

Código de Ética y Conducta



REPSOL
Fundación

Nuestros valores

Eficiencia

Debemos trabajar de manera ágil, eliminando lo que no aporta valor. Realizamos un uso óptimo de nuestros recursos y de nuestro tiempo, somos **más ágiles y flexibles** en nuestra forma de trabajar para lograr los **mejores resultados**.

Respeto

Tenemos definidos un conjunto de procedimientos y buenas prácticas, y una exigencia **ética y de compliance**. Debemos crear un entorno de trabajo inclusivo y de confianza, así como ser conscientes del impacto de nuestras acciones y decisiones en la **sociedad y el medioambiente**.

Anticipación

Es la clave del crecimiento personal y de la Fundación. Hemos implantado una máxima para hacer **frente a las amenazas** del mundo físico y digital. Tenemos visión de futuro trabajando en el presente. Analizamos las necesidades del medio y largo plazo para comenzar a dar respuestas hoy a los **retos del mañana**.

Creación de valor

Es una consecuencia directa de la profesionalidad, el empeño y el desempeño de todos. Debemos identificar lo que es realmente **crítico y diferencial** de nuestro trabajo diario para el **logro de objetivos y resultados**, poniendo en valor que todos somos Fundación Repsol.

Estos valores constituyen el marco de referencia que debe guiar la conducta básica de todos los empleados de Fundación Repsol para cumplir las responsabilidades de su puesto de trabajo, con arreglo a los principios de lealtad a la Fundación, buena fe, integridad y respeto a la legalidad y a los criterios éticos.

Índice

Nuestro Código: Objetivo y Visión

Nuestro compromiso con la Ética y el Cumplimiento

Cómo utilizar este Código

A quién aplica este Código

Responsabilidades de las personas de Fundación Repsol

Responsabilidades adicionales de los responsables de equipos

Elegir la opción correcta: Directrices para la toma de decisiones éticas

Realizar preguntas y transmitir inquietudes

Principios del Canal de

Cumplimiento de Fundación Repsol

Ausencia de represalias

Investigaciones e indagaciones

Responsabilidad y régimen disciplinario

Nuestras mutuas responsabilidades

Salud y Seguridad en el trabajo

Lugar de trabajo libre de acoso

Igualdad de oportunidades

Protección de datos de carácter personal

Nuestras responsabilidades frente a entidades colaboradoras y proveedores

Relaciones justas con entidades colaboradoras proveedores.

Conflictos de intereses

Amigos y familiares

Otras actividades profesionales

Regalos, obsequios y atenciones

Regalos, obsequios y atenciones:

funcionarios públicos y autoridades

Nuestras responsabilidades respecto a la protección de la información y los activos

Protección de nuestros activos y propiedades

Información sensible y propiedad intelectual

Fiabilidad de la información

y control de registros

Nuestras responsabilidades respecto a las comunicaciones

Comunicaciones con el público

y con los medios de comunicación

Nuestras responsabilidades como ciudadanos

Derechos humanos

Relaciones con las comunidades

Gestión medioambiental

Actividades de contenido social y donaciones

Actividades políticas

Lucha contra el soborno, la corrupción y el fraude

Lucha contra el blanqueo de capitales

Relaciones con países

y personas "sancionados"

Información Adicional

6	24
6	
6	25
8	25
8	27
9	28
9	29
10	
10	
11	
11	
12	30
13	31
13	31
14	32
16	32
	32
	33
	35
	36
17	37

Código de **Ética y Conducta**



Mensaje del Presidente

El objetivo de este Código de Ética y Conducta es establecer el marco de referencia para entender y poner en práctica los comportamientos y expectativas que se deposita en cada uno de nosotros en el trabajo diario.

Es preciso tomar conciencia de que nuestras acciones pueden tener efectos en la imagen y reputación de Fundación Repsol. Por este motivo, quiero incidir en la importancia de gestionar de acuerdo con unos criterios éticos tanto en lo que hacemos como en la manera en la que lo llevamos a cabo. Este compromiso alcanza a todos los empleados, y con mayor motivo a los líderes, directivos y miembros del Patronato, quienes debemos ser los primeros en interiorizar este Código y aplicarlo en todas nuestras decisiones, liderando de esta manera con el ejemplo.

De igual manera, ese liderazgo en el mantenimiento de altos estándares éticos, deberá ser una aspiración en nuestra relación con terceros, entidades colaboradoras, proveedores, y por supuesto en los equipos de trabajo. La aplicación de este Código contribuirá a reforzar las relaciones de confianza con estos grupos de interés y todas las partes interesadas que nos acompañan en el desarrollo de nuestra actividad.

En la consecución de nuestro propósito es fundamental garantizar que seguimos siendo una de las fundaciones de referencia en comportamiento ético. Por ello, os invito a leer detenidamente nuestro Código de Ética y Conducta y a aplicarlo con el ánimo de contribuir a nuestro proyecto común.

Madrid, 14 de noviembre de 2023

Antonio Brufau, Presidente de Fundación Repsol

Nuestro Código: Objetivo y Visión

Nuestro compromiso con la Ética y el cumplimiento

En Fundación Repsol, la conducta ética es inseparable de la integridad y el buen criterio. El comportamiento ético va más allá del estricto cumplimiento de la ley.

Todos tenemos la responsabilidad de cumplir no solo con la letra de la ley, sino también con su espíritu, basando nuestras decisiones tanto en la legislación aplicable, como en la normativa interna y en nuestros Valores. Para contribuir al entendimiento de nuestras responsabilidades y la toma de decisiones correctas, hemos desarrollado este Código de Ética y Conducta [el «Código»] que define los estándares y expectativas de Fundación Repsol relacionados con cuestiones de ética y conducta profesional y personal.

Este Código es aplicable a Fundación Repsol, y a todas sus filiales y asociadas.

Trabajamos en diversos países del mundo y la complejidad de las leyes y costumbres locales puede requerir una orientación adicional más específica que la proporcionada por nuestro Código. Siempre que exista una diferencia entre los requisitos locales y este Código, debemos aplicar la norma más estricta y no seguir lo que dictan las costumbres ni aplicar prácticas que infringirían el Código o nuestros Valores. En todo caso, podemos realizar consultas a través de los medios indicados en el Código.

Cómo utilizar este Código

Es imposible prever todas las preguntas o situaciones que pueden surgir en el desarrollo de nuestra actividad profesional, por lo que el objetivo del Código es proporcionar unas pautas mínimas de conducta que orienten nuestro comportamiento profesional y personal. Como siempre, la Fundación confía en que utilicemos nuestro buen juicio y en que solicitemos la ayuda necesaria.

A quién aplica este Código

Nuestro Código se aplica a todos los patronos, directivos y resto de personas que trabajan en Fundación Repsol, independientemente del tipo de contrato que determine su relación profesional o laboral.

En adelante, todos ellos serán denominados, conjuntamente, como las «personas».

Nuestros colaboradores y proveedores son una extensión de Fundación Repsol y, por esta razón, deben actuar de forma acorde con este Código, así como con cualquier otra disposición contractual aplicable cuando intervengan en nuestro nombre o en colaboración con nosotros.

Asimismo, debemos fomentar que nuestros colaboradores y proveedores, así como aquellas fundaciones, asociaciones u otras entidades en las que la Fundación sea responsable de su gestión, desarrollen y apliquen programas éticos que sean coherentes con nuestros estándares.

Se tomarán las medidas apropiadas cuando consideremos que nuestros colaboradores y proveedores no han cumplido con nuestras políticas o con sus obligaciones contractuales.



