

ENSO

Grupo·epm

CÓDIGO DE ÉTICA

Normas Básicas
y Comportamientos

Nuestros Principios

ENSO

Grupo·epm®

CODIGO DE ETICA

APROBADO EN AGOSTO 2008

**ACTUALIZACIÓN VIGENTE A PARTIR DEL
2 DE MAYO DE 2018**

CONTENIDO

Pág.

| | |
|--|-----------|
| INTRODUCCION | 3 |
| I. MENSAJE DE NUESTRO GERENTE GENERAL Y PRESIDENTE EJECUTIVO | 5 |
| Misión - Visión | |
| Principios - Valores -Comportamientos Claves | 6 |
| II. NUESTRO COMPROMISO: ACTUAR CORRECTAMENTE | 8 |
| Aplicación del Código | 9 |
| Cómo utilizar el Código | 9 |
| Quienes están cubiertos por el Código | 9 |
| Cómo reportar una posible violación al Código | 10 |
| Investigación de una Posible Violación al Código o Infracción Contable | 10 |
| Orientación sobre el Código | 10 |
| Prohibición de Represalias | 11 |
| Consecuencias de Infracciones al Código | 11 |
| Marco de Acción Disciplinaria | 11 |
| Excepciones al Código | 12 |
| El Código no Crea Derechos | 12 |
| III. COMPROMISO CON LOS ACCIONISTAS | 12 |
| Integridad Financiera y Cumplimiento de Leyes Aplicables | 14 |
| Protección y Uso Adecuado de los Recursos de ENSA. | 15 |
| Recursos de Computación y Comunicación | 18 |
| Información Confidencial y de Propiedad de ENSA | |
| IV. CONFLICTOS DE INTERÉS | 20 |
| Oportunidades Corporativas | 26 |
| Prohibición de Comercializar y Revelar | 26 |
| Información Confidencial de ENSA | 26 |
| Retención de Registros | 27 |
| V. COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD CORPORATIVA Y SOCIAL | 28 |
| Respeto Mutuo | 29 |

| | |
|---|-----------|
| Privacidad | 29 |
| Declaraciones y Comunicaciones Públicas | 30 |
| Igualdad de Oportunidad de Empleo y no Discriminación | 30 |
| Seguridad y Salud en el Lugar de Trabajo | 31 |
| Acoso | 32 |
| Protección de la Salud y el Ambiente | |
| Leyes, Reglamentos y Regulaciones | 34 |
| Interacción con el Gobierno | 35 |
| Cumplimiento de las Leyes Anticorrupción | 36 |
| Derechos Humanos | 37 |
| VI. COMPROMISO CON LOS CLIENTES Y EL MERCADO | 38 |
| Negociaciones Justas | |
| Competencia Legal | |
| Cumplimiento, Administración y Capacitación | |
| VII. FORMULARIO DE ACEPTACIÓN | 40 |

INTRODUCCION

El presente Código de Ética parte del hecho de que la mayoría de las veces la acción correcta es clara, independientemente de que esté o no incorporada a un código. Por tanto, este código está dirigido para que sea observado por todos los colaboradores de la compañía en cuanto a conducta ética se refiere, toda vez que ENSA, reconoce la dignidad de las personas y respeta su libertad y privacidad.

La honestidad, legalidad, dignidad, respeto, lealtad, integridad, eficiencia, y la conciencia de los principios éticos son los criterios principales que guían nuestro modo de conducirnos dentro y fuera de la empresa, por eso debemos:

- Promover el respeto y apego a la Constitución, las leyes de la República de Panamá, la moral y las buenas costumbres, así como todas aquellas reglamentaciones, normas y procedimientos vigentes dentro de ENSA.
- Cultivar un ambiente de trabajo libre de discriminación o acoso, donde la motivación, el compromiso y el espíritu emprendedor sean las notas características del comportamiento de todos nuestros colaboradores.

ENSA considera como una de sus principales prioridades la de crear conciencia ética entre sus colaboradores como parte de su cultura corporativa: ésta es la forma en la que conducimos nuestras operaciones día a día, orientadas no solamente al tenor de las acciones (lo que debo hacer), sino también el proceso para la toma de decisiones y la ejecutoria (cómo debo hacerlo).

Las normas y regulaciones ordinarias no cubren todos los aspectos sobre el comportamiento humano y empresarial, por ello, el presente Código de Ética viene a representar un punto de referencia adicional, una selección de principios y valores bajo los cuales normaremos las decisiones y conducta de todos los que laboramos en ENSA.

Las situaciones no previstas en esta Norma de Conducta, deben manejarse con un criterio justo de administración en concordancia con normas y principios laborales vigentes. En caso de duda, es necesario consultar con las áreas de Desarrollo & Gestión Humana , Soporte Legal, Presidencia Ejecutiva o con la línea ética de “Contacto Transparente”.

Al leer y practicar este Código de Ética, usted está demostrando respeto hacia Usted mismo como persona y como profesional, a sus compañeros de trabajo, a la Compañía y a los clientes que servimos. Le agradecemos su continuo compromiso hacia estos principios y hacia los valores de la Compañía.

I. MENSAJE DE NUESTRO GERENTE GENERAL Y PRESIDENTE EJECUTIVO

Este código se fundamenta en los principios éticos de ENSA, el cual orienta la conducta personal y profesional de todos sus colaboradores independientemente del cargo o función que ocupen y guía su relación con colegas de trabajo, clientes, proveedores, empresas del sector eléctrico, autoridades de gobierno nacional y la sociedad civil en general.

El propósito del presente documento es establecer criterios básicos que guíen las actuaciones de todos aquéllos que laboran en ENSA. Por esta razón definimos los siguientes objetivos:

- Hacer del comportamiento ético una práctica común entre los colaboradores de ENSA, basados en la premisa de que son valores aceptados por todos, por ser justos y estar basados en principios éticos, y en cumplimiento de las leyes, reglas y reglamentos de la República de Panamá.
- Reducir la subjetividad de las interpretaciones personales sobre principios morales y éticos.
- Proyectar ante la comunidad, conductas ejemplares caracterizando nuestra cultura corporativa por acciones éticas y bajo preceptos de responsabilidad social empresarial.
- Mantener la confianza y confidencia de los individuos y grupos de personas que dependen de nosotros y con quienes hacemos negocios, protegiendo nuestras reputaciones como individuos al igual que la de la Compañía; lo cual permitirá crear un ambiente de trabajo que brinda apoyo, lo que a su vez nos ayudará a retener y atraer clientes y colaboradores, y así promover nuestro éxito empresarial.

MISIÓN – VISIÓN – VALORES

Nuestra Misión:

“Somos una empresa de servicios energéticos en continua evolución que ofrece a nuestros clientes un portafolio de servicios públicos y negocios afines de alta eficiencia y

calidad. Nos caracteriza una cultura de alto desempeño comprometida con el desarrollo sostenible y la creación de valor para todos nuestros grupos de interés.”

Nuestra Visión:

“Ser una empresa modelo reconocida por la calidad y confiabilidad de los servicios que brinda y por su contribución al desarrollo sostenible de Panamá.”

PRINCIPIOS-VALORES-COMPORTAMIENTOS CLAVES

Nuestra Principios:

ENSA como parte del Grupo EPM se adhiere a los principios universales y articula sus objetivos con los sociales que propenden por el desarrollo humano.

Con esta perspectiva ética, el Grupo EPM declara como sus principios de acción explícitos, los siguientes:

- **Cumplimos nuestros compromisos:** nos comprometemos a la palabra directa y la oferta concreta que hacemos a cada persona, pues buscamos generar una relación de largo plazo basada en el respeto, la confianza y el apoyo mutuo.
- **Nuestro interés primordial es la sociedad:** como sujeto ético, el Grupo EPM asume un papel activo en la construcción y conservación de la sociedad, y reconoce que más allá del servicio que presta en desarrollo de su objeto, está el propósito mayor de contribuir a que la sociedad sea el ámbito para el desarrollo de cada individuo.
- **Brindamos un trato justo:** compartimos el principio de que la base de lo social son relaciones en términos de justicia; en consecuencia, buscamos su realización en cada acción e intercambio que llevamos a cabo y promovemos su inclusión en nuestros programas y actividades
- **Cuidamos el entorno y los recursos:** como cada miembro de la sociedad debe su vida al entorno y los recursos naturales, el Grupo EPM contribuye al cuidado ambiental mediante la gestión de los impactos que genera, el uso racional de los recursos que utiliza y la contribución al mejoramiento ambiental en las áreas donde actúa. Nuestra gestión está comprometida con el adecuado y

transparente manejo de los recursos públicos para contribuir a la calidad de vida y brindar oportunidades que permitan una sociedad incluyente.

