esta razón, la Organización debe establecer las competencias para asumir el esclarecimiento y resolución de tales comportamientos mediante un procedimiento de actuación, además de evitar que posibles hechos o conflictos puntuales se conviertan en habituales y desemboquen en conductas de acoso en el ámbito laboral.

Bajo este pretexto, los procedimientos que desarrolle la Organización deben garantizar que:

- Cuenten con la participación de personas formadas en la materia durante todo el proceso, que actúen de buena fe en la investigación y resolución de los hechos, garantizando una audiencia imparcial y un tratamiento justo a todas las personas implicadas,
- Garanticen el derecho a la igualdad y a la no discriminación en el ambiente laboral, asegurando que toda persona pueda solicitar una actuación mediadora que sea dilucidada de forma rápida y con diligencia, prestando especial atención a la protección de la intimidad y dignidad de las personas afectadas, velando por la confidencialidad de la información recopilada,
- Se acompañe y asesore a las personas afectadas por una o varias personas de su confianza del entorno de la empresa.
- Permitan el derecho a la información de todas las personas implicadas, en particular sobre sus derechos y deberes; en fases del proceso abierto; y, según la característica, de la participación y del resultado de las fases.
- Aseguren que ninguna persona implicada debe sufrir represalias por la participación en el proceso de comunicación o denuncia de una situación de acoso, pudiendo ser propuestas medidas cautelares si durante el procedimiento y hasta el cierre hay indicios de acoso.

### Divulgación, información y evaluación del ambiente laboral:

Con carácter general, la Organización debe informar a sus miembros y a terceros que actúen en su representación sobre los mecanismos de prevención y actuación ante supuestos de acoso laboral. Esta información se debe difundir por los canales habituales de comunicación de la Organización (correo electrónico, tabloneros de anuncios oficiales, intranet corporativa, etc.).

De manera complementaria, la Organización puede evaluar el clima laboral para detectar posibles situaciones que puedan desembocar en hechos constitutivos de acoso laboral, y analizar el desempeño del procedimiento con el órgano del cumplimiento.

### Consolidación de la Comisión Anti-acoso

Para la investigación y respuesta, se creará una Comisión Anti-acoso integrada por los responsables de las siguientes áreas: Auditoría Interna, Cumplimiento, Legal y Recursos Humanos.

## 3. PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN Y RESPUESTA

Independientemente de las fases establecidas en el presente documento, la víctima puede iniciar en cualquier momento la toma de acciones legales ante los órganos judiciales o administrativos oportunos aplicables en el marco legal del ámbito geográfico pertinente en cada caso.

### 3.1 INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Con carácter general, se debe emplear el canal de denuncias de la Organización ([compliance@opdenenergy.com](mailto:compliance@opdenenergy.com)) para poner en conocimiento del organismo encargado de supervisar el funcionamiento y observancia del Modelo de Gestión del Cumplimiento y Prevención de Delitos los supuestos casos de acoso laboral.

El proceso puede ser iniciado por:

- La persona afectada por cualquier situación de acoso laboral.
- Cualquier miembro de la Organización que tenga conocimiento de una conducta de acoso laboral.

Para su adecuada investigación y respuesta, toda denuncia de acoso debería contener como mínimo:

- Identificación y/o firma de la persona afectada.
- Identificación de quién efectúa la denuncia, cuando no sea la persona afectada.
- Hechos por los que la persona denunciante considera que existe acoso.
- Nombre de la persona que presuntamente está cometiendo tal acoso.

### 3.2 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

#### 3.2.1 FASE DE MEDIACIÓN

El objetivo de esta fase es resolver el conflicto de manera dialogada con la intervención de un mediador y establecer medidas para evitar su repetición. Tiene una duración de **15 días laborables**.

La Comisión debe:

- Reunirse con la persona afectada para recabar información del caso en el **plazo de los 3 días laborables siguientes a la recepción de la notificación** y con la parte denunciada

para comunicarle el inicio del procedimiento. A esta reunión, si lo desea, puede acudir el trabajador afectado acompañado de testigos y/o representantes de los trabajadores. Estas reuniones se celebrarán bajo el principio de buena fe y con el fin de tener una primera evaluación de los hechos, así como de la posible gravedad, para lo que se atenderá al afectado y se propondrán medidas para solventar la situación en la medida en que sea posible.