Responsabilidades de las personas de Fundación Repsol

Cada uno de nosotros debe asumir la responsabilidad de actuar íntegramente, incluso cuando ello signifique la toma de decisiones difíciles. Cumplir con nuestras responsabilidades es lo que nos permite tener éxito y crecer, hoy y en el futuro. Por ello, nuestras responsabilidades son:

- Actuar de manera profesional, segura y ética de acuerdo con nuestros estándares.
- Realizar un uso óptimo de nuestros recursos y actuar siempre bajo la premisa de protección del medioambiente.
- Conocer y cumplir con lo dispuesto en este Código, así como con las leyes, reglamentos y normativa interna aplicable. Prestar especial atención a las normas relacionadas con nuestras responsabilidades profesionales.
- Informar con prontitud sobre cualquier posible incumplimiento de la legislación, de nuestra normativa interna o de este Código.
- Colaborar plenamente en las investigaciones y auditorías.
- Promover el adecuado entendimiento de nuestro Código por nuestros colaboradores y proveedores.
- Recuerda: las presiones o exigencias basadas en las condiciones vinculadas a la actividad de Fundación Repsol no pueden suponer nunca una justificación para actuar al margen de la ley o para adoptar un comportamiento que no sea acorde a nuestros estándares.

Responsabilidades adicionales de los responsables de equipos

Quienes tienen encomendada la misión de gestionar y dirigir equipos de personas tienen algunas responsabilidades adicionales:

- Velar por que las personas bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan este Código y demás normativa aplicable.
- Liderar con el ejemplo: ser un modelo a seguir.
- Apoyar a los colaboradores cuando tengan dudas o transmitan inquietudes.
- Crear un entorno en el que las personas se sientan cómodas dando su opinión.
- Guiar y desarrollar a un equipo motivado y comprometido.
- Escuchar y responder a las inquietudes que surjan.
- Velar por que nadie que comunique presuntos incumplimientos, de buena fe, sufra represalias.
- Asegurar que se gestiona adecuadamente cualquier vulneración o posible incumplimiento del Código del que se tenga conocimiento.
- Ser un recurso para otras personas. Ser proactivo. Buscar oportunidades para debatir sobre nuestro Código y su aplicación práctica en las decisiones de negocio.

Elegir la opción correcta

Directrices para la toma de decisiones éticas

Tomar la decisión correcta no es siempre una tarea fácil. En ocasiones, estaremos sometidos a presión o nos sentiremos inseguros con respecto a qué hacer. Cuando nos enfrentemos a una decisión difícil, puede ser de ayuda plantearnos las siguientes cuestiones:

- **¿Es legal?**
- **¿Cumple con las altas expectativas recogidas en nuestro Código?**
- **¿Es acorde a nuestra normativa?**
- **¿Está alineado con nuestros Valores?**
- **¿Nos sentiríamos cómodos con la decisión, si esta apareciera en los medios de comunicación?**

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es «No», debemos detenernos y pedir ayuda a nuestro superior jerárquico.

Recordemos siempre que, cuando debamos tomar una decisión de negocio difícil, no estamos solos. Las personas responsables y con las que trabajamos están disponibles para prestarnos ayuda y tenemos además otros recursos a los que recurrir, como nuestros Valores y nuestra normativa interna.

Realizar preguntas y transmitir inquietudes

Cada uno de nosotros desempeña un papel fundamental en la protección de la integridad de Fundación Repsol.

Por ello, en el caso de que observemos o sospechemos de cualquier comportamiento ilícito, no ético, o que suponga un posible incumplimiento de nuestro Código, normativa interna o legislación aplicable debemos comunicarlo inmediatamente a la Comisión de Cumplimiento, a través del Canal de Cumplimiento, que es un canal robusto, fácilmente accesible, confidencial y si se desea y lo permite la legislación aplicable, anónimo.

La recepción de comunicaciones a través de este Canal es gestionada por una compañía independiente y se encuentra disponible las 24

horas del día, los siete días de la semana, por correo postal y a través de la web:

ethicscompliancechannel.fundacionrepsol.com

Fundación Repsol cuenta, además, con un Sistema interno de información que permite a cualquier persona (interna o externa a la Fundación) comunicar, a través del Canal de Cumplimiento, cualquier información obtenida en el marco de una relación laboral o profesional, sobre acciones u omisiones que pudieran constituir delitos o infracciones normativas conforme a la legislación aplicable.

El Canal de Cumplimiento es, por tanto, el cauce interno para la formulación de las citadas comunicaciones, si bien se reconoce el derecho del informante a acudir directamente a los canales externos de información existentes ante las autoridades competentes.

El órgano colegiado responsable del Sistema interno de información de Fundación Repsol es la Comisión de Cumplimiento.

Si tenemos dudas, necesitamos ayuda o queremos transmitir cualquier inquietud, siempre podemos acudir al Canal de Cumplimiento.

Principios del Canal de Cumplimiento de Fundación Repsol

Cada uno de nosotros desempeña un papel fundamental en la protección de la integridad de Fundación Repsol. Por ello, debemos, informar de manera inmediata sobre cualquier posible incumplimiento de nuestro Código, normativa interna o legislación aplicable.

Las comunicaciones recibidas en el Canal de Cumplimiento se tratarán de manera efectiva y confidencial, garantizándose en todo caso la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de estas o en las investigaciones que se inicien a raíz de las mismas.

Igualmente, los datos de carácter personal que se manejen se tratarán de acuerdo con la legislación de protección de datos que resulte aplicable a cada caso.

Ausencia de represalias

No se admitirá ningún tipo de represalia (o amenaza o tentativa de la misma) contra cualquier persona que, de buena fe, plantee preguntas, informe sobre acciones incongruentes con nuestro Código, normativa interna o legislación, ni contra quien colabore en una investigación sobre una supuesta actuación irregular. Esta prohibición de represalias se extenderá a las que determine en cada caso la legislación aplicable, como, por ejemplo, las personas vinculadas al informante o quienes le asistan durante el proceso.

La comunicación «de buena fe» implica proporcionar información de manera honesta, completa y precisa, incluso si posteriormente se demuestra que no tenía fundamento o que era errónea. Cualquier información que se descubra que ha sido facilitada a sabiendas de su falsedad podría originar consecuencias disciplinarias a la persona comunicante, sin que aplique en dicho caso el régimen de protección previsto en el presente Código.



Cada vez que formulamos una pregunta o trasladamos una inquietud, creamos una oportunidad para mejorar. Cuando actuamos e informamos sobre una conducta discutible, nos estamos protegiendo tanto a nosotros mismos como a la reputación de la Fundación. Recuerda, no puede abordarse un problema a menos que este sea puesto en conocimiento de alguien.

Investigaciones e indagaciones

Todas las personas debemos colaborar plenamente con las auditorías, investigaciones e indagaciones internas y externas que realice Fundación Repsol.

Asimismo, en el desarrollo de nuestra actividad, podemos estar sujetos a investigaciones o solicitudes de información por parte de funcionarios públicos u organismos reguladores.

Si tenemos conocimiento de cualquier potencial investigación o indagación, debemos notificarlo inmediatamente a nuestro superior jerárquico y al Compliance Officer antes de adoptar alguna medida al respecto.

Se espera que las personas colaboren plenamente y que cualquier información que proporcionen sea veraz, clara y completa.

Con respecto a las auditorías, investigaciones e indagaciones, NO se debe:

- Destruir, alterar ni ocultar documentos en previsión de una solicitud de los mismos o en respuesta a dicha solicitud.
- Proporcionar declaraciones incompletas, falsas o engañosas a un investigador de la Fundación o funcionario público o intentar influir sobre otras personas para que las proporcionen.
- Realizar una investigación individualmente, ya que deben asignarse los recursos necesarios y apropiados para las investigaciones.

En cualquier caso, se respetarán las garantías de protección de las personas investigadas, quienes durante la investigación tendrán reconocido su derecho a la presunción de inocencia, al honor y demás derechos previstos en la normativa aplicable.

Responsabilidad y régimen disciplinario

Las personas que infrinjan nuestro Código, nuestra normativa interna o la legislación aplicable, pueden quedar sujetas a medidas disciplinarias, que podrían incluir la finalización del contrato, así como a otras posibles actuaciones y sanciones legales.

Las demás personas implicadas en actuaciones irregulares pueden quedar igualmente sujetas a medidas disciplinarias. Esto incluye a aquellas personas que no adopten la debida diligencia para detectar una infracción, a aquellas personas que se nieguen a comunicar información que pueda ser relevante en una investigación, así como a aquellos responsables que aprueben, toleren, «miren hacia otro lado», violen el principio de confidencialidad, o intenten tomar represalias contra alguien que ha comunicado de buena fe una posible infracción o contra cualquier persona amparada por la prohibición de represalias de acuerdo con la normativa aplicable.