➤ **Buscamos fundamentalmente servir:** la gestión del Grupo EPM considera el servir a cada miembro de la sociedad como el eje de sus decisiones y sus acciones; por ello, intenta identificar desde un principio y con claridad las necesidades de aquellos, de tal manera que sus objetivos y compromisos las cubran de la mejor manera posible.

Nuestros Valores:

▲ **Transparencia:** el sujeto ético sabe que sus actos no valen solo por el efecto o resultado que producen, sino por la legitimidad que la sociedad les imparte sobre la base de juzgar su finalidad, el proceso de su ejecución en términos del acatamiento de las reglas a las que ha de someterse, y la completa información que permite juzgar acerca de ello.

▲ **Calidez:** la atención de las necesidades de cada uno en términos de empatía, respeto y amabilidad es la base del servicio que ofrecemos y el compromiso que asumimos en frente de cada miembro de la sociedad. No discriminamos, ni prejuzgamos acerca de nadie por sus condiciones particulares ni en función de la relación que mantenemos con ellos.

▲ **Responsabilidad:** conocemos el papel que nos compete en términos económicos, sociales y ambientales; sabemos que ello implica el manejo de recursos que pertenecen a los miembros actuales de la sociedad, pero también a las generaciones futuras; en consecuencia, medimos el alcance de cada acto y asumimos las consecuencias que ellos suponen para garantizar que nuestra participación en la sociedad sea valiosa y reconocida.

Nuestros Comportamientos Claves:

- **Trabajo en equipo:**
 - Tenemos iniciativa
 - Tomamos decisiones
 - Ejecutamos

- Alcanzamos metas
- **Integridad**
 - Soy ético
 - Actúo con transparencia
 - Cumpló con mis responsabilidades
 - Respondo por mis acciones
 - Protejo los derechos de otros
- **Cultura de servicio:**
 - Mi compromiso es el cliente
 - Conozco sus necesidades
 - Brindo soluciones
- **Responsabilidad Social:**
 - Mis acciones mejoran el entorno
 - Contribuyo al desarrollo de Panamá
- **Seguridad**
 - Soy un trabajador seguro
 - Cuido la vida de mis compañero
 - Promuevo la seguridad en mi comunidad

La Presidencia Ejecutiva de ENSA tiene el compromiso de proveer a todos los integrantes del equipo humano con los recursos necesarios para incorporar el Código de Ética a sus actividades diarias. Por ende, es obligatorio que todos lean el Código de Ética, participen de la capacitación y firmen el Formulario de Aceptación como constancia que conoce lo establecido en el mismo.

Es igualmente importante que actuemos responsablemente haciendo preguntas cuando tengamos cualquier razón para creer que no se está cumpliendo, utilizando los medios indicados en la página 10 de la Sección denominada Orientación sobre el Código.

II. NUESTRO COMPROMISO: ACTUAR CORRECTAMENTE

Tenemos que hacer lo correcto de la manera correcta. Tenemos que tomar decisiones comerciales con total integridad dentro de los requisitos de la Ley y regulaciones aplicables. El Código debe utilizarse como herramienta para ayudarnos a tomar decisiones comerciales éticas, enfatizando nuestra cultura corporativa y los principios

orientadores.

Cómo Utilizar el Código

El Código es un recurso que nos ayuda a actuar ética y responsablemente en nuestra actividad cotidiana. La intención del Código no es la de cubrir la totalidad de los tópicos en detalle, pero en todo momento debe utilizarse como una guía de referencia. Consulte las políticas de ENSA, junto con sus compromisos, normas, procedimientos y manuales para obtener información adicional sobre los temas abarcados en el Código. En caso de que tenga alguna duda con relación a cualquier tema aquí descrito, deberá contactar a su superior directo, Desarrollo & Gestión Humana y/o Soporte Legal.

Aplicación del Código

Este Código aplica a todos los colaboradores de ENSA, a su directivos, contratistas y proveedores. Cuando el Código hace alusión a "ENSA" o a la "empresa" o "Compañía", se refiere a Elektra Noreste, S.A. Cuando el Código hace alusión a "directivos", se refiere a todos los miembros que conforman la Junta Directiva de ENSA.

Quienes estén cubiertos por el Código deben:

- Familiarizarse con el Código;
- Participar en las sesiones de capacitación relacionadas con el Código, de ser aplicable;
- Hacer un compromiso con el Código, completando y firmando la certificación anual de cumplimiento del Código de Ética, ya sea a través del curso en línea de Código de Ética o de forma personal, según sea según sea requerido por la Vicepresidencia de Desarrollo & Gestión Humana.
- Reconocer la responsabilidad de manejar y conducir nuestras actividades comerciales diarias con integridad y conforme a una conducta ética ;
- Reconocer la responsabilidad de manejar y conducir nuestras actividades comerciales diarias con integridad y conforme a una conducta ética ;
- Comprometerse a cumplir con el Código de Ética.
- Actuar responsablemente reportando de buena fe cualquier preocupación o sospecha de violación del Código; y
- Pedir asesoría u orientación en situaciones en las que se confronten asuntos de ética que den lugar a

preguntas respecto a posibles infracciones al Código.

Hay varias preguntas clave que lo pueden ayudar a determinar cuál es el curso de acción correcto o a identificar situaciones que podrían ser inapropiadas:

- ¿Es esta una acción legal?
- ¿Se está cumpliendo con el Código?
- ¿Me siento cómodo(a) presentando mi decisión ante mis superiores?
- ¿A quién afecta o perjudica mi decisión?
- ¿Es esto lo correcto?

Cómo Reportar una Posible Violación al Código

Si usted se entera de que existe la posibilidad de una violación al Código, o de que se han preparado informes financieros o contables incorrectamente, o si usted tiene dudas respecto a alguna situación que podría estar violando el Código, comuníquese con cualquiera de las siguientes personas o medios:

- Jefe inmediato o Vicepresidente del área
- Vicepresidente de Desarrollo & Gestión Humana
- Vicepresidente de Soporte Legal
- Vicepresidente de Auditoría Interna
- Presidente Ejecutivo
- Comuníquese directamente a la línea de “Contacto Transparente” en la siguiente dirección www.ensa.com.pa o al teléfono gratuito 00-800-570-0920

Investigación de una Posible Violación al Código o Infracción Contable

Todos los reportes serán investigados; sin embargo, cuando cuando la persona que hace el reporte decida permanecer en el anonimato, el alcance y el resultado de la investigación podrían verse impactados. Es importante que los informantes no lleven a cabo sus propias investigaciones. Las investigaciones sobre supuestas infracciones podrían involucrar asuntos legales complejos, y si usted actúa por cuenta propia podría comprometer la integridad de la investigación.

Orientación Sobre el Código

Si tiene preguntas sobre el Código o sobre los asuntos que

se tratan en el mismo, o si necesita orientación o dirección sobre una práctica comercial o cualquier otra política de la compañía, comuníquese con cualquiera de los siguientes:

- Jefe inmediato o Vicepresidente del área
- Vicepresidente de Desarrollo & Gestión Humana
- Vicepresidente de Soporte Legal

Prohibición de Represalias

Ninguna persona será objeto de represalias por reportar, de buena fe, su sospecha sobre un hecho violatorio del Código. ENSA no tolerará ningún tipo de acoso o intimidación a cualquier persona que haga un reporte de buena fe.

Consecuencias de Infracciones al Código de Ética:

Tan pronto como sea razonable, luego de detectarse una conducta violatoria del Código, ENSA dedicará todos los recursos y esfuerzos necesarios para prevenir y eliminar dicha conducta. Las infracciones al Código podrán dar lugar a que el empleado sea objeto de acciones disciplinarias, siempre en cumplimiento a lo que prevé nuestra legislación laboral vigente en la República de Panamá, el Reglamento Interno de Trabajo y cualquiera otra disposición vigente que regule las relaciones laborales.