- Tomar medidas cautelares según el caso.
- Iniciar y mantener un registro del expediente del caso

### **3.2.2 FASE DE INSTRUCCIÓN**

Se inicia si, tras la fase de mediación, el afectado no manifiesta por escrito que se ha resuelto la situación. Tiene una **duración máxima de 30 días laborables**.

La Comisión debe:

- Realizar el análisis del caso, pudiendo solicitar información complementaria y convocar reuniones adicionales con las partes afectadas. Para ello también puede tomarse declaración a testigos propuestos por ambas partes.
- Para los casos de acoso sexual o por razones de sexo o género, se propondrán medidas cautelares adicionales, a comunicar de inmediato a la Dirección de la Organización.
- Analizar cuantas pruebas de carácter documental y testifical se aporten por ambas partes.
- Levantar acta de las reuniones mantenidas y completar el expediente abierto en la fase de mediación.

### **3.2.3 NOTIFICACIÓN DE LOS HECHOS A LA DIRECCIÓN**

Tras las reuniones que se estimen necesarias en la fase anterior, la Comisión debe reunirse con el Comité de Dirección para presentar las conclusiones del informe de la investigación.

En el supuesto de no alcanzarse consenso dentro de la Comisión sobre los resultados aportados por la Comisión, el Comité de Dirección de la empresa debe determinar la veracidad o no de la denuncia y las medidas a implantar según el caso. Tiene una **duración máxima de 10 días laborables**.

### **3.2.4 FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

En esta última fase, la Organización debe implantar las medidas acordadas por el Comité de Dirección. En cualquier caso, se debe emitir un comunicado informando a las personas denunciantes y denunciadas del resultado final de las medidas a tomar o recomendaciones a seguir según el resultado final del proceso para dar por cerrado el expediente. Tiene una **duración máxima de 10 días laborables**.

### **3.2.5 SEGUIMIENTO**

Con el fin de asegurar el cese del acoso, la Comisión Anti-acoso debe realizar el seguimiento de la evolución del caso con la periodicidad establecida tras la finalización del proceso.

Dicha Comisión debe garantizar que no existen represalias sobre la persona denunciante o las personas que han prestado asistencia en el proceso.

En el caso de haberse constatado represalias o perjuicios de carácter laboral, las personas afectadas tienen derecho a ser restituidas en las condiciones en que se encontraban antes del comienzo del mismo.

#### **4. SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL**

La Organización vigilará y controlará que los principios establecidos en el presente Protocolo de Prevención del Acoso Laboral sean aplicados por todas sus partes interesadas a nivel interno.

El Comité de Dirección garantiza la disponibilidad de los recursos necesarios para su cumplimiento y solicita, a todas las personas que trabajan en nombre de la Organización, participar activamente y contribuir a la eficacia del modelo de prevención del acoso laboral.

Igualmente, la Organización solicita a todas sus partes interesadas (internas o externas) que informen de posibles riesgos o incumplimientos cuando consideren que se están contraviniendo los principios de este documento, a través del canal de denuncias [compliance@opdenenergy.com](mailto:compliance@opdenenergy.com).

La Organización garantizará que el acceso a los hechos notificados sea completamente restringido, seguro y confidencial, tratando la información recibida de manera anónima y conforme a la normativa aplicable en materia de privacidad y protección de datos (salvo en aquellos casos que deban ser comunicados a las autoridades de acuerdo con la legislación vigente).

La Organización se encargará de aplicar el sistema disciplinario y adoptar las medidas pertinentes reflejadas en el procedimiento de prevención del acoso laboral. Así mismo, garantizará que se realizan las verificaciones periódicas y modificaciones necesarias.

**El Consejo de Administración de Opdenenergy.**

### **ANEXO I: Conductas que suponen acoso laboral**

A continuación se presenta una relación de conductas, que pueden presentarse aisladamente, simultáneamente o de manera consecutiva, y que pueden suponer una situación de acoso en el entorno laboral. El listado que se detalla a continuación no es exclusivo ni excluyente.