Los incumplimientos de este Código que eventualmente pudieran cometerse serán analizados caso por caso y serán sancionados de acuerdo con los procedimientos internos.

Nuestras mutuas responsabilidades



Salud y Seguridad en el trabajo

Fundación Repsol se compromete a proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable para las personas y para aquellos que visiten o trabajen en nuestras instalaciones y áreas de trabajo. El cumplimiento de nuestro compromiso con la salud y la seguridad es una tarea de todos.

Cuando se trata de la salud y la seguridad, tanto a nivel individual como de la Fundación Repsol, debemos demostrar siempre una capacidad de liderazgo, cuidado y atención mutuos. En todos los procedimientos y activos de la Fundación, la seguridad debe ser el primer aspecto a tener en cuenta en cualquier toma de decisiones.

ASEGÚRATE DE:

- Incorporar la seguridad y la salud en todas las actividades al llevar a cabo tu trabajo.
- Conocer tus responsabilidades respecto al cumplimiento de los estándares de salud y seguridad aplicables.
- Utilizar siempre los equipos de seguridad requeridos y no manipular los equipos o sistemas de seguridad.
- Participar en todas las actividades de formación requeridas en materia de salud y seguridad.
- Realizar únicamente aquellos trabajos para los que estás cualificado.
- Detener y alertar de cualquier trabajo inseguro que se observe, independientemente de quién lo realice y comunicárselo inmediatamente a tu superior jerárquico.
- No trabajar nunca cuando te encuentres incapacitado a consecuencia de, por ejemplo, falta de sueño, ingesta de alcohol o cualquier droga, incluida la medicación por prescripción médica o sin receta.
- Comunicar inmediatamente cualquier accidente, lesión, enfermedad o condición insegura. No asumir nunca que otra persona ha dado cuenta del riesgo o del accidente.

- Conocer, comprender y cumplir los procedimientos operativos que son de aplicación en tu trabajo, garantizando que se evalúan los riesgos y que se toman de antemano las medidas adecuadas para evitarlos.
- Conocer los procedimientos de emergencia que se aplican en tu lugar de trabajo.
- Comunicar inmediatamente todas las inquietudes relativas a la salud y a la seguridad a tu superior jerárquico y a los responsables locales de Seguridad y Medioambiente.

CUIDADO CON:

- Cualquier situación de trabajo insegura.

Lugar de trabajo libre de acoso

Todos tenemos derecho a trabajar en un entorno seguro y libre de intimidaciones, acoso y abuso.

Están prohibidas todas las conductas no deseadas o molestas, por parte de cualquier persona respecto de otra, que sean no autorizadas, o que perturben el trabajo de otro, atenten contra su dignidad, supongan un trato degradante o humillante, o creen un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo, abusivo u hostil. Esto incluye la intimidación, el acoso, el abuso de autoridad, el uso excesivo de palabras malsonantes o cualquier otra forma de agresión u hostilidad que pueda crear un clima de intimidación.

Fundación Repsol no tolera que se produzcan situaciones de acoso, en cualquiera de sus formas, entre otras, acoso moral, sexual, por razón de sexo, orientación sexual o identidad y expresión de género, al ser todas ellas conductas vulneradoras de la dignidad de la persona, nocivas para el entorno laboral y generadoras de efectos indeseables para la salud, y para la confianza y autoestima de las personas.

Las conductas, prácticas o comportamientos anteriormente descritos, realizados en el entorno laboral mediante la utilización de tecnologías de la información, medios digitales o redes sociales,

quedarán incluidas dentro del ámbito de este Código.

ASEGÚRATE DE:

- Que os ayudáis mutuamente comunicando la conducta de un compañero de trabajo que te incomoda o que incomoda a otros.
- No utilizar los sistemas de información de Fundación Repsol para acceder a páginas web inapropiadas ni para compartir material inapropiado.
- No tolerar nunca la intimidación o el acoso de ningún tipo.
- Comunicar todos los incidentes relativos a las intimidaciones o acosos.

CUIDADO CON:

- El uso de palabras malsonantes, referirte a otras personas usando nombres o comentarios peyorativos o el abuso verbal.
- Los comentarios, bromas o materiales, incluidos los correos electrónicos o cualquier otra comunicación digital, que otras personas puedan considerar ofensivos.
- El acoso laboral, las amenazas o el abuso de autoridad.
- Los comentarios, gestos o contacto físico que resulten molestos o sean de naturaleza sexual y no deseados.
- Mostrar conductas explícitamente sexuales, imágenes ofensivas o cualquier otro material que resulte humillante para otras personas.
- Cualquier comportamiento ofensivo (verbal, no verbal o físico), dirigido contra una persona por razón de su sexo, orientación sexual, su expresión o identidad de género.



Está prohibido el acoso en cualquiera de sus formas, incluidas las siguientes:

- Actuar de forma agresiva provocando que otras personas teman sufrir lesiones o daños en sus propiedades.
- Comentarios que supongan una amenaza, llamadas de teléfono obscenas, acechar a una persona o cualquier otra forma de acoso.
- Provocar lesiones físicas o amenazar con ello a otras personas.
- Causar daños en la propiedad de otros de forma intencionada.

Igualdad de oportunidades

Fundación Repsol reúne a personas con una amplia variedad de trayectorias profesionales, habilidades y culturas. La combinación de tal riqueza de talentos y recursos crea equipos diversos y dinámicos que constantemente nos impulsan hacia el éxito.

Cada uno de nosotros tiene derecho a ser respetado y debe ser evaluado conforme a sus logros, cualificaciones y desempeño. Se prohíbe la discriminación por razones de raza, etnia, religión o convicciones, afiliación política, pertenencia a un sindicato, sexo, nacionalidad, idioma, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, estado civil, condición social, edad, discapacidad situación familiar o enfermedad, tal y como establezca la legislación local.

ASEGÚRATE DE:

- Tratar a los demás de forma respetuosa y profesional.
- No discriminar a los demás por alguna razón amparada por la legislación o por la normativa de Fundación Repsol.
- Conocer los comportamientos y costumbres locales que pueden ser distintos a los que estás acostumbrado, muestra sensibilidad hacia las diferencias y prepárate para adaptar tu comportamiento en consecuencia cuando viajes o trabajes en otra oficina o país , o cuando trates con personas de culturas diferentes.

CUIDADO CON:

- Los prejuicios inadecuados contra condiciones amparadas por la legislación o por la normativa de Fundación Repsol.



Diversidad e inclusión

La diversidad es clave para atraer, desarrollar y retener el talento, y se ha convertido en una ventaja competitiva para gestionar nuestra actividad. Nuestra máxima es el respeto a la diferencia y garantizar los derechos de las personas bajo el principio de Igualdad de Oportunidades, no discriminación y Gestión de la Diversidad. La política de respeto a la persona y a su diversidad es la base de nuestra visión de la diversidad. La variedad de género, nacionalidad, cultura, capacidades diferentes, orientación sexual, edad y perfil profesional contribuye a la consecución de nuestros resultados como Fundación. Por tanto, y para promover la igualdad de oportunidades, contamos con una política de respeto a la persona y a su diversidad.

La cooperación y el trabajo en equipo son una parte fundamental de nuestra forma de trabajar y creemos que las mejores soluciones son aquellas que se fundamentan en ideas y puntos de vista distintos. Valoramos la contribución única que cada persona hace a Fundación Repsol. Por esta razón, valoramos a las personas porque contribuyen en gran medida al logro de nuestro éxito y tenemos el objetivo de crear un entorno en el que tengamos la oportunidad de llevar a cabo nuestro trabajo de la mejor forma posible. Logramos este objetivo por medio de:

- La creación de un entorno en el que las personas con las que trabajamos puedan contribuir, desarrollar y utilizar plenamente sus aptitudes y capacidades.
- El mantenimiento de una mentalidad abierta a nuevas ideas, distintas culturas y costumbres, así como a diversos puntos de vista.