Marco de Acción Disciplinaria

El Marco de Acción Disciplinaria identifica las medidas que se deben seguir, siempre que sea posible, para asegurar de que se mantenga un enfoque justo, coherente y equilibrado en la aplicación de medidas disciplinarias a cualquier colaborador de ENSA. En este sentido, prevalecerá lo establecido en el Código de Trabajo, Convención Colectiva de Trabajo, Reglamento Interno de ENSA y demás legislaciones laborales complementarias.

En estos casos, se deberá involucrar a la Vicepresidencia de Desarrollo & Gestión Humana en las decisiones sobre el seguimiento o medidas disciplinarias que han de aplicarse, a fin de conducir la administración de las mismas de forma equilibrada en toda la organización, teniendo en cuenta las características únicas de cada caso en particular. Las acciones con relación a un caso, serán determinadas por la empresa, con el apoyo y la supervisión, según sea

necesario, del Vicepresidente de Soporte Legal o Presidencia Ejecutiva.

Contando con la participación de Vicepresidencia de Desarrollo & Gestión Humana en la determinación de la acción disciplinaria apropiada se fomenta la credibilidad, objetividad, imparcialidad y coherencia en el proceso de toma de decisiones.

Excepciones al Código

ENSA excusará la aplicación del contenido de este Código únicamente en situaciones extremadamente limitadas, cuando las circunstancias justifiquen una excepción. Las excepciones al Código para colaboradores, directivos y contratistas, deberán ser presentadas oportunamente al Oficial de Cumplimiento, quien periódicamente rendirá un informe sobre las excepciones que hayan solicitado para la aprobación de la Junta Directiva de ENSA.

El Código no Crea Derechos

Este Código de Ética no crea obligaciones o derechos legales de ningún tipo. Las relaciones laborales entre la empresa y sus colaboradores se seguirán rigiendo con lo que para estos efectos establece el Código de Trabajo, la Convención Colectiva de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, y demás disposiciones legales panameñas que regulan la materia.

III. COMPROMISO CON LOS ACCIONISTAS

Integridad Financiera y Cumplimiento de Leyes Aplicables

Para el éxito y la reputación de ENSA, es indispensable que los registros escritos y declaraciones verbales durante el proceso de preparación de informes financieros sean hechos con transparencia y exactitud, y que su contenido sea claro y comprensible.

El mantener y preparar registros exactos y declaraciones financieras transparentes no es sólo imprescindible para la toma de decisiones de ENSA y de sus accionistas, sino también un requerimiento bajo las leyes de la República de Panamá. Mantener la integridad financiera de ENSA no es

responsabilidad exclusiva de nuestros profesionales que se encargan de registrar las transacciones; también lo es de todos y cada uno de los colaboradores que contribuyen a apoyar y a elaborar los registros, informes y declaraciones de ENSA. Los colaboradores juegan un papel importante en este proceso, asesorando y expresando sus opiniones, lo que será la base para la aceptación y la medición de las actividades financieras en los libros y registros contables de ENSA.

Es absolutamente indispensable que todos los informes y documentos de ENSA para las autoridades competentes de Panamá, así como para sus accionistas y clientes, y cualquier documento público relacionado con ENSA, sean presentados en forma completa, justa, exacta, oportuna y transparente. Todos los libros, registros y cuentas financieras de ENSA deben reflejar las operaciones de forma clara y exacta, dando cumplimiento al espíritu y letra de los principios de contabilidad generalmente aceptados. Los procesos para la elaboración de libros, registros y cuentas deben adherirse a los sistemas de control interno de ENSA. Las personas involucradas en los procesos de auditorías financieras deben cooperar plenamente con el personal de Auditoría Interna de ENSA, de ser el caso, y responder claramente y a tiempo todas las preguntas que éstas les hagan. Coaccionar o engañar a los auditores independientes o miembros del personal de Auditoría Interna, es ilegal y contraviene las políticas de la compañía.

Debemos:

- Completar todos los documentos, informes y declaraciones de ENSA con exactitud, veracidad, de manera oportuna y con todos los pormenores que sean razonables;
- Registrar las transacciones en las cuentas adecuadas y en el período contable apropiado;
- Verificar la autorización y aprobación de la Vicepresidencia de Finanzas y Administración, para la ejecución de todas las operaciones financieras;
- Cumplir todas las leyes aplicables y los procedimientos de Preparación de Estados

Financieros de ENSA, así como mantener las prácticas contables y el sistema de control contable;

- Divulgar oportunamente a ENSA cualquier riesgo y exposición de importancia relevante;
- Declarar adecuadamente todos los activos, pasivos, ingresos y gastos de ENSA;
- Mantener total transparencia con los integrantes de Auditoría Interna y los auditores independientes; e
- Informar de inmediato si usted cree que los estados financieros o transacciones financieras contienen errores significativos o han sido ilícitamente modificados. (Véase "Cómo Reportar una Posible Violación al Código o una Infracción" en la página 10).

Protección y Uso Adecuado de los Recursos de ENSA

El éxito de ENSA y sus empresas relacionadas exige nuestro compromiso respecto a la asignación y el uso adecuado de los recursos tangibles o intangibles.

Los activos de ENSA deben ser utilizados de manera responsable y profesional en todo momento. La Junta Directiva de ENSA debe aprobar todo uso relevante de sus activos o de los servicios que no son exclusivamente para beneficio de la compañía. El uso adecuado de los recursos de ENSA es indispensable para la rentabilidad. Estos recursos incluyen, pero no se limitan a equipo, suministros, bienes inmuebles, vehículos, herramientas, equipos de comunicación inalámbrica, radios troncales y portátiles, inventarios, equipos de medición y/o de calibración, claves de accesos, fondos en cualquier forma, sistemas de computación y software, propiedad intelectual, derechos de autor, marcas, información confidencial, patentada o sensible, secretos industriales, comunicaciones de voz y correo electrónico. Ellos están a disposición para facilitar las actividades comerciales de ENSA. Tenemos la obligación de protegerlos contra pérdidas, desperdicio, daños, utilización inadecuada, robo o sabotaje y asegurar que sean utilizados eficientemente.

Recursos de Computación y Comunicación

El acceso a estos recursos es un privilegio y no un derecho, y a los usuarios se les permite hacer uso de los servicios y equipos de computación y comunicación de ENSA únicamente conforme a la voluntad y bajo la discreción de la compañía.

Estos recursos (incluidos, entre otros, teléfonos, computadoras, redes electrónicas, correo electrónico (email), servicios de larga distancia, teléfonos celulares, servicios de apoyo técnico, PDAs, etc.), son propiedad de ENSA. Están destinados a utilizarse para y dentro del giro comercial de las actividades de ENSA, empleando la buena fe y cumpliendo completamente con la Ley. El uso personal de estos recursos no debe ser considerado como confidencial o privado, por lo que los que suscriban el Formulario de Aceptación admiten conocer lo anterior y reconocen que los datos que se transmitan, y/o reciban a través de los referidos recursos, cualquiera sea su forma, no gozan de los privilegios de la inviolabilidad de la correspondencia o del derecho de intimidad, a lo cual renuncian previa y expresamente.

- Todos debemos tener en cuenta lo establecido en la Política de Tecnología Informática y Seguridad de la Información que los Usuarios deben cumplir y en todo caso lo siguiente:
- Todos los datos creados, recibidos o enviados a través de los sistemas de ENSA, son propiedad de ENSA.
- ENSA se reserva el derecho de destruir todos los archivos sin previo aviso. Los usuarios deben estar conscientes de que todo archivo que no sea relevante a los negocios de ENSA podrá ser eliminado sin oportunidad de recuperación.
- Los usuarios no deben tener expectativa alguna de privacidad cuando hagan uso de los sistemas de ENSA.
- ENSA se reserva el derecho de acceder a todos los mensajes de email, correo de voz, datos y demás información que se encuentre almacenada, en equipos o herramientas suministrados por la

compañía para el desarrollo de las labores contratadas.