#### **a) Ataques a las víctimas con medidas organizacionales:**

- Medidas destinadas a excluir o aislar de la actividad profesional a una persona.
- El superior de forma continuada restringe a la persona las posibilidades de hablar.
- El abuso de poder a través del menosprecio persistente, o la fijación de objetivos con plazos inalcanzables, o la asignación de tareas imposibles de realizar.
- El abuso de autoridad al dejar al trabajador de forma continuada sin ocupación efectiva o incomunicado, sin causa alguna que lo justifique.
- El abuso de poder al asignarle de modo permanente una ocupación en tareas inútiles o sin valor productivo con el fin de humillarlo.
- El control desmedido del rendimiento de una persona.
- Se reparte la carga de trabajo de manera desproporcionada, asignándole una cantidad excesiva en relación a los demás compañeros.
- No se le convoca a reuniones con sus compañeros.
- No se le transmiten las instrucciones u órdenes necesarias para la realización de su trabajo, o se le transmiten de forma equivocada. Se le dan órdenes contradictorias.
- Se le asignan trabajos para los que el empleado o bien carece de cualificación, o bien la que tiene es mayor que la requerida para la realización de las tareas encargadas.
- Se prohíbe a los demás empleados que se relacionen con él o que se le facilite información sobre el trabajo.
- Se le atribuyen errores no cometidos, aireándolos y difundiéndolos ante los jefes y en el interior y/o exterior de la unidad.

#### **b) Ataques a las relaciones sociales de la víctima:**

- Prohibir a los colaboradores que hablen a una persona determinada o restringir el trato de los compañeros.
- Rehusar la comunicación con la víctima a través de miradas y gestos.
- Rehusar la comunicación con una persona negándole la posibilidad de comunicarse directamente con ella.
- No dirigir la palabra a una persona.
- Tratar a una persona como si no existiera. (Ningunear).

#### **c) Ataques a la vida privada de la víctima:**

- Criticar permanentemente la vida privada de una persona.
- Mofarse sistemáticamente de la vida privada de una persona.
- Comentarios acerca de que la persona tiene problemas psicológicos.
- Mofarse de las discapacidades de una persona.
- Imitar los gestos, voces, etc. de una persona.
- Hacer parecer estúpida a una persona de forma repetida y reiterada.
- Terror telefónico llevado a cabo por el hostigador.
- Se propagan rumores sobre su vida personal.





## PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

### POLÍTICA GENERAL – ANEXO I

#### **d) Agresiones verbales:**

- Gritos o insultos repetidos.
- Criticas permanentes y en mal tono acerca del trabajo de la persona.
- Amenazas verbales reiteradas, coacciones o intimidaciones.

#### **e) Rumores:**

- Hablar mal de la persona a su espalda, reiteradamente.
- Difundir rumores falsos sobre el trabajo o vida privada de la víctima.

## POLÍTICA DE OPERACIONES VINCULADAS

### 1. INTRODUCCIÓN, OBJETO, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Opdenenergy Holding, S.A. (en adelante, “**Opdenenergy**” o la “**Sociedad**”) es una organización con presencia internacional, en continua expansión y que centra su actividad en la producción de activos de energía y en la gestión de todas sus fases: desarrollo, financiación, construcción, operación y mantenimiento.

En el marco de estas actividades, Opdenenergy se encuentra sujeta al Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital (la “**Ley de Sociedades de Capital**”), en lo referente al régimen de administración de las sociedades, la cual regula en el Capítulo III de su Título IV los deberes de los administradores y en el Capítulo VII bis del Título XIV, las operaciones vinculadas.

Por este motivo, el Consejo de Administración de Opdenenergy, a través de su Comisión de Auditoría, ha decidido aprobar e implementar la presente política de operaciones vinculadas (la “**Política**”), que tiene como finalidad desarrollar las normas que deberán observarse en aquellas transacciones en las que intervenga Opdenenergy, o alguna sociedad dependiente, con los miembros del Consejo de Administración, accionistas significativos o partes vinculadas, tal y como estas se definen en la Ley de Sociedades de Capital y en las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables. Todo ello en virtud de lo regulado en la ley, en los Estatutos de la Sociedad, en el Reglamento del Consejo de Administración y en el Reglamento de la Comisión de Auditoría, y sin perjuicio de cualesquiera otras normativas o leyes que puedan ser de aplicación en cada momento.