Protección de datos de carácter personal

En Fundación Repsol, reconocemos que el respeto y la protección de la privacidad y los datos personales son de vital importancia en nuestras relaciones con todas las personas físicas que participan en nuestras operaciones y actividades. Por lo tanto, nos comprometemos firmemente a garantizar el estricto cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, adaptándonos a los cambios normativos y tecnológicos para mantener la integridad y seguridad de los datos personales.

ASEGÚRATE DE:

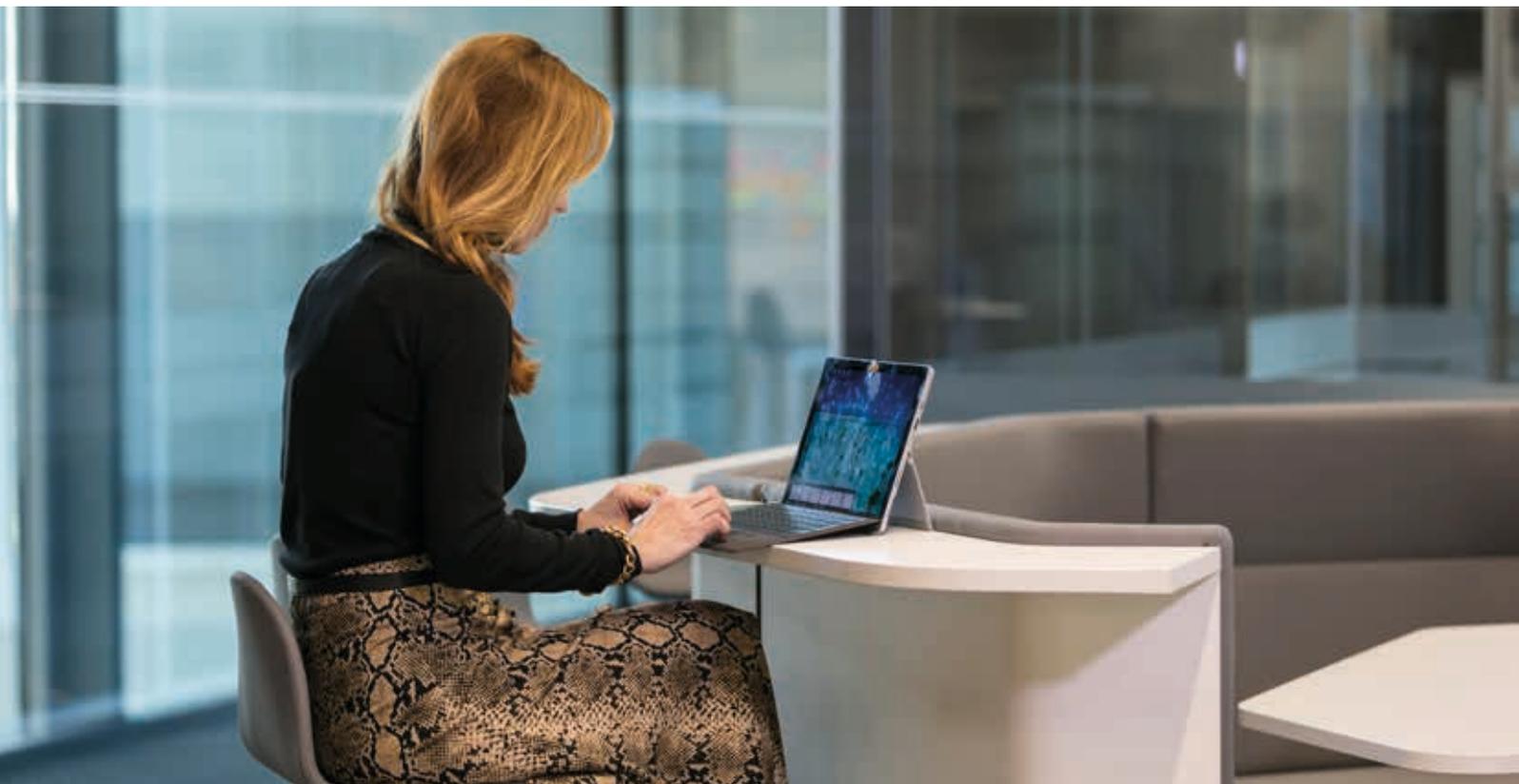
- Conocer los distintos tipos de información que manejas en tu día a día, tratando únicamente aquellos datos personales que resulten estrictamente necesarios y adecuados para la finalidad específica para la que han sido recogidos.
- Proteger la confidencialidad y seguridad de los datos de carácter personal, desde la privacidad

desde el diseño, a través de medidas técnicas y organizativas definidas desde el diseño y por defecto.

- No acceder, comentar ni difundir datos de carácter personal en la Fundación o fuera de ella, salvo que estés autorizado.
- Consultar con el Compliance Officer si, por imperativo legal, las autoridades reguladoras, o cualquier otra persona externa a la Fundación, solicita información sobre las personas físicas vinculadas con Fundación Repsol.
- Eliminar cualquier información de carácter personal que no sea necesaria.

CUIDADO CON:

- La pérdida del control sobre la información personal, por ejemplo, cuando envíes un correo electrónico con datos personales de un empleado.
- La comunicación de información personal sin tener el consentimiento previo para ello o una base legitimadora.



Nuestras responsabilidades frente a entidades colaboradoras y proveedores



Relaciones justas con entidades colaboradoras y proveedores

Nos esforzamos por ser justos y honestos con las entidades, públicas y privadas, con las que colaboramos para el desarrollo de nuestra actividad, así como con nuestros proveedores.

Debemos ser siempre honestos sobre nuestros servicios y capacidades y nunca hacer promesas que no podamos cumplir. No debemos obtener ventajas indebidas para nosotros, la Fundación o un tercero, por medio de la manipulación, ocultación o utilización de información confidencial, de la inexactitud, las conductas fraudulentas ni de ninguna otra práctica injusta. En resumen, utiliza siempre con entidades colaboradoras y proveedores los mismos principios éticos de respeto y trabajo en equipo que utilizas con las personas con las que trabajas.

ASEGÚRATE DE:

- Tratar a los demás de forma justa y honesta.
- Atender todas las solicitudes razonables de nuestros proveedores y entidades colaboradoras, pero sin ceder a una petición de llevar a cabo algo ilegal o contrario a nuestros estándares.
- Comprometerse a lo que puedas cumplir, y cumplir tus compromisos

CUIDADO CON:

- Las presiones de otros para incumplir las reglas y normas.
- La tentación de decir a otros lo que crees que quieren oír, en lugar de la verdad.

Conflictos de intereses

Un conflicto de interés puede surgir cuando tenemos intereses personales opuestos, que interfieren o que podrían percibirse como una interferencia con nuestra capacidad de tomar una decisión dentro de nuestra actividad. Se espera de cada uno de nosotros que apliquemos nuestro buen juicio y que se eviten incluso situaciones que puedan aparentar ser un conflicto o que puedan afectar a la confianza que otros depositan en nosotros y dañar nuestra reputación.

Los conflictos de intereses no siempre están claramente definidos. Para resolver cualquier duda, puedes consultar por escrito a tu superior jerárquico, a Personas y Organización y/o el Compliance Officer. Esto permitirá a la Fundación evaluar, supervisar y gestionar la situación de forma adecuada.

Amigos y familiares

Es imposible anticiparse a todas las situaciones que impliquen a familiares y amigos (incluyendo el cónyuge o persona con quien convivimos o mantenemos una relación de afectividad, temporal o permanente) que puedan originar un conflicto de intereses por lo que, en la medida de lo posible, debemos identificar con carácter previo los posibles conflictos y comunicarlos a nuestro superior jerárquico a Personas y Organización o el Compliance Officer para que la Fundación pueda determinar si es necesario adoptar alguna medida al respecto. A tales efectos tiene consideración de conflicto de intereses susceptible de comunicación la relación jefe- colaborador entre personas vinculadas por una relación de afectividad, temporal o permanente.