- Queda expresamente prohibido el acceso y retención en los equipos y herramientas de trabajo proporcionadas por ENSA, de cualquier material que sea ilegal, ofensivo o inapropiado. Ver la Política de Tecnología Informática y Seguridad de la Información para obtener información adicional
- Queda terminantemente prohibido donar cualquier equipo, portátil, PDA, u otro tipo de dispositivo electrónico que contenga información de ENSA. Si ENSA decide hacer este tipo de donaciones, todos los datos deben ser previamente removidos por la Gerencia de Tecnología Informática de ENSA y dicha remoción, debe documentarse en los registros de ENSA.
- Todos tenemos la obligación de proteger la confidencialidad de la información de ENSA y sus accionistas.
- Queda expresamente prohibido otorgar cualquier equipo, portátil, PDA, u otro tipo dispositivo electrónico a los empleados o consultores, por motivo de la terminación voluntaria o involuntaria del empleo.
- Debemos abstenernos de realizar cualquier actividad que pueda dañar o perjudicar los recursos de computación y comunicación de ENSA.
- El software no puede ser copiado ni compartido para algún fin personal o distinto al giro comercial de las actividades de ENSA. El software sólo podrá ser copiado o compartido para los fines correspondientes al giro comercial de las actividades de ENSA, y siempre y cuando se suscriba la correspondiente licencia de uso requerida para ello o, se trate de una copia de resguardo autorizada por la Ley.
- Las contraseñas de los usuarios deben cumplir con los requerimientos y directrices divulgadas por ENSA. Es importante salvaguardar sus contraseñas y seguir todas las directrices relativas

a servicios y sistemas de seguridad. Los usuarios son los únicos responsables de la protección de sus contraseñas. Éstas no deben ser compartidas por dos o más personas. La seguridad es responsabilidad de todos aquellos que hagan uso de los recursos de computación y comunicación de ENSA.

- A excepción del derecho que asiste a ENSA de acceder a todos los mensajes de email, correo de voz, datos y demás información que se encuentre almacenada, en equipos o herramientas suministradas por ENSA para el desarrollo de las labores contratadas, debemos respetar la confidencialidad de las comunicaciones y los datos electrónicos de otras personas. No debemos intentar "infiltrarnos" ("hack") en sistemas de terceras personas, ni leer el registro ("login") de otras personas o "descifrar" ("crack") las contraseñas de otros, o infringir las medidas de seguridad de las computadoras o de la red.

Los colaboradores y contratistas de ENSA no pueden conectar equipos incompatibles a los servicios y equipos de comunicación de ENSA. Los usuarios no deben utilizar ningún archivo o software que esté infectado con un virus. Si usted cree haber recibido un virus debe notificarlo de inmediato al Coordinador de la Seguridad de la Información de ENSA, para que coordine las remediaciones requeridas y poner sobre alerta a todos aquellos que puedan haber recibido copias y corran el riesgo de infectarse. Se prohíbe la instalación de cualquier software para uso personal en los equipos propiedad de ENSA.

Los servicios de navegación por Internet autorizados a los colaboradores y contratistas deben ser utilizados únicamente para propósitos del negocio. Todo aquel que incumpla estas restricciones puede ser objeto de procesos civiles y/o penales, según aplique, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente de la República de Panamá.

ENSA se reserva el derecho de examinar y/o monitorear el uso de los recursos de computación y comunicación, incluidas comunicaciones y demás información que pueda ser transmitida o almacenada o que esté contenida en los recursos de computación y comunicación. Por ende, usted

no deberá hacer uso de los recursos de computación y comunicación de ENSA para fines personales con expectativas de que la información sea confidencial. Si desea guardar información personal con carácter privado, la misma no deberá ser creada, transmitida ni almacenada en los sistemas de ENSA.

ENSA tiene derecho de prohibirle a cualquier persona hacer uso de los recursos de computación y comunicación en cualquier momento y por cualquier razón. Preguntas acerca de la interpretación de este Código respecto a los recursos de computación y comunicación deben dirigirse al Coordinador de la Seguridad de la Información

Información Confidencial y de Propiedad de ENSA

El registro y almacenamiento de toda la información para ENSA, deberá realizarse de forma exacta, adecuada y fidedigna, siguiendo los lineamientos que establecen la Ley y los manuales de procedimiento de la empresa. Se incluyen en esta provisión, los controles y registros financieros, de recursos humanos y personales de nuestros colaboradores, de cuentas de los clientes, registros informáticos, contratos, y cualquier otro registro o control que por su naturaleza se requiere mantener de forma confidencial.

No se debe distorsionar, deformar, falsear, encubrir, ocultar o en alguna forma alterar los registros e información de la empresa. Los colaboradores en ENSA reconocemos como deber primordial observar la debida diligencia y cuidado en el manejo de dichos registros e información

ENSA es y continuará siendo la propietaria de toda la información creada por sus colaboradores en el curso de su relación laboral con ENSA, concerniente a los negocios, bienes o servicios de ENSA, sin importar en dónde se encuentre almacenada o mantenida dicha información; por ejemplo, en formato electrónico, en computadoras de ENSA o de los colaboradores, en formato de papel, CDs, usb u otros medios transportables.

Los colaboradores, directivos y contratistas de ENSA deben estar conscientes de su obligación de proteger los secretos comerciales de la empresa, así como la información confidencial y patentada, y cualquier

información de terceros que nos hayan confiado nuestros proveedores, colaboradores, clientes y accionistas. Los secretos comerciales e información confidencial o patentada no deben discutirse jamás en lugares públicos, ni ser divulgados a colaboradores (u a otras personas) que no necesiten conocerlos, ni utilizarlos de manera ilegal o no autorizada. Esta información es un activo valioso de ENSA, el no protegerla puede dar lugar a acciones legales, afectar la reputación y perjudicar la posición competitiva de nuestra compañía.

En general, la información confidencial y patentada, así como los secretos industriales, incluye información que no ha sido divulgada al público que podría dar lugar a daños en caso de que llegare a ser inadecuadamente divulgada.

Puede incluir:

Información técnica, comercial, financiera o de otra naturaleza de ENSA o de sus accionistas, que en caso de ser divulgada podría ser útil para los competidores, de interés para la prensa, o perjudicial para la empresa, sus accionistas, o sus clientes o proveedores;

- Información sobre la condición financiera de ENSA o accionistas, incluidos prospectos o planes, sus programas de mercadeo y ventas e información sobre investigaciones y desarrollo, así como información relacionada con fusiones y adquisiciones, división de acciones y ventas de activos;
- Información sobre operaciones potenciales con otras compañías e información sobre nuestros proveedores, clientes o socios en "joint ventures", en donde ENSA tenga la obligación de mantener como confidencial;
- Discusiones y deliberaciones relacionadas con temas y decisiones comerciales entre colaboradores y directivos; o
- Información y registros de clientes o colaboradores.

Si usted no está seguro respecto a información que debe ser considerada un secreto industrial, confidencial, patentada y/o propiedad de ENSA, debe consultar con su

jefe inmediato, o con la Vicepresidencia de Soporte Legal.

Su obligación de tratar la información confidencialmente no termina cuando se retira de ENSA. A la finalización de su relación con ENSA, usted debe devolver a ENSA todo lo que pertenezca a ENSA, a sus accionistas, empresas relacionadas o a sus proveedores, clientes, socios comerciales o colaboradores, incluyendo todos los documentos y demás materiales que contengan información confidencial. No debe divulgar dicha información a un nuevo patrono ni a otras personas una vez que deje de ser colaborador de la compañía.

De igual manera, usted no puede divulgar la información confidencial de un empleo anterior a ENSA, aunque puede, por supuesto, hacer uso de las destrezas y los conocimientos generales que haya adquirido en su trabajo anterior.

IV. CONFLICTOS DE INTERES

En ENSA tomamos nuestras decisiones comerciales con base en los mejores intereses para la compañía, y no con base en consideraciones o relaciones de índole personal.

Debemos evitar conflictos de interés, tanto percibidos como reales, en nuestras actividades comerciales diarias, así como en cualquier actividad externa. Un conflicto de interés surge cuando se tiene un interés personal o comercial que interfiere o que afecta su juicio independiente y objetividad en relación con los mejores intereses de ENSA. Usted debe evitar situaciones que coloquen o que aparenten colocar sus intereses personales o comerciales en contra de los mejores intereses de ENSA.