La presente Política, resulta de aplicación a todas las actividades, empresas, áreas y filiales que forman parte de Opdenenergy, formado por la sociedad matriz Opdenenergy Holding, S.A y sus sociedades dependientes.

### 2. OPERACIONES VINCULADAS

Se entenderán por Operaciones Vinculadas (en adelante, “**Operaciones Vinculadas**”), sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente al respecto en cada momento, las realizadas por la Sociedad o sus sociedades dependientes con Consejeros, con accionistas titulares de un 10% o más de los derechos de voto o representados en el Consejo de Administración de la Sociedad, o con cualesquiera otras personas que deban considerarse partes vinculadas con arreglo a las Normas Internacionales de Contabilidad, adoptadas de conformidad con el Reglamento (CE) 1606/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 19 de julio de 2002, relativo a la aplicación de normas internacionales de contabilidad.

Como excepción a lo previsto en el párrafo anterior, no tendrán la consideración de operaciones vinculadas:

- a) Las operaciones realizadas entre la Sociedad y sus sociedades dependientes íntegramente participadas, directa o indirectamente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 231 bis de la Ley de Sociedades de Capital.
- b) La aprobación por el Consejo de Administración de los términos y condiciones del contrato a suscribir entre la Sociedad y cualquier Consejero que vaya a desempeñar funciones ejecutivas, incluyendo el Consejero delegado, o la Alta Dirección, así como la determinación por el Consejo de Administración de los importes o retribuciones concretas a abonar en virtud de dichos contratos, sin perjuicio del deber de abstención del Consejero afectado previsto en el artículo 249.3 de la Ley de Sociedades de Capital.

- c) Tampoco tendrán la consideración de operaciones con partes vinculadas las que realice la Sociedad con sus sociedades dependientes o participadas, siempre que ninguna otra parte vinculada a la Sociedad tenga intereses en dichas entidades dependientes o participadas.

### **3. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE OPERACIONES VINCULADAS**

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Sociedades de Capital y en el Reglamento del Consejo de Administración de la Sociedad, toda Operación Vinculada deberá ser aprobada por la Sociedad con carácter previo a su ejecución, tal y como se establece en la legislación vigente.

#### **Corresponde a la Junta General de Accionistas aprobar:**

- Las Operaciones Vinculadas cuyo importe o valor (del conjunto de operaciones previstas en un acuerdo o contrato marco, en su caso) sea igual o superior al 10 % del total de las partidas del activo según el último balance anual aprobado por la Sociedad.
- Cuando el negocio o transacción en que consista, por su propia naturaleza, la Operación Vinculada esté legalmente reservada a la competencia de este órgano.

Cuando la Junta General de Accionistas esté llamada a pronunciarse sobre una Operación Vinculada, el accionista que estuviera afectado estará privado del derecho de voto, salvo en los casos en que la propuesta de acuerdo haya sido aprobada por el Consejo de Administración de la Sociedad sin el voto en contra de la mayoría de los Consejeros independientes. No obstante, cuando proceda, será de aplicación la regla de inversión de la carga de la prueba prevista en el artículo 190.3 de la Ley de Sociedades de Capital.

La aprobación por la Junta General de Accionistas deberá ser objeto de informe previo de la Comisión de Auditoría.

#### **Corresponderá al Consejo de Administración aprobar:**

- El resto de las Operaciones Vinculadas.

El consejero afectado o el que represente o esté vinculado al accionista afectado, deberá abstenerse de participar en la deliberación y votación del acuerdo correspondiente de conformidad con el artículo 228.c) de la Ley de Sociedades de Capital. No obstante, no deberán abstenerse los consejeros que representen o estén vinculados a la sociedad matriz en el órgano de administración de la sociedad cotizada dependiente, sin perjuicio de que, en tales casos, si su voto ha sido decisivo para la adopción del acuerdo, será de aplicación la regla de inversión de la carga de la prueba en términos análogos a los previstos en el artículo 190.3 de la Ley de Sociedades de Capital.

La aprobación de Operaciones Vinculadas podrá ser delegada por el Consejo de Administración, siempre y cuando se trate de:

- a) operaciones entre sociedades que formen parte del mismo grupo que se realicen en el ámbito de la gestión ordinaria y en condiciones de mercado;
- b) operaciones que se concierten en virtud de contratos cuyas condiciones estandarizadas se apliquen en masa a un elevado número de clientes, se realicen a precios o tarifas establecidos con carácter general por quien actúe como suministrador del bien o servicio de que se trate, y cuya cuantía no supere el 0,5 por ciento del importe neto de la cifra de negocios de la Sociedad.