Los conflictos de intereses pueden incluir, entre otras, aquellas situaciones en las que un empleado tiene influencia sobre un amigo o familiar (incluyendo el cónyuge o persona con quien convivimos o mantenemos una relación de afectividad, temporal o permanente) tales como:

- Decisiones sobre contratación, formalización de convenios de colaboración, retribución o medidas disciplinarias;
- Concesión o renovación de contratos o acuerdos, o influencia sobre sus condiciones;
- Situaciones financieras o contables en las que un familiar revisa el trabajo de otro o gestiona los pagos aprobados por otro.

Otras actividades profesionales

Fundación Repsol no prohíbe a las personas de Fundación Repsol, desarrollar otras actividades empresariales, aunque si dichas actividades constituyen un conflicto de intereses (como por ejemplo, trabajar para una entidad colaboradora, o un proveedor) o si pueden afectar al rendimiento de tu trabajo, deberán ser inmediatamente comunicadas al superior jerárquico.



Relaciones con entidades colaboradoras y con proveedores

Nuestros proveedores y entidades colaboradoras son fundamentales para desarrollar nuestra actividad y cumplir nuestros altos estándares y expectativas. Por esta razón los seleccionamos cuidadosamente, realizamos, según sea el caso, las correspondientes due diligence en materia y utilizamos un proceso de selección objetivo e imparcial. Todas las personas debemos seguir estos principios:

- Evitar todo conflicto de intereses y favoritismo en las relaciones con entidades colaboradoras y proveedores.
- Cumplir con la normativa interna referente a la selección de proveedores y entidades colaboradoras.
- Ayudar a los proveedores y entidades colaboradoras a conocer nuestras expectativas y a actuar según nuestra normativa aplicable.
- Comunicar cualquier sospecha sobre un proveedor o entidad colaboradora respecto a la posibilidad de que pueda no estar cumpliendo nuestros estándares o sus obligaciones contractuales.
- Cooperar con todas las auditorías e investigaciones en las que estén implicados nuestros proveedores o entidades colaboradoras.
- Fomentar el conocimiento y cumplimiento, por parte de los proveedores y colaboradores, del Código de Ética y Conducta de Colaboradores y Proveedores.



Ante un posible conflicto de intereses, debemos observar los siguientes principios:

Comunicación - informar por escrito a nuestro superior jerárquico sobre el conflicto tan pronto como tengamos conocimiento del mismo. Esto permitirá disponer de tiempo para analizar la situación y tomar las medidas preventivas oportunas con el fin de minimizar el posible conflicto.

Abstención - abstenernos de intervenir o influir, directa o indirectamente, en cualquier decisión que pueda afectar a las partes con las que podamos estar en conflicto. Por ejemplo, es posible que tengamos que abstenernos de participar en determinadas reuniones o de acceder a información confidencial relacionada con el potencial conflicto.

Si ello no fuera posible o recomendable a juicio de quién tenga atribuida la solución del conflicto de intereses, deberán establecerse los mecanismos y controles necesarios para garantizar que la medida adoptada en el seno del proceso reviste las garantías de imparcialidad y objetividad necesarias, tales como medidas de supervisión de los procesos por parte del superior o de un tercero.

Independencia - actuar en todo momento con profesionalidad, con lealtad a la Fundación y con independencia de nuestros intereses particulares o los de terceros. No debemos dar prioridad a nuestros propios intereses ni a los de terceros frente a los intereses de Fundación Repsol.

ASEGÚRATE DE:

- Evitar los conflictos de intereses siempre que sea posible.

CUIDADO CON:

- Las situaciones que puedan generar o aparentar un conflicto entre tus intereses personales y los de la Fundación.
- Las acciones de otros que puedan originar un conflicto de intereses, comunicándoselas a tu superior jerárquico.
- Utilizar los recursos de la Fundación para sacar provecho personal o beneficio para otra actividad o negocio.
- Las situaciones que no entren en conflicto directo de intereses pero que puedan ser percibidos de esta forma por otras personas.

Regalos, obsequios y atenciones

Con carácter general, las personas de Fundación Repsol no deben aceptar ni recibir ningún tipo de Regalo o Atención en el ejercicio de su actividad diaria en Fundación Repsol.

No obstante, y como excepción, en circunstancias apropiadas, un regalo modesto puede servir de agradecimiento o una comida puede ser el entorno adecuado para una conversación de negocios que refuerce una relación profesional. No obstante, si no se gestiona adecuadamente, el intercambio de regalos, obsequios y atenciones puede crear o parecer que crea un conflicto de intereses, especialmente si se producen con frecuencia o si el valor es suficiente como para que alguien pueda pensar razonablemente que se está influyendo en una decisión de negocio.

Las personas no deberán aceptar ni ofrecer o prometer regalos, obsequios o atenciones de ningún tipo que puedan afectar a su objetividad [o a la objetividad de la persona a la que se ofrece el regalo o atención] o influir sobre ellos en una relación comercial, profesional o administrativa.

Quedan absolutamente prohibidos el ofrecimiento, promesa o aceptación de lo siguiente:

- Los regalos en dinero efectivo o metálico, y sus equivalentes.
- Cualquier regalo o atención que se realice durante un proceso de licitación, selección o adjudicación, o inmediatamente antes de tales procesos, en favor de los que participen o intervengan en dicho proceso o sus familiares próximos.
- Cualquier regalo o atención de carácter extravagante, sea por su momento, frecuencia, importe o naturaleza.
- Cualquier regalo o atención que pueda llegar a afectar a la objetividad de la persona a la que se le ofrece o recibe el regalo o atención o influir sobre ellos, en una relación comercial, profesional o administrativa.

ASEGÚRATE DE:

- Ofrecer y aceptar únicamente regalos, obsequios y atenciones que sean razonables y que entren dentro de la normalidad en las actividades de Fundación Repsol.
- No solicitar regalos, favores, atenciones ni servicios personales. Aceptar, prometer u ofrecer regalos en efectivo o equivalentes (como tarjetas regalo) no está permitido bajo ningún concepto.

CUIDADO CON:

- La hospitalidad excesiva, los créditos (excepto los créditos de entidades financieras con tarifas de mercado) u otro tratamiento especial por parte de cualquier proveedor o entidad colaboradora.
- Situaciones que puedan comprometerte a ti o a la Fundación.
- Entidades colaboradoras que puedan parecer de titularidad privada pero que, en realidad, se consideren entidades gubernamentales.
- Terceros o agentes que se consideren valiosos, principalmente, por sus vínculos personales en lugar de por los servicios que prestan, o quienes solicitan una retribución desproporcionada por sus servicios.

En caso de duda sobre si un regalo que nos hayan ofrecido o que pensamos ofrecer es adecuado, debemos contactar con nuestro superior jerárquico o con el Compliance Officer (CO) para solicitar asesoramiento.



Regalos, obsequios y atenciones: pensar antes de actuar

Los regalos, obsequios y atenciones pueden ser de diferente índole: cestas de fruta, cenas o entradas para eventos deportivos, por poner algunos ejemplos. Antes de aceptar u ofrecer regalos o actividades de ocio, piensa si: ¿es coherente con nuestras normas y directrices? ¿Cumple con las políticas del destinatario y con las nuestras?

¿Apoya el regalo o atención, de forma legítima, los intereses de Fundación Repsol? ¿Es el importe razonable y entra dentro de la normalidad? ¿Te comprometería a ti o a la Fundación si se publicara en los medios de comunicación?

Regalos, obsequios y atenciones: funcionarios públicos y autoridades

Deben adoptarse medidas de precaución adicionales y un cuidado especial en las relaciones con los gobiernos, las agencias gubernamentales, los partidos políticos, las organizaciones públicas internacionales y sus funcionarios. No pueden ofrecerse regalos, obsequios, atenciones, ni ningún otro beneficio a funcionarios públicos ni del gobierno, ni directa ni indirectamente, que pudiera considerarse que influyen sobre cualquier decisión dentro de la actividad de Fundación Repsol para la obtención de un beneficio indebido.

Cualquier solicitud dirigida a ti o a otro empleado en relación con un pago indebido o cualquier actuación realizada por o bajo amenaza de un funcionario público o autoridad, con la intención de obtener un pago indebido, deberá ser comunicada inmediatamente al Compliance Officer.