No siempre es fácil determinar si existe o no un conflicto, y no todo conflicto puede evitarse. Sin embargo, todos los colaboradores y contratistas tienen la obligación estricta de reportar ante el jefe inmediato, o en caso de que se trate de un directivo, al Presidente de ENSA o a la Junta Directiva, cualquier conflicto de interés que tenga lugar. En el caso de duda respecto a una situación que pudiese ser o que aparentare ser un conflicto, lo aconsejable es reportar aparentare ser un conflicto, lo aconsejable es reportar la situación y buscar orientación. Aquí se presentan algunos

lineamientos que pueden ayudarnos a identificar y evitar situaciones de conflicto:

- **Trabajo externo.** Cualquier empleo, actividad o servicio externo que lleve a cabo no debe perjudicar o interferir con el desempeño de su trabajo en ENSA. Por consiguiente, ninguno de los colaboradores debe procurar involucrarse en intereses comerciales externos que desvíen tiempo y energía de las obligaciones con ENSA o que exijan que se trabaje durante la jornada laboral de ENSA

ENSA es consciente que sus miembros de Junta Directiva deben cumplir con otras obligaciones que demandan de tiempo y atención.

- **Inversiones.** Usted no debe hacer inversión alguna que pueda afectar sus decisiones comerciales en ENSA. Esto incluye poseer intereses o participar en cualquier compañía que tenga negocios con ENSA o que sea un competidor de ENSA. No constituyen conflicto de intereses, inversiones que representen propiedad de menos del uno por ciento (1%) de interés de acciones en circulación de una empresa que cotiza sus acciones pública o privadamente, y propiedad de cualquier interés de una empresa en propiedad pública o privada en un fideicomiso. Si usted es propietario del uno por ciento (1%) o más de una empresa pública o privada adicional al fideicomiso, o si tiene una inversión que pueda dar lugar a un conflicto, ello debe ser informado al Vicepresidente de Soporte Legal. Cualquier pregunta o duda relacionada con este tema, deben ser dirigidas al Vicepresidente de Soporte Legal.

Por su trayectoria profesional y relaciones comerciales adquiridas con otras entidades, los miembros de la Junta Directiva tienen mayor oportunidad de ser propietarios del uno por ciento (1%) o más de una empresa pública o privada que realice negocios con ENSA. Los miembros de la Junta Directiva deben comunicar sobre esta participación al Comité de Auditoría. ENSA o la Junta Directiva podrá solicitar a este miembro que se abstenga de participar en cualquier decisión

relacionada con transacciones con compañías donde tal miembro tiene un interés propietario.

Usted no debe participar en ofertas públicas iniciales de deuda o de participación, ni aceptar oportunidades de inversión de proveedores, vendedores o clientes, si el público en general no tiene acceso a la misma información, sin antes reportarlo y buscar orientación del Vicepresidente de Soporte Legal.

➤ **Familiares y allegados.** Con frecuencia surgen conflictos de interés cuando se realizan negocios o se compete con una empresa en la que nuestros familiares, hasta cuarto grado de consanguinidad o de afinidad, o amigos, tienen inversiones o intereses de trabajo. No puede influenciar a ENSA para que lleve a cabo negocios con una compañía en la que usted o algún miembro de su familia o amigos tienen intereses. Debe reportar estas relaciones a la Vicepresidencia de Desarrollo & Gestión Humana y Vicepresidencia de Soporte Legal, y no participar en las decisiones de estas empresas respecto a negocios con dicha entidad o relacionadas con los términos y condiciones de dicha transacción.

➤ **Empleo de personas allegadas.** Los candidatos para empleos en ENSA deben informar a la Vicepresidencia de Desarrollo & Gestión Humana, respecto a parientes o familiares que trabajan para la misma. De igual manera, se espera que los colaboradores de ENSA informen a la Vicepresidencia de Desarrollo & Gestión Humana si saben que sus parientes o familiares están entrevistándose para obtener empleo en ENSA. Los principales aspectos de preocupación que serán evaluados para evitar conflictos de interés son:

- **Favoritismo:** La realidad o imagen de favoritismos concedidos en relación con las condiciones de trabajo, beneficios u oportunidades de empleo;
- **Confidencialidad:** Inadecuada transferencia de información comercial confidencial; y

- **Malversación de fondos:** Capacidad para malversar fondos o bienes de ENSA, incluyendo contratos.

El Presidente Ejecutivo y la Vicepresidencia de Desarrollo & Gestión Humana evaluarán las probabilidades de conflictos de interés, tomarán una decisión al respecto y la comunicarán al Oficial de Cumplimiento.

Los colaboradores que ocupan una posición directiva o de jefatura no pueden supervisar ni tener control sobre sus parientes. Además, los colaboradores relacionados por vínculos familiares no compartirán responsabilidades de control o auditoría de los mismos bienes o auditarán el trabajo de uno y otro.

- **Acuerdos comerciales con ENSA.** Todos los colaboradores de ENSA y, de ser aplicable contratistas, no pueden participar en un "joint venture", sociedad u otro arreglo comercial con ENSA, sin previa autorización escrita. Los colaboradores deben obtener dicha autorización por parte de la Junta Directiva.
- **Beneficios personales inapropiados obtenidos de ENSA.** Ni nosotros ni nuestros familiares podemos aceptar beneficio alguno de ENSA que no haya sido debidamente autorizado y aprobado conforme a las políticas de la empresa.
- **Empleo externo o posiciones directivas en empresas del sector eléctrico que se relacione directamente con ENSA.** Los colaboradores de ENSA y sus contratistas, no deben participar en actividades laborales externas que puedan interferir con sus deberes hacia ENSA, que estén en competencia con ENSA, que entren en conflicto con el negocio o intereses de ENSA, o que puedan lesionar la reputación de ENSA.

Siendo colaboradores y, de ser aplicable, siendo contratistas, nunca podrán ser colaboradores, servir como directivos o representar a una empresa del sector eléctrico relacionada directamente con ENSA, sin la previa aprobación por escrito del Vicepresidente de Soporte Legal o Presidente Ejecutivo de ENSA. De igual forma, no

podrán ser colaboradores, servir como directivos o representar a un proveedor o prestador de servicios de ENSA.

En ocasiones los miembros de la Junta Directiva de ENSA podrán realizar negociaciones con empresas del sector eléctrico relacionadas directamente con ENSA. Los miembros de la Junta Directiva deben actuar con extrema cautela en estas situaciones para asegurar que sus obligaciones con ENSA no se vean afectadas. Cualquier relación de este tipo debe comunicarse a la Junta Directiva y al Comité de Auditoría.

Cualquier duda sobre situaciones que involucre a una empresa del sector eléctrico relacionada directamente con ENSA, clientes y proveedores que puedan ser o que aparenten dar lugar a la existencia de un conflicto de interés, debe ser consultada con Vicepresidente de Soporte Legal.

- **Regalos, comidas, servicios y entretenimiento.** La entrega o recepción de regalos, comidas o actividades de entretenimiento es un medio importante para desarrollar y mantener alianzas comerciales legítimas. No obstante; es importante ejercer cautela cuando se acepten o den regalos, comidas o entretenimiento para mantener relaciones de confianza e integridad con nuestros asociados comerciales. Los colaboradores de ENSA no deben jamás aceptar o dar un regalo, una invitación a comer, servicios o entretenimientos que tengan por objeto afectar o comprometer una decisión comercial.

Usted no debe en ningún momento dar o aceptar regalos en efectivo.

No se debe dar ni aceptar ningún regalo, invitación a comer, servicios y entretenimientos, cuyo valor equivalente sea superior a B/.50.00, a menos que se cuente con la aprobación escrita del Oficial de Cumplimiento I o Presidente Ejecutivo de ENSA.

- Cuando por alguna razón no se pueda obtener la autorización previa (ejemplo: un regalo recibido por mensajería o presentado en un foro público),

se debe solicitar autorización para retener el bien, tan pronto como sea posible después de haberlo recibido.