La aprobación por el Consejo de Administración deberá ser objeto de informe previo de la Comisión de Auditoría. En su informe, la Comisión de Auditoría evaluará si la operación es justa y razonable desde el punto de vista de la Sociedad y, en su caso, de los accionistas distintos de la Parte Vinculada, y dará cuenta de los presupuestos en que se basa la evaluación y de los métodos utilizados. En la elaboración del informe no podrán participar los Consejeros afectados.

No se requerirá de informe previo de la Comisión de Auditoría en aquellas Operaciones Vinculadas que puedan ser delegadas, siempre que exista un procedimiento interno de información y control periódico establecido por el Consejo de Administración, en el que deberá intervenir la Comisión de Auditoría y que verificará la equidad y transparencia de dichas operaciones y, en su caso, el cumplimiento de los criterios legales aplicables a las anteriores excepciones.

#### **4. CONTROL DE OPERACIONES VINCULADAS**

##### **Publicación de información sobre Operaciones Vinculadas:**

Se anunciará públicamente, a más tardar en el momento de su celebración y sin perjuicio de las normas sobre difusión pública de la información privilegiada establecidas, las Operaciones Vinculadas realizadas por la Sociedad o sus sociedades dependientes y que alcancen o superen:

- a) el 5 por ciento del total de las partidas del activo, o
- b) el 2,5 por ciento del importe anual de la cifra anual de negocios.

El anuncio se insertará en un lugar fácilmente accesible de la página web de la Sociedad y será comunicado a la Comisión Nacional del Mercado de Valores para su difusión pública.

El anuncio deberá acompañarse del informe de la Comisión de Auditoría y deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:

- a) información sobre la naturaleza de la Operación y de la relación con la Parte Vinculada,
- b) la identidad de la Parte Vinculada,
- c) la fecha y el valor o importe de la contraprestación de la Operación y
- d) aquella otra información necesaria para valorar si esta es justa y razonable desde el punto de vista de la Sociedad y de los accionistas que no sean Partes Vinculadas.

##### **Reglas de cálculo:**

Las Operaciones Vinculadas que se hayan celebrado con la misma contraparte en los últimos doce (12) meses se agregarán para determinar el valor total a efectos de lo previsto en la legislación aplicable.

Las referencias realizadas al total de las partidas del activo o cifra anual de negocios se entenderán realizadas a los valores reflejados en las últimas cuentas anuales consolidadas o, en su defecto, a las últimas cuentas anuales individuales de la Sociedad aprobadas por la Junta General de Accionistas.

##### **Obligaciones de comunicación:**

Los Consejeros o miembros de la Alta Dirección comunicarán al Secretario del Consejo de Administración, por escrito, de forma clara e inequívoca y con carácter previo, cualquier operación propia o de sus Personas Vinculadas que tengan intención de llevar a cabo con la Sociedad y que constituya una Operación Vinculada sujeta a autorización por el Consejo de Administración.

Adicionalmente, cualquier operación que se tenga intención de llevar a cabo o se planifique en la Sociedad que pueda ser considerada como Operación Vinculada, se comunicará al Departamento Financiero, quien la reportará al Secretario del Consejo de Administración.

En todo caso, el Secretario del Consejo de Administración mantendrá registro de todas las comunicaciones recibidas.

**El Consejo de Administración de Opdeenergy.**

## POLÍTICA DE COMUNICACIÓN Y RELACIÓN CON INVERSORES

### 1. INTRODUCCIÓN, OBJETO, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Opdenenergy Holding, S.A. (en adelante, “Opdenenergy” o la “Sociedad”) es una organización con presencia internacional, en continua expansión y que centra su actividad en la producción de activos de energía y en la gestión de todas sus fases: desarrollo, financiación, construcción, operación y mantenimiento.