Conceptos clave: funcionarios públicos o autoridades

Un funcionario público o autoridad es cualquier persona que trabaja al servicio de una organización o institución de titularidad pública, así como a aquellos que participan en el ejercicio de funciones públicas. Entre los mismos se incluyen:

- Los titulares de cargos públicos a nivel nacional, internacional, estatal, autonómico, regional o local, incluidos los miembros de los cuerpos legislativos, los titulares de cargos ejecutivos y los pertenecientes al poder judicial.
- Los empleados de cualquier gobierno o Administración (internacional, estatal o de cualquier nivel territorial o funcional), incluidos los empleados de organismos parlamentarios y judiciales.
- Cualquier funcionario o empleado público de una Administración, organismo, entidad o empresa pública.
- Cualquier agente o representante de una organización pública sea estatal, regional, local o internacional.
- Cualquier persona que actúe por delegación de una autoridad pública.
- Los responsables de partidos políticos.
- Los candidatos a un cargo público.
- Los oficiales y empleados de una organización pública internacional, como por ejemplo la Organización de las Naciones Unidas o el Banco Mundial.
- El personal de empresas públicas de titularidad pública o controladas por los gobiernos.



Nuestras responsabilidades respecto a la protección de la información y los activos



Protección de nuestros activos y propiedades

Las personas de Fundación Repsol somos responsables de la adecuada utilización de los activos de Fundación Repsol y de protegerlos frente al mal uso, abuso, sabotaje o pérdida. Los activos de la Fundación incluyen, en particular, la imagen corporativa y la reputación de Fundación Repsol, así como la información, vehículos, herramientas, materiales, suministros, propiedad intelectual, sistemas informáticos, software, hardware e instalaciones.

Se espera que las personas pongamos el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la Fundación en todas nuestras actuaciones profesionales. Debemos igualmente vigilar el respeto y el uso correcto y adecuado de la marca por parte de nuestros colaboradores y proveedores.

Igualmente, se espera que las personas trabajemos de forma eficiente durante la jornada laboral rentabilizando, de la mejor forma posible, el tiempo y los recursos que la Fundación pone a nuestra disposición.

Está permitido el uso restringido y personal de los activos de la Fundación, incluidos los vehículos y medios electrónicos asignados, tales como los teléfonos y el correo electrónico, siempre que dicho uso sea acorde a la normativa interna y a la legislación aplicable. La utilización de tales activos deberá mantenerse en niveles mínimos y sin afectar de manera negativa a la productividad y al entorno de trabajo.

ASEGÚRATE DE:

- Preservar la imagen y reputación de la Fundación, y evitar o mitigar cualquier riesgo que pueda tener un impacto negativo.
- Utilizar los activos de Fundación Repsol de forma responsable y adecuada.
- Respetar los derechos de autor, las marcas comerciales y los contratos de licencia cuando trabajes con contenidos en materiales impresos o digitales, software u otros contenidos digitales.

- Conocer los riesgos de ciberseguridad de los dispositivos tecnológicos, sistemas, cuenta corporativa e información que utilizas o gestionas.

CUIDADO CON:

- Las solicitudes que impliquen el préstamo o utilización de los equipos de la Fundación sin autorización previa.
- La falta de control sobre las tarjetas de acceso.
- La información sensible, clasifícala y gestiónala de acuerdo a la normativa, revisa periódicamente los permisos de acceso y protégela si tienes que enviarla.
- Los correos, SMS, mensajes sociales o enlaces sospechosos debes reportarlos inmediatamente a Ciberseguridad.
- Las actividades dudosas o los paquetes desatendidos, que deben ser comunicados al personal de seguridad.

Información sensible y propiedad intelectual

En el transcurso de nuestra actividad, muchos de nosotros tenemos acceso a información confidencial o de carácter no público sobre la Fundación, nuestros colaboradores, proveedores o sobre terceros. Todos debemos prestar atención para proteger nuestra información sensible, así como la información que nos ha sido confiada por otros, salvo cuando su divulgación esté autorizada o sujeta a imperativo legal.

Asimismo, muchos de nosotros tenemos acceso a información sobre propiedad intelectual de la Fundación o de terceros. Dicha información no debe ser revelada a nadie, incluidos los amigos y familiares, salvo cuando dicha divulgación esté autorizada por Fundación Repsol, o por el tercero titular de la misma, o sujeta a imperativo legal. La propiedad intelectual creada en el trabajo o mediante recursos de la Fundación pertenece a Fundación Repsol y no puede utilizarse con fines personales.

ASEGÚRATE DE:

- Conocer el nivel de clasificación de la información gestionada, para adoptar las medidas de seguridad adecuadas que permitan proteger su confidencialidad.
- Respetar todas las patentes, marcas comerciales, derechos de autor, información confidencial o secretos comerciales o de empresa, así como la confidencialidad de cualquier persona o entidad con la que mantengamos relaciones comerciales.
- Mantener la información altamente confidencial y confidencial en condiciones seguras, limitando el acceso a la misma a aquellas personas que tengan la necesidad de acceder a ella y utilizándola únicamente para los fines autorizados.
- No inducir nunca a otras personas a que incumplan sus obligaciones de confidencialidad frente a terceros.

CUIDADO CON:

- Guardar información sensible en dispositivos no encriptados, como las memorias USB, que pueden extraviarse con facilidad.
- La exposición involuntaria de información sensible en sitios públicos, por ejemplo, durante las conversaciones telefónicas o cuando trabajamos en nuestro portátil.
- La pérdida de control de la información de carácter personal. Al enviar datos de carácter personal a terceros, debemos asegurarnos de que dicho envío se realiza por razones legítimas de negocio y que cumplen la legislación local.
- Nuestro deber de proteger la información sensible obtenida durante nuestra actividad profesional se extiende incluso una vez finalizada nuestra relación laboral o profesional con la Fundación.



La información sensible se refiere, entre otras, a:

- Planes de negocio y estratégicos;
- Información financiera;
- Propiedad intelectual, conocimientos (“know how”) e inventos;
- Información sobre marketing;
- Información sobre inteligencia corporativa;
- Información sobre tecnología, operaciones, investigación y datos técnicos;
- Técnicas y procesos de fabricación;
- Expedientes de personas de Fundación Repsol, información sobre retribuciones y demás datos de carácter personal de los mismos;
- Información y registros de terceros (p. ej., proveedores, etc.) que nos hayan sido entregados en el marco de una relación de confidencialidad; e
- Información de carácter no público obtenida en el desarrollo de nuestra actividad profesional.

Fiabilidad de la información y control de registros

Los colaboradores y proveedores, funcionarios públicos, el público en general y demás partes interesadas, deben poder confiar en la veracidad e integridad de la información que publicamos. A nivel interno, también es fundamental disponer de información fidedigna para que podamos tomar decisiones informadas y cumplir con la legislación correspondiente, respetando las obligaciones sobre publicación de la información.

Nuestros libros y registros deben reflejar de manera fiel y clara nuestra actividad, con un nivel de detalle razonable y de acuerdo con nuestras prácticas y políticas contables, así como la legislación aplicable. Algunas personas tienen responsabilidades específicas en esta área, aunque todos contribuimos al proceso de registrar los resultados de la actividad y al mantenimiento de los registros.

Cada uno de nosotros es responsable de contribuir para garantizar que la información que registramos es precisa, oportuna, completa y que su mantenimiento se lleva a cabo de forma coherente con nuestro sistema de controles internos.

ASEGÚRATE DE:

- Registrar con exactitud las operaciones. Guiarte por los principios de transparencia y veracidad.
- Escribir, detallada y claramente, en todas tus comunicaciones dentro de tu actividad, incluidos los correos electrónicos. Escribir siendo consciente de que, algún día, los registros pueden llegar a ser documentos públicos.
- No proporcionar nunca información incorrecta o inexacta, ni información que pueda confundir a la persona que la recibe.
- No destruir nunca documentos como consecuencia de una investigación o auditoría o en previsión de ella. Contactar con el Compliance Officer en caso de duda sobre la idoneidad de la destrucción de un registro.