- En caso de que un tercero le ofrezca algún regalo, invitación a comer, servicios y entretenimientos, independientemente de su valor en donde se podría interpretar como un conflicto de interés (Ver sección denominada Conflicto de Interés), deberá notificarlo de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento.
 - Se permiten regalos, invitación a comer, servicios y entretenimientos a los funcionarios gubernamentales por un monto de hasta B/.50.00, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en la Política de Regalos, Donaciones y Responsabilidad Social de la empresa y se cuente con la aprobación previa del Oficial de Cumplimiento.
 - Las limitaciones establecidas en esta sección aplicarán a los miembros de Junta de Directiva únicamente cuando los regalos, invitaciones a comer, servicios y entretenimientos recibidos, tengan algún tipo de relación con el compromiso que los miembros de la Junta tengan con ENSA
 - Para obtener lineamientos y orientaciones adicionales, refiérase a las secciones del Código tituladas "Interacción con el Gobierno" y "Cumplimiento de las Leyes Anticorrupción", que se encuentran en la página 24 y a la Política de Regalos, Donaciones y Responsabilidad Social.
- **Sobornos y comisiones.** Está absolutamente prohibido el dar o recibir cualquier pago o regalo a manera de soborno o comisión ilegal.
- **Solicitud de contribuciones.** Es indispensable que usted ejerza mucha cautela antes de solicitar contribuciones o ayuda de otra naturaleza entre sus compañeros de trabajo, proveedores o prestadores de servicios, a fin de asegurarse que no está presionando inadecuada o injustamente a estas personas.

Oportunidades Corporativas

Usted tiene la obligación de apoyar el progreso de los intereses comerciales legítimos de ENSA. No puede hacer uso de los bienes, información o posición de ENSA para beneficio personal. Ningún colaborador de ENSA pueden participar en un negocio u oportunidad de inversión que se identifique a través del uso de bienes o información de ENSA o sus accionistas, o en virtud de la posición que ocupan en ENSA, a menos que cuente con previa autorización escrita del Oficial de Cumplimiento. Los directivos deberán ser autorizados por la Junta Directiva.

Prohibición de Comercializar y Revelar Información Confidencial de ENSA y sus Accionistas

Usted no podrá hacer operaciones con acciones o valores que tenga en su posesión, durante el período dentro del cual posea información relevante de ENSA o sus accionistas, que no sea del conocimiento público, y que haya obtenido durante el curso de sus obligaciones con la compañía. Por otra parte, no podrá divulgar dicha información a terceras personas que podrían utilizarla para realizar operaciones con acciones o valores basados en dicha información.

¿Qué significa información relevante, que no es del conocimiento público (es decir, es "Interna" de ENSA)?

- Información relevante es cualquier información positiva o negativa respecto a una compañía, que pueda influenciar a un inversionista para que compre, venda o retenga acciones o valores.
- Información que no es del conocimiento público se refiere a información sobre una compañía que no ha sido divulgada al público en general.

Información relevante podría incluir:

- Información financiera que difiera de las expectativas del mercado;
- Información sobre adquisiciones o disposiciones de activos;
- Cambios en la alta dirección;
- Información sobre litigios importantes;
- Información sobre dividendos que todavía no ha sido divulgada;

- Información sobre nuevos productos o negocios;
- Información sobre contratos;
- Resultados de ventas; y
- Futuros planes para la emisión de acciones o valores
- Aspectos tarifarios.

Se espera que usted actúe con responsabilidad cuando realice operaciones con acciones o valores, asegurándose de no hacerlas durante el período en el cual está en conocimiento de información relevante que no es del conocimiento público. Puede ser difícil determinar si se está en una situación segura para hacer operaciones con acciones o valores sin infringir las leyes que prohíben Comercializar Información Interna y Revelar Información Interna. Si tienes dudas al respecto, favor contacte Vicepresidente de Soporte Legal de la empresa.

Retención de Registros

La compañía tiene el compromiso de cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables a la preservación de documentos que constituyan registros oficiales de ENSA.

Bajo ninguna circunstancia deberán destruirse registros de ENSA de forma selectiva o mantenerlos unilateralmente fuera de las instalaciones de ENSA o sus almacenamientos designados.

Usted debe informar de inmediato Vicepresidencia de Soporte Legal, acerca de cualquier citación procesal, litigio pendiente o posible, o investigación gubernamental. En relación con las materias que cubran tales citaciones procesales, litigios o investigaciones gubernamentales, debe conservar todos los registros que sean pertinentes, incluyendo aquellos que, sin intervención, automáticamente serían destruidos o borrados (tales como correos electrónicos y mensajes de correo de voz) hasta que la Vicepresidencia de Soporte Legal le comunique cómo debe proceder. Es delito destruir o alterar un documento con la intención de perjudicar la integridad de éste o su disponibilidad para que sea utilizado en cualquier proceso oficial. Toda sospecha sobre la alteración o destrucción inapropiada de registros debe ser reportada inmediatamente a la Vicepresidencia de Soporte Legal. La destrucción de estos registros, aún cuando sea accidentalmente, podría perjudicarlo seriamente a usted y/o a ENSA. Si tiene dudas respecto a si

un registro específico está relacionado con una investigación o litigio o pueda ser necesario para responder a una citación, debe conservar los registros en cuestión y consultar con la Vicepresidencia de Soporte Legal para obtener la asesoría necesaria.

V. PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

Para ENSA la Responsabilidad Social es el vehículo mediante el cual logra su estrategia de crecimiento y propósito de sostenibilidad. Debe ser transversal a todos los procesos de la organización.

La sostenibilidad se entiende como el conjunto de condiciones económicas, sociales y ambientales que hacen posible la existencia en el largo plazo de la empresa y sus grupos de interés.

ENSA debe actuar con Responsabilidad Social Empresarial al desarrollar sus objetivos estratégicos, para contribuir al desarrollo humano sostenible a través de la generación de valor social, económico y ambiental, acogiendo temáticas sobre sostenibilidad contempladas en iniciativas locales, nacionales y mundiales.

La actuación empresarial socialmente responsable tiene un fundamento ético, a partir del reconocimiento de los impactos que sus decisiones tienen sobre los grupos de interés; está articulada con el Gobierno Corporativo y se gestionará desde el quehacer diario de la empresa y de las personas que la conforman.

La Presidencia Ejecutiva de ENSA, a través del Departamento de Asuntos Corporativos vela por la promoción y práctica de responsabilidad social empresarial.

Para mayor información vea la Política de Responsabilidad Social Empresarial y Gestión Ambiental de Grupo EPM.

Ensa promueve comportamientos éticos que forman parte de los procesos y de la manera en cada uno de los colaboradores ejecuta sus labores. Los mismos son parte de una cultura desarrollada a lo largo de los años donde se fortalecen los siguientes principios:

Respeto Mutuo

Fomentamos un ambiente de trabajo ameno, cooperativo y productivo.

Buscamos que en las relaciones con nuestros compañeros de trabajo nos esforcemos por actuar con transparencia, honestidad y responsabilidad, tanto compartiendo nuestras ideas, como recibíéndolas. Tenemos la especial responsabilidad de promover un lugar de trabajo que apoye la honestidad, la integridad, el respeto y la confianza.

Privacidad

Respetamos la privacidad y la dignidad de todas las personas.

Todos los colaboradores y contratistas responsables de mantener información de índole personal o quienes tengan acceso a dicha información, no deben divulgar información privada en violación de las leyes aplicables o de las reglamentaciones de ENSA.

- ENSA recopila y mantiene información personal relacionada con el reclutamiento de candidatos, incluyendo la concerniente a condiciones médicas y beneficios.
- Se tiene especial cuidado de limitar el acceso de la información personal a los colaboradores de ENSA que necesitan conocerla por razones legítimamente comerciales.
- Los colaboradores no deben buscar o extraer artículos del espacio de trabajo de otro colaborador, sin la previa autorización de éste o de sus superiores.
- Los artículos, mensajes o información personal que en su opinión son privados no deben ser copiados, comunicados ni almacenados en equipo alguno, o en instalaciones, computadoras o recursos de comunicación de la compañía.

ENSA se reserva todos los derechos de inspeccionar las instalaciones y los recursos de computación y comunicación de la compañía, cuando esto se considere necesario a juicio de la Gerencia General de ENSA, por lo

que todos los que suscriban el Formulario de Aceptación admiten conocer lo anterior y reconocen que los datos que se transmitan y/o reciban a través de los referidos recursos, cualquiera que sea su forma, no gozan de los privilegios de la inviolabilidad de la correspondencia o del derecho de intimidad, a lo cual renuncian previa y expresamente.