En este marco de estas actividades, el Consejo de Administración de Opdenenergy reconoce la importancia de la comunicación con sus colaboradores y partes interesadas y se compromete, a través de la presente política de comunicación y relación con inversores (en adelante “**Política de Comunicación**”), a publicar información transparente y fiable sobre los asuntos materiales de la organización (incluyendo económico-financieros, ambientales, sociales y de buen gobierno o corporativos); así como a procurar atención y seguimiento de las relaciones con sus accionistas e inversores, dando cumplimiento a la recomendación 4ª del Código de Buen Gobierno de las sociedades cotizadas, aprobado por la Comisión Nacional del Mercado de Valores en junio de 2020, que establece lo siguiente:

*“Que la sociedad defina y promueva una política relativa a la comunicación y contactos con accionistas e inversores institucionales en el marco de su implicación en la sociedad, así como con los asesores de voto que sea plenamente respetuosa con las normas contra el abuso de mercado y dé un trato semejante a los accionistas que se encuentren en la misma posición. Y que la sociedad haga pública dicha política a través de su página web, incluyendo información relativa a la forma en que la misma se ha puesto en práctica e identificando a los interlocutores o responsables de llevarla a cabo. Y que, sin perjuicio de las obligaciones legales de difusión de información privilegiada y otro tipo de información regulada, la sociedad cuente también con una política general relativa a la comunicación de información económico-financiera, no financiera y corporativa a través de los canales que considere adecuados (medios de comunicación, redes sociales u otras vías) que contribuya a maximizar la difusión y la calidad de la información a disposición del mercado, de los inversores y demás grupos de interés”.*

La presente Política de Comunicación, resulta de aplicación a todas las actividades, empresas, áreas y filiales que forman parte del grupo Opdenenergy, formado por la sociedad matriz Opdenenergy Holding, S.A y sus sociedades dependientes.

### 2. PRINCIPIOS GENERALES

La Política de Comunicación de Opdenenergy se rige por los siguientes principios generales:

- **Transparencia, veracidad, inmediatez y homogeneidad de la información:** se deberá procurar en todo momento que toda información que sea objeto de difusión a partes interesadas, accionistas e inversores y a los mercados en general, se rija por los principios de transparencia, claridad, veracidad, precisión, igualdad y simetría en la difusión de la información.
- **Continuidad y accesibilidad:** se deberá procurar información de manera periódica, oportuna y permanente, fomentando una difusión continuada y eficiente. De conformidad con lo anterior, la Sociedad facilitará el acceso a los distintos canales y mecanismos de información que se articulen de conformidad con la presente Política de Comunicación.

- **Fomento de la confianza de los accionistas, protección de sus derechos e impulso de su participación en la Sociedad:** se promoverá la participación, informada y responsable de los accionistas en el seno de la Junta General de Accionistas de la Sociedad, debiendo facilitar el ejercicio y respeto de sus derechos e intereses legítimos, protegiendo asimismo la participación de los accionistas en el capital social.
- **Igualdad de trato y no discriminación en el reconocimiento y ejercicio de los derechos de todos los accionistas:** se promoverá y garantizará un trato igualitario a todos aquellos accionistas que se encuentren en la misma posición y no estén afectados por conflictos de competencia o de interés.
- **Cumplimiento de la legislación vigente y las normas de gobierno corporativo:** la estrategia de comunicación de Opdenenergy respetará en todo momento la legislación aplicable, los compromisos suscritos y las normas internas de gobierno corporativo de la Sociedad. De igual forma se deberá mantener actualizada la presente Política de Comunicación con nuevas recomendaciones, principios y mejores prácticas de buen gobierno corporativo.

Los principios expuestos son de aplicación a la información y a las comunicaciones de la Sociedad con los accionistas, los inversores (tanto institucionales como minoristas), y las demás partes interesadas, tales como entidades financieras, gestoras y depositarias de las acciones de la Sociedad, analistas financieros, organismos de regulación y supervisión, agencias de calificación crediticia (rating), agencias de información, asesores de voto (proxy advisors), etc.; así como la comunidad en general.