CUIDADO CON:

- Los apuntes contables que no son claros y completos o que ocultan o encubren la verdadera naturaleza de cualquier transacción.
- Los fondos, activos u obligaciones no revelados o no registrados.
- La destrucción inadecuada de documentos.

Nuestras responsabilidades respecto a la comunicación



Comunicaciones con el público y con los medios de comunicación

Fundación Repsol necesita contar con una voz única y precisa en la información que proporciona al público. Es importante que sólo hablen en nombre de Fundación Repsol las personas autorizadas, tal y como se establece en la normativa de la Fundación.

Estamos comprometidos en mantener unas comunicaciones honestas, profesionales y legales con nuestros proveedores, colaboradores y con el público en general. En todas las revelaciones de información, debemos cumplir con los más altos estándares de ética, objetividad y transparencia.

Las consultas de los medios de comunicación se encauzarán a través del área de Comunicación.

ASEGÚRATE DE:

- No hablar nunca con los periodistas, incluso si te solicitan hacerlo sin ser grabado, salvo que estés autorizado para ello. Si los medios de comunicación se ponen en contacto contigo, remítelos al área responsable de relaciones con los medios.
- No dar nunca la impresión de que hablas en nombre de la Fundación en alguna comunicación personal, incluyendo los discursos y presentaciones o las redes sociales, salvo que estés autorizado para hacerlo.

CUIDADO CON:

- Dar a entender que hablas en nombre de la Fundación en tus comunicaciones personales, incluidos los correos electrónicos, blogs, tablones de anuncios y redes sociales.
- Las tentaciones de utilizar, fuera del trabajo, tu cargo o pertenencia a la Fundación, sin dejar claro que se hace únicamente con fines identificativos y sin representar a la Fundación.
- Compartir información confidencial con quien mantienes una relación personal.



Utilización de las redes sociales:

Es importante cuidar la presencia de Fundación Repsol en medios sociales para proyectar la imagen de Fundación que queremos. Cuando utilices las redes sociales sigue los siguientes consejos:

- **Comparte el contenido de Fundación Repsol que más te gusta:** si te parece interesante o atractivo el contenido publicado en los diferentes sitios webs o en los perfiles sociales de la Fundación te animamos a compartirlo citando o etiquetando a @FundaciónRepsol.
- **Tus opiniones son personales:** si te identificas como empleado de Fundación Repsol en tus redes sociales puedes referenciar a @FundaciónRepsol de forma voluntaria. Es importante que especifiques que todo lo publicado responde a tus apreciaciones personales.
- **Sé responsable con los contenidos que compartes:** las redes sociales son entornos públicos y dejan huella. Todos somos responsables de lo que escribimos y compartimos. No publiques noticias no contrastadas, falsos rumores o información confidencial.
- **Evita conflictos y respeta las opiniones de los demás:** No emitas opiniones ni entres en debates sobre temas sensibles para la Fundación. Fundación Repsol es una entidad plural y debemos respetar esa diversidad a la vez que promovemos su riqueza.
- **Cuida tu privacidad y la privacidad de la Fundación:** en Internet el contenido permanece. No compartas información sobre terceros sin su autorización previa y respeta su privacidad (personas de Fundación Repsol, proveedores y colaboradores).

Nuestras responsabilidades como ciudadanos



Derechos humanos

Además de cumplir con los requisitos de la legislación local, Fundación Repsol está comprometida con el respeto a los Derechos Humanos reconocidos internacionalmente, que abarcan los derechos enunciados en la Carta Internacional de Derechos Humanos y los principios relativos a los derechos establecidos por la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo y los ocho Convenios Fundamentales que los desarrollan.

Asimismo, estamos comprometidos con el respeto a los Derechos Humanos de las personas que pertenecen a los grupos o colectivos más vulnerables, independientemente del lugar donde operemos.

Esto incluye: los pueblos indígenas; las minorías nacionales, étnicas, lingüísticas o religiosas; los niños, las personas mayores, las personas con discapacidad; y los refugiados, personas desplazadas y trabajadores migrantes, así como sus familias.

Relaciones con las comunidades

Nos esforzamos por establecer relaciones sólidas y duraderas con las comunidades donde la Fundación contribuye al desarrollo de las mismas a través de su actividad fundacional. La Fundación analizará las necesidades económicas y sociales de las comunidades en las que desarrolla sus actividades, dedicando especial atención al interés general, la igualdad de oportunidades, la no discriminación y las carencias y problemas del entorno.

ASEGÚRATE DE:

- Relacionarte con las comunidades de manera oportuna, honesta y culturalmente apropiada.
- Que las donaciones y aportaciones se realizan de acuerdo a los criterios y procedimientos para la gestión de los proyectos de Fundación Repsol, con el fin de evitar cualquier riesgo en la comisión de delitos, cumpliendo así con la legislación que nos afecta y la diligencia debida en nuestra actividad.
- Que las donaciones y aportaciones se realizan bajo criterios objetivos y que se reflejan con exactitud en los libros y registros de Fundación Repsol.
- Llevar a cabo las actividades de Fundación Repsol de forma que promuevan y respeten los Derechos Humanos.

CUIDADO CON:

- Cualquier indicación respecto a que la Fundación o nuestros colaboradores y proveedores no están a la altura de nuestros compromisos con los Derechos Humanos y de responsabilidad social.
- Los posibles conflictos de intereses que puedan surgir en el marco de los proyectos y de las donaciones.

Gestión medioambiental

Todas las personas de Fundación Repsol deben actuar de manera que se priorice la protección del medioambiente y el uso sostenible de los recursos.

Nos comprometemos a trabajar con nuestros colaboradores y proveedores y demás partes interesadas para promover y requerir los mismos compromisos medioambientales que tenemos definidos internamente. Para ello nos esforzamos por aplicar las mejores prácticas medioambientales del sector, siempre que sea posible.

Esperamos que las personas integren la protección del medioambiente en las actividades que realicen, de manera que luchen contra el cambio climático, fomenten la aplicación de los principios de economía circular, incluyendo los recursos naturales y la energía, protejan y conserven la biodiversidad, realicen una gestión sostenible de los recursos hídricos y apliquen las últimas tecnologías disponibles para minimizar las emisiones al aire, a lo largo de toda la cadena de valor y durante todo el ciclo de vida, desde el desarrollo de proyectos hasta la etapa final de abandono.

ASEGÚRATE DE:

- Considerar adecuadamente la gestión del riesgo de nuestras actividades que puedan tener impactos en el medioambiente.
- Identificar y comunicar cualquier incidente o actividad sospechosa que pueda tener impacto negativo sobre el medioambiente.

Actividades de contenido social y donaciones

Fundación Repsol contribuye a crear un futuro más sostenible a través de sus actividades y proyectos focalizados en la materialización de los fines de la Fundación.

Todas las aportaciones que efectúe o reciba Fundación Repsol deben cumplir con la normativa interna así como con el marco legislativo de aplicación.

Está estrictamente prohibido que la Fundación, por si o a través de personas interpuestas, realice, directa o indirectamente, donaciones políticas.

Actividades políticas

Se reconoce el derecho de las personas a ejercer la libertad de expresión y a participar en actividades políticas, siempre que dichas actividades no interfieran en el desempeño profesional ni originen un conflicto de intereses.

ASEGÚRATE DE:

- Que si decides participar en actividades políticas, debes hacerlo en tu tiempo libre y por tu propia cuenta.
- Que tus opiniones y actividades políticas no son interpretadas como las de Fundación Repsol.
- No utilizar los recursos o instalaciones de Fundación Repsol para apoyar actividades políticas personales.

CUIDADO CON:

- La **PRESIÓN**: no ejerzas presión, directa ni indirecta, sobre otro empleado para que realice una aportación, apoye o se oponga a cualquier candidato o partido político.
- La **INFLUENCIA INAPROPIADA**: debemos evitar incluso que parezca que estamos realizando una donación política o de cualquier otro tipo para obtener favores o en un intento de ejercer una influencia inadecuada.
- Los **CONFLICTOS DE INTERESES**: la posesión o candidatura a un cargo político no debe originar, ni parecer que origina, un conflicto de intereses con nuestras obligaciones.