Declaraciones y Comunicaciones Públicas

Tanto durante como después de prestar servicios a ENSA, usted debe evitar hacer declaraciones públicas, orales o escritas respecto a ENSA, sus accionistas o cualquiera de sus colaboradores, que:

- Sea difamatoria, injuriosa o calumniosa;
- Invada aspectos privados o dé lugar a una irrazonable publicidad respecto a ENSA, sus accionistas, o cualquier persona;
- Ante el público, refleje una mala impresión respecto a ENSA, sus accionistas, o cualquier persona;
- Constituya la apropiación indebida de un nombre o similitud de nombre; o
- Divulgue información confidencial o de propiedad de ENSA o de sus accionistas.

Si usted llegare a recibir solicitudes externas de información por parte de los medios de comunicación, las mismas deberán ser dirigidas al departamento de Asuntos Corporativos.

Igualdad de Oportunidad de Empleo y no Discriminación

Somos una empresa comprometida con el principio de igualdad de oportunidades, por tanto, no habrá discriminaciones por grupo étnico, filiación política, género, edad, discapacidad o cualquier otra característica segregacionista.

Tenemos el compromiso de fomentar un ambiente de trabajo cooperativo y productivo que apoye la diversidad cultural y étnica de nuestro equipo de

trabajo.

- Ofrecemos igualdad de oportunidades de trabajo para todo colaborador y solicitante que esté debidamente calificado.
- En nuestras prácticas de administración y desarrollo del talento humano, incluyendo, entre otras, reclutamiento, contratación, capacitación, promociones y ascensos y medidas disciplinarias, no discriminamos sobre la base de raza, color, sexo, inclinación sexual, religión, origen, estado civil, edad, o discapacidad.
- Tomamos seriamente cualquier denuncia de discriminación y aplicamos las medidas pertinentes. Toda denuncia levantada con fundamento en este principio será considerada e investigada por la Vicepresidencia de Desarrollo & Gestión Humana.

Todo incidente de discriminación debe ser reportado de inmediato a la Vicepresidencia de Desarrollo & Gestión Humana o a través de los “canales de contacto transparente”.

Seguridad y Salud en el Lugar de Trabajo

Tenemos el compromiso de ofrecer un ambiente laboral seguro y limpio para el bienestar de todos nuestros colaboradores.

El colaborador deberá informar sobre condiciones inseguras y tomar las medidas para protegerse y para proteger a otros de esas condiciones. Más aun, si usted cree que ha ocurrido una falta de cumplimiento con las leyes, reglamentos, ordenanzas, condiciones de permisos o cualquier otra obligación ambiental legal, notifique oportunamente a su jefe inmediato o a la Vicepresidencia de Desarrollo & Gestión Humana.

Seguridad

- Tenemos la responsabilidad de cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables, relacionadas con el diseño seguro, la construcción, el mantenimiento y la operación de la infraestructura de la compañía.

- Todos los colaboradores tienen la responsabilidad de realizar su trabajo y efectuar de manera segura, las operaciones de nuestra compañía.

Armas

- Por ninguna razón se permite el ingreso de armas al lugar de trabajo. Toda solicitud de excepción específica, en aras de la seguridad del lugar de trabajo, deberá dirigirse al Jefe de Seguridad e Investigaciones. ENSA no tolerará ningún nivel de violencia en el lugar de trabajo ni en otro lugar que tenga relación con el trabajo.
- Amenazas, secuestros o asaltos que requieran de atención inmediata deberán ser reportados a los números de atención de emergencias de las autoridades policiales correspondientes, al Jefe de Seguridad e Investigaciones, al Vicepresidente de Soporte Legal y al Presidente Ejecutivo.

Drogas y bebidas alcohólicas

- ENSA es enfática en la prohibición en el consumo de drogas prohibidas por la ley y bebidas alcohólicas en el desarrollo de las actividades laborales.
- Usted no podrá poseer, usar, vender, comprar o intentar poseer, drogas prohibidas por la ley en las instalaciones de la compañía o fuera de las mismas, mientras labora en ENSA o participa en la realización de negocios de ésta.
- Excepto en actividades autorizadas por ENSA, no se permite usar, poseer o estar bajo la influencia de alcohol en las instalaciones de la compañía.

Acoso

- De acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo y las normas legales pertinentes, (refierase a la Ley 7 del 14 de febrero de 2018 y al Procedimiento PO.23 acerca de Política de Derechos Humanos), se prohíbe estrictamente toda forma de hostigamiento, acoso sexual o moral, racismo y sexismo en el ámbito laboral, educativo, comunitario y en cualquiera otros ámbitos.
- El acoso incluye, pero no se limita a: epítetos,

estereotipos negativos, amenazas, intimidación o acciones hostiles, o conducta que degrade o demuestre hostilidad u odio hacia alguna persona por razón de su raza, sexo, color, origen, nacionalidad, religión, inclinación sexual, estado civil, edad o discapacidad. Ejemplos de acoso son:

- **Verbal:** Comentarios inoportunos, bromas o calumnias de naturaleza racial o sexual.
- **Físico:** Contacto físico innecesario, impedir o bloquear movimiento, golpes, etc.
- **Visual:** Afiches, tarjetas, caricaturas, graffitis, dibujos o gestos, despectivos u ofensivos

Cómo reportar el acoso. Los incidentes de acoso deben ser reportados inmediatamente a la Vicepresidencia de Desarrollo & Gestión Humana o a través de los canales de “contacto transparente”. De inmediato, ENSA emprenderá acciones adecuadas para evitar y, cuando sea necesario, disciplinar toda conducta que infrinja esta norma.

Protección de la Salud y el Ambiente

Reconocemos como parte de nuestro deber social la protección al medio ambiente, lo cual es una tarea compartida por todos. Nuestro compromiso con el medio ambiente se refleja a través de nuestras políticas de conservación del ecosistema y nuestros aportes a programas que van en pro de su protección y preservación.

ENSA tiene el compromiso de realizar sus negocios de manera responsable, protegiendo la salud humana y el medio ambiente, observando todas las leyes y regulaciones aplicables.

Es fundamental para la implementación de estos compromisos, el monitoreo y la evaluación del cumplimiento de las leyes, regulaciones, certificaciones y la Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de ENSA. Información estadística e información de cumplimiento deben ser reportadas al jefe inmediato y Vicepresidencia de Desarrollo & Gestión Humana de ENSA, con exactitud, a cabalidad y a tiempo.

Debemos:

- Cumplir con todas las leyes, regulaciones y obligaciones relacionadas con la protección del

medio ambiente y de los colaboradores;

- Reportar al jefe inmediato y/o a la Vicepresidencia de Desarrollo & Gestión Humana, condiciones laborales inseguras o insalubres;
- Reportar al jefe inmediato y/o a la Vicepresidencia de Desarrollo & Gestión Humana y al Coordinador de Medio Ambiente cualquier situación conocida o potencial que infrinja las normas de seguridad ambiental y de salud ocupacional;
- Actuar y resolver situaciones inseguras, insalubres y de posible incumplimiento, de manera razonable y oportuna;
- Obtener permisos apropiados antes de emprender actividades de trabajo, tales como permisos ambientales y permisos para trabajar;
- Reportar inmediatamente cualquier generación de residuos que pueda perjudicar el medio ambiente o la salud pública y cumplir los requerimientos de reportes establecidos por ENSA, o por regulaciones aplicables;
- Establecer y mantener registros oficiales que reflejen y demuestren adecuadamente el cumplimiento de ENSA con sus obligaciones ambientales y de seguridad;
- Realizar la debida diligencia cuando ejerzan actividades de índole ambiental y de seguridad
- Evaluar los impactos ambientales y realizar revisiones de alto riesgo que podrían surgir en los nuevos proyectos y ampliaciones de los existentes;
- Utilizar los elementos de protección y demás recursos de seguridad responsablemente; y
- Minimizar la generación de desechos y reciclar materiales cuando sea viable.

Leyes, Reglamentos y Regulaciones

ENSA está sujeta al cumplimiento de una gran cantidad de leyes, reglamentos, regulaciones y obligaciones legales de la República de Panamá, y nuestro éxito depende de que cada uno de nosotros se responsabilice de su

cumplimiento. Toda persona cubierta por el Código debe familiarizarse con las leyes, los reglamentos, las regulaciones y las obligaciones aplicables que tengan relación con sus actividades laborales.