### 3. CANALES GENERALES DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Con objeto de garantizar el cumplimiento de los principios anteriormente mencionados y la correcta difusión de la información, Opdenenergy pone a disposición diversos canales de comunicación:

#### **Comisión Nacional del Mercado de Valores (“CNMV”) y canales de otros organismos oficiales:**

A través de la página web de la CNMV, la Sociedad hará pública la información privilegiada que le concierna directamente a que se refiere el artículo 17 del Reglamento (UE) n.º 596/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 16 de abril de 2014, así como las restantes informaciones de carácter financiero o corporativo relativas a la propia Sociedad o a sus valores o instrumentos financieros que cualquier disposición legal o reglamentaria le obligue a hacer públicas en España o que consideren necesario, por su especial interés, difundir entre los inversores. El contenido de la publicación de esta información privilegiada y otra información relevante deberá ser clara, veraz y completa, evitando dar lugar a confusión.

Por otro lado, la Sociedad difundirá información a través de otros canales establecidos por otras autoridades y organismos de supervisión que le sean de aplicación, tanto nacionales como, en su caso, extranjeros.

#### **Página web corporativa:**

Opdenenergy dispone de una página web corporativa, de conformidad con la legislación aplicable, que se encuentra permanentemente actualizada ([www.opdenenergy.com](http://www.opdenenergy.com)).

Esta página web es el principal canal de comunicación oficial de la Sociedad con los accionistas, los inversores, los asesores de voto y los mercados en general.

La Sociedad publica en los apartados “ESG” e “Inversores” del menú principal de su página web corporativa:

- Toda aquella información que resulta necesaria desde un punto de vista regulatorio, incluyendo todas las comunicaciones de información privilegiada y otra información relevante realizadas a la CNMV y a otros organismos oficiales.
- Otra información adicional que considera conveniente o relevante con el fin de fomentar la mayor transparencia frente a partes interesadas, sus accionistas, inversores y el mercado en general

Así, se puede encontrar información general sobre el alcance, misión y visión de la organización, su estrategia, valores, áreas de actuación, presencia, gobierno corporativo, compromisos y sostenibilidad, información económico-financiera y no financiera, información sobre las juntas generales y otras noticias e información relevante.

#### **Redes Sociales:**

Aprovechando las ventajas de las nuevas tecnologías para facilitar el acceso a la información y maximizar su difusión, Opdeenergy fomenta una presencia activa en aquellas redes sociales que guardan mayor relación con sus actividades (tales como LinkedIn, o YouTube) en las que, sin perjuicio ni menoscabo del cumplimiento de sus obligaciones legales, procura difundir información de interés sobre la marcha y las actividades de la compañía y establecer un diálogo fluido y provechoso con los accionistas y otros grupos de interés que utilizan estos medios de manera recurrente para informarse sobre asuntos de interés.

En la difusión de la información privilegiada en las redes sociales, la Sociedad deberá asegurar que se tienen en consideración las siguientes precauciones para que cualquier publicación:

- Sea completa, objetiva y clara, sin que sea preciso recurrir a fuentes adicionales al mensaje original para su completa comprensión.
- Incluya claramente la indicación de “Información Privilegiada”, quedando separada de cualquier comunicación de marketing.
- Proporcione acceso global, con amplia distribución y desde cuentas con un elevado número de seguidores

Las redes sociales no podrán utilizarse para incluir ampliaciones o matizaciones de la información original remitida a la CNMV, que alteren su sentido o alcance, como parte de las respuestas del comunicante o emisor en medio o canal de información.

En el desarrollo de las juntas generales de accionistas, Opdeenergy también puede publicar en redes sociales en tiempo real los principales titulares del evento, subir fotos y/o videos del acto en directo a canales de la Sociedad y compartir las presentaciones, todo ello para procurar mayor difusión.

#### **Medios de comunicación:**

Opdeenergy cuenta con un “Gabinete de prensa” (gestionado por el departamento de Comunicación y/o agencias de medios) con objeto de facilitar una comunicación abierta y transparente con los medios de comunicación. A través del Gabinete de prensa se canalizan las solicitudes o preguntas de periodistas sobre la evolución y los negocios de la compañía, así como sus correspondientes respuestas.

Opdeenergy pone a disposición de la prensa un buzón electrónico ([media@opdeenergy.com](mailto:media@opdeenergy.com)) y publica otros datos de contacto en el apartado “Contacto” de la página web corporativa.

De igual forma, los distintos comunicados de prensa y los distintos materiales publicados por la compañía para facilitar los trabajos de los medios de comunicación, se pueden encontrar en el apartado “Noticias” de la página web corporativa.