Conceptos clave

Donaciones políticas e institucionales

Las donaciones políticas incluyen cualquier aportación en efectivo o en especie entregada, directa o indirectamente, a partidos políticos, sus representantes o candidatos. Las donaciones políticas indirectas son aquellas que se realizan a organizaciones intermediarias vinculadas o que apoyan a partidos o a causas políticas concretas.

Las aportaciones institucionales son pagos, en efectivo o en especie, realizados a instituciones en nombre de Fundación Repsol que no quedan comprendidas dentro de la definición de aportaciones políticas. En algunos casos, estas instituciones pueden tener una relación independiente directa o indirecta con un partido político y/o candidato, pero nunca han de servir a intereses políticos.

Lucha contra el soborno, la corrupción y el fraude

Desde Fundación Repsol estamos firmemente comprometidos con la lucha frente al soborno, la corrupción y el fraude en todas sus formas.

De conformidad con la legislación aplicable a Fundación Repsol, y en consonancia con los más altos estándares en materia anticorrupción, nuestra política prohíbe cualquier pago inapropiado en todas nuestras actividades, tanto a autoridades y funcionarios públicos, así como a particulares en el sector privado.

En Fundación Repsol están terminantemente prohibidos los sobornos y las comisiones ilegales, incluidos los pagos de facilitación. Esto es aplicable igualmente a cualquier persona que represente a la Fundación.

ASEGÚRATE DE:

- No entregar nunca nada de valor que no cumpla la legislación y regulación locales a un funcionario público. Si no estás seguro del contenido de la legislación local, la forma más segura de proceder es no entregar nada de valor.
- Conocer las normas establecidas por las leyes de lucha contra la corrupción que son aplicables a nuestra actividad en Fundación Repsol.
- Registrar con exactitud y por completo todos los pagos a terceros.
- No realizar pagos de facilitación, tal y como estos se entienden en la normativa aplicable.
- Realizar un uso correcto y adecuado, dejando trazabilidad, de las subvenciones, ayudas públicas o cualquier otro fondo público que tengas a tu disposición.

CUIDADO CON:

- El incumplimiento de las leyes de lucha contra la corrupción por parte de nuestros colaboradores y proveedores.
- Los terceros que no desean tener todas las condiciones de su colaboración con Fundación Repsol claramente documentadas por escrito.



Conceptos clave

Soborno, corrupción y pagos de facilitación

SOBORNO: significa entregar o recibir una gratificación indebida (u ofrecerla) para influir en el comportamiento de algún funcionario público o de algún miembro de la empresa para obtener una ventaja de negocio, comercial o financiera

CORRUPCIÓN: Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

PAGOS DE FACILITACIÓN: Pago de pequeña cuantía realizado a autoridades o funcionarios públicos de rango inferior, que tienen por finalidad que éstos agilicen o faciliten el desempeño de sus responsabilidades, como por ejemplo el acceso a servicios públicos, la obtención de licencias ordinarias o permisos de negocio, los trámites administrativos, la provisión de protección policial o la carga o descarga de bienes.

FRAUDE: son comportamientos ilícitos que implican un engaño u ocultación intencional que sustrae valor a una organización o una empresa, lo que incluye obtener o pretender obtener algún provecho directo o indirecto en beneficio propio o de Fundación Repsol, ya sea o no económico, perjudicando los intereses de un tercero. Especialmente respecto a los consumidores, a la Seguridad Social y a las subvenciones o ayudas públicas de las Administraciones Públicas, incluida la Unión Europea.



En caso de ofrecimiento o solicitud de un soborno

Nuestra inmediata reacción frente a las solicitudes de pagos indebidos es de vital importancia y debe mostrar nuestro inequívoco compromiso con la ley y con nuestra normativa.

A tal fin, todas las personas debemos tener presente que:

- Si oímos rumores sobre pagos indebidos, debemos informar de ello, inmediatamente, a través del Canal de Cumplimiento de Fundación Repsol.
- Si nos requieren un pago indebido, debemos:
 - Rechazar la realización del pago y explicar que Fundación Repsol no lleva a cabo dichos pagos.
 - Dejar claro que nuestro rechazo es absoluto y ser tajante al respecto.
 - Consultar inmediatamente con el Compliance Officer sobre los pasos que deben tomarse a continuación.

Lucha contra el blanqueo de capitales

La Fundación, en virtud de la legislación aplicable en materia de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, tiene la obligación de asegurar el conocimiento de sus donantes y contrapartes, así como de ejecución de las actividades y aplicación de los fondos que entregue, tal y como queda recogido en su normativa interna.

El blanqueo de capitales constituye un problema a nivel mundial con graves consecuencias. Se define como el conjunto de mecanismos o procedimientos orientados a dar apariencia de legitimidad o legalidad a bienes o activos de origen delictivo, y no está limitado a las transacciones en efectivo. La participación en dichas actividades merma nuestra integridad, daña nuestra reputación y puede exponer a Fundación Repsol y a las personas de Fundación Repsol a graves sanciones.

ASEGÚRATE DE:

- En este ámbito es fundamental realizar la debida diligencia adecuada para el conocimiento de todos los terceros o contrapartes, así como de sus titulares reales en caso de personas jurídicas, accionistas mayoritarios o de control, administradores, etc. con los que tenga vínculos de naturaleza económica la Fundación (principio de conocimiento del tercero), especialmente en los procesos que tengan que ver con compras y contrataciones y en la financiación de proyectos a título gratuito.
- Informar al Compliance Officer y al área Financiera sobre cualquier transacción financiera y actividad sospechosa y, si fuera necesario, informar también a los organismos públicos correspondientes. Recuerda que Fundación Repsol se compromete a colaborar con las autoridades fiscales para detectar y encontrar soluciones a las prácticas fiscales fraudulentas que puedan producirse en los mercados en los que está presente.

- Se requiere siempre una diligencia adecuada que evite la participación imprudente de la Fundación en actividades de blanqueo de capitales de origen delictivo; para ello se debe cumplir con los requisitos de la legislación en materia de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo y la normativa de la Fundación.

CUIDADO CON:

- Los pagos en efectivo que parecen ser inusuales teniendo en cuenta la naturaleza de la transacción, los pagos realizados mediante cheques al portador y los pagos realizados en monedas distintas a las indicadas en el contrato o acuerdo, o en la factura;
- Los pagos realizados a terceros o por terceros que no se mencionen en el contrato o acuerdo;
- Los pagos o adeudos en una cuenta que no es la habitual o cuando el destino de los fondos transferidos sea desconocido;
- Los pagos a personas o entidades residentes en paraísos fiscales o en cuentas bancarias abiertas en oficinas bancarias situadas en paraísos fiscales;
- Los pagos a entidades en las que, debido a su legislación, no es posible identificar a las partes o beneficiarios finales;
- Los pagos extraordinarios no contemplados en los acuerdos o contratos;
- Los pagos emitidos mediante procedimientos de urgencia.

Cuando tengas dudas o siempre que sospeches que se trata de pagos irregulares o blanqueo de capitales, deberás informar a tu superior jerárquico o al Compliance Officer.

Relaciones con países y personas sancionados

Las sanciones son una herramienta habitual utilizada para garantizar el respeto internacional al Estado de Derecho. Las sanciones pueden ser impuestas a ciertos países, personas o entidades por la ONU, la UE y los EE UU de forma multilateral así como por los países unilateralmente.

El cumplimiento de las leyes, regulación y políticas relativas a las sanciones internacionales puede ser especialmente complicado, pero si no se respetan pueden acarrear graves consecuencias tanto para la Fundación como para las personas a nivel individual. Además, hay que tener en cuenta los posibles riesgos éticos y reputacionales que deben ser analizados, caso a caso, también por las áreas expertas.

Información Adicional

Fundación Repsol fomenta un entorno abierto en el que la ética es un tema de conversación habitual y anima a que se planteen preguntas. No dudes en tratar con tu superior jerárquico cualquier consulta sobre cuestiones de ética y conducta.

Asimismo si tienes alguna pregunta o duda también puedes acceder al Canal de Cumplimiento de Fundación Repsol.



REPSOL
Fundación