#### Listas de distribución:

Opdenenergy también pone a disposición un servicio de listas de distribución al que pueden suscribirse voluntariamente sus accionistas e inversores.

Con este servicio, el Área de Relación con Inversores de la Sociedad distribuye a través de correo electrónico, a aquellas personas que lo solicitan, los principales resultados de la Sociedad o información que considere de mayor interés para el mercado, siempre salvaguardando las disposiciones reglamentarias aplicables. En este sentido, se establece como norma general en el grupo que no podrá difundirse la información contenida en una comunicación de información privilegiada o de información relevante, por ningún otro medio sin que previamente haya sido comunicada a la CNMV y ésta la haya hecho pública en su página web.

#### 4. ÁREA DE RELACIÓN CON INVERSORES

El Área de Relación con Inversores de Opdenenergy permite el intercambio regular de información con el mercado financiero y cualquier grupo de interés sin que tal información vaya a crear en ningún caso situaciones de privilegio o atribuir ventajas especiales respecto de los demás accionistas.

A tal efecto, la Sociedad dispone de un área de relación con inversores mediante la cual atenderá las consultas y sugerencias de analistas, inversores institucionales, minoritarios, profesionales, agencias de rating, etc.

El área tiene habilitada un correo electrónico ([investor.relations@opdenenergy.com](mailto:investor.relations@opdenenergy.com)) y es accesible a través de la página web corporativa.

#### 5. JUNTAS GENERALES DE ACCIONISTAS

El Consejo de Administración de Opdenenergy promueve la participación informada y responsable de los accionistas en la junta general de accionistas y adopta cuantas medidas y garantías son oportunas para facilitar que la junta general de accionistas ejerza efectivamente las funciones que le son propias conforme a la Ley y a las recomendaciones de gobierno corporativo que la Sociedad ha asumido.

Con ocasión de la convocatoria de la junta general de accionistas, cuyo desarrollo se podrá retransmitir en streaming, la Sociedad podrá utilizar los servicios de agencias, entidades e intermediarios financieros para una mejor distribución de la información entre sus accionistas e inversores.

Adicionalmente, desde la convocatoria de la junta general de accionistas y hasta su celebración, los accionistas cuentan con el apoyo del Área de Relación con Inversores a fin de resolver las cuestiones que puedan plantear antes y durante la celebración de la junta general y atender e informar a aquellos que deseen hacer uso de la palabra, conforme a las previsiones legales y reglamentarias.

Por su parte, la Secretaría del Consejo de Administración, con el apoyo del Área de Relación con Inversores, es la responsable de mantener la interlocución con los asesores de voto, atendiendo a sus consultas en relación con las propuestas de acuerdo que se sometan a la junta general de accionistas y facilitándoles las aclaraciones que se consideren apropiadas.

#### 6. SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN

Corresponde al Consejo de Administración, a través de la Comisión de Desarrollo Sostenible, la supervisión periódica tanto del contenido como de la aplicación y desarrollo de la presente Política de Comunicación. La Alta Dirección, igualmente, garantizará la disponibilidad de los recursos





## COMUNICACIÓN Y RELACIÓN CON INVERSORES

### POLÍTICA GENERAL

necesarios para su cumplimiento y solicitará, a todos los empleados del grupo Opdenenergy, participar activamente y contribuir a la eficacia de la presente Política de Comunicación.

La Secretaría del Consejo de Administración junto con el Área de Relación con Inversores, son los responsables de la implementación y seguimiento de la Política de Comunicación, sin perjuicio de las facultades de supervisión de las comisiones delegadas del Consejo de Administración. Por su parte, los empleados y otros miembros de Opdenenergy deberán solicitar las autorizaciones pertinentes al Área de Relación con Inversores para intervenir ante los medios de comunicación y en redes sociales, publicar y compartir opiniones, participar en jornadas profesionales o seminarios, y en cualquier otra situación que pueda tener una difusión pública, siempre que participen en condición de representantes de la Sociedad.

Asimismo, las declaraciones se deberán realizar de manera responsable, respetuosa y precisa, siguiendo las directrices establecidas y respetando la confidencialidad de la información de Opdenenergy y sus partes interesadas.

**El Consejo de Administración de Opdenenergy.**