Usted tiene acceso a muchos recursos para familiarizarse con las leyes, los reglamentos, las regulaciones y las obligaciones aplicables a las actividades y responsabilidades de ENSA. También debemos tomar la iniciativa de conocer la normatividad que afecta nuestros negocios y a nosotros mismos. Por consiguiente, todos colaboradores deben:

- Conocer las leyes, los reglamentos y las regulaciones que afectan nuestras responsabilidades laborales del día a día;
- Participar en eventos de capacitación relacionados con dichas leyes, reglamentos y regulaciones; y
- Consultar con su jefe inmediato o con Vicepresidencia de Soporte Legal, respecto a dudas relacionadas con la existencia, aplicación o interpretación de cualquier ley, reglamento o regulación.

Interacción con el Gobierno

Contribuciones políticas y asuntos políticos

Todas las comunicaciones sobre la posición de ENSA respecto a un asunto en particular, con funcionarios u organismos públicos, por parte de personal de ENSA, deberán ser coordinadas conforme a las disposiciones legales vigentes.

No se permite el uso de fondos, bienes o servicios de ENSA, para contribuciones políticas, directa o indirectamente, o para apoyar u oponer referendos públicos o votaciones.

Fuera del lugar del trabajo y fuera de horas laborales, los colaboradores y en especial la alta dirección están en plena libertad para expresar sus opiniones sobre asuntos públicos a través de los medios de su elección, así como involucrarse en actividades políticas, incluyendo la realización de contribuciones personales a partidos políticos de conformidad con las leyes aplicables. Los colaboradores deberán expresar claramente que sus

opiniones son propias y no de ENSA. ENSA no le pagará a ningún colaborador el tiempo que dedique para postularse a puestos públicos, para servir como funcionario electo, o para hacer campaña para un candidato político. ENSA no compensará ni reembolsará, de forma alguna, las contribuciones políticas que usted tenga la intención de hacer o que haya realizado. Está terminantemente prohibido infringir leyes electorales aplicables.

Si un funcionario gubernamental se comunica con usted para estos propósitos, transfiera la llamada a la Gerencia de Asuntos Corporativos.

Cumplimiento de las Leyes Anticorrupción

Todos los colaboradores de ENSA reconocen que la Corrupción es un delito sancionable con pena de prisión, según lo establecido en el Código Penal de Panamá y en la Ley No. 42 de 1 de julio de 1998, por la cual Panamá ratificó la Convención Interamericana contra la Corrupción, suscrita en Caracas, Venezuela, el 29 de marzo de 1996 por los países miembros de la Organización de los Estados Americanos, por lo que declaran cumplir con los requerimientos de dichas leyes.

En virtud de lo anterior, ningún colaborador ni contratista de ENSA, directa o indirectamente, por sí mismos o a través de terceros, ofrecerá u otorgará a cualquier Funcionario Público (definido en el párrafo posterior), o algún partido político o candidato a cargo público, cualquier préstamo, regalo, donación o pago, o transferencia de alguna otra cosa de valor, directa o indirectamente, ya sea en efectivo o de otra manera, con el propósito de hacer un acto corrupto, o un pago ilegal o indebido desde el punto de vista legal, o para aceptar extorsión, o para recibir cualquier beneficio comercial o ventaja de forma ilegal.

Para los efectos de la presente cláusula Funcionario Público incluye pero no se limita a: cualquier empleado o funcionario del gobierno nacional, regional, local, municipal, o de una agencia o empresa controlada por o de propiedad del gobierno, o a cualquier oficial de un partido político, candidatos a puestos públicos, o a cualquier oficial o empleado de una organización pública internacional, o a cualquier persona actuando para o en nombre de dichas entidades.

Dada la naturaleza de las prohibiciones de las leyes

anticorrupción, éstas podrían aplicar a una amplia gama de actividades que van más allá del soborno directo de un funcionario del gobierno, como por ejemplo, arreglos con socios extranjeros de un "joint venture", arreglos con agentes extranjeros, y cualquier negociación directa con funcionarios o colaboradores de gobiernos extranjeros, incluidos gastos exagerados de entretenimiento con tales funcionarios o colaboradores de cualquier gobierno.

ENSA no le reembolsará a persona alguna las multas que se les haya impuesto por haber infringido las leyes anticorrupción.

ENSA permite que se realicen cierto tipo de pagos a funcionarios de gobierno, siempre que sean legales (para propósitos lícitos y del negocio), razonables, completamente documentados, respaldados con recibos originales adecuadamente aprobados y presentados conforme a los procedimientos y políticas de la empresa aplicables.

Para conocer los lineamientos específicos respecto a actividades de atención, regalos y viajes cuando se interactúe con funcionarios gubernamentales, deberá consultar con la Vicepresidencia de Soporte Legal de ENSA.

Cualquier duda respecto a la aplicación de las Leyes Anticorrupción que rigen en Panamá, usted deberá dirigirse de inmediato a la Vicepresidencia de Soporte Legal de ENSA.

Derechos Humanos

ENSA considera que todo ser humano es libre y debe recibir un trato igualitario en cuanto a su dignidad y sus derechos.

Nos esforzamos en tratar justamente a todos los colaboradores, clientes, contratistas, proveedores, socios, miembros de la comunidad y representantes de todo nivel del gobierno, sin importar su género, raza, sexo, color, idioma, religión, origen étnico, opinión política o de otra naturaleza, nacionalidad, inclinación sexual o limitación física. No toleraremos abusos de ninguna clase contra los derechos humanos por parte de nuestros colaboradores o contratistas. Los abusos contra los derechos humanos incluyen pero no se limitan a trabajo forzado, discriminación, acoso, uso de la fuerza y revocación de

libertad de asociación y pertenencia. Usted debe reportar cualquier sospecha de abuso a su jefe inmediato, Oficial de Cumplimiento, Vicepresidencia de Desarrollo & Gestión Humana, Presidente Ejecutivo o a través de los canales de “contacto transparente”.

VI. COMPROMISO CON LOS CLIENTES Y EL MERCADO

Debemos brindar calidad y eficiencia a nuestros clientes, mostrando una imagen de una organización que presta sus servicios de forma confiable y segura, velando por la satisfacción del cliente conforme a las regulaciones del mercado eléctrico nacional.

Negociaciones Justas

El proceso de selección de nuestros proveedores y contratistas se basa en parámetros de evaluación justos, objetivos y transparentes. Nuestras decisiones se fundamentan en criterios de precios competitivos, calidad, servicio, reputación, tecnología y el estándar de las prácticas éticas, de seguridad y ambientales de cada uno de nuestros proveedores.

ENSA fomenta el apoyo a proveedores que compartan la visión de excelencia y servicio que buscamos. Nuestros colaboradores velarán por la calidad de los productos y servicios de nuestros proveedores, ya que esto incide directamente en nuestro propio servicio.

Competencia Leal

Apoyamos la competencia plena y justa con el cumplimiento de las leyes antimonopolio que prohíben las actividades que reducen la competencia y restringen el comercio.

Debemos:

- Comprender y aprender cómo evitar involucrarse en un comportamiento potencialmente ilegal, y
- Comunicar de inmediato a la Vicepresidencia de Soporte Legal si tenemos conocimiento de alguna actividad que va en contra de una competencia leal.

Estas leyes están diseñadas para garantizar que la

competencia sigue siendo vigorosa y libre. Determinar qué acciones son impropias a menudo depende de la estructura del mercado y una serie de otros factores.

Cumplimiento, Administración y Capacitación

Todos los colaboradores debemos realizar nuestras actividades y labores diarias, en estricto apego a lo establecido en este Código. Por su parte, los contratistas durante la ejecución de sus servicios para ENSA, también deberán realizar sus actividades en estricto apego a lo estipulado en este Código.

Anualmente, estamos obligados a completar y suscribir un Formulario de Aceptación del Código y asistir al entrenamiento anual de este Código, el cual podrá ser de forma presencial o en línea (electrónica), según determina ENSA.

ENSA se reserva el derecho para cambiar el Formulario de Aceptación del Código de Ética o la Certificación de Cumplimiento del Código, y solicitar que cualquier colaborador, directivo o contratista complete y suscriba la Certificación de Cumplimiento, en cualquier momento o con la frecuencia que considere necesario. Estos cambios y solicitudes se realizarán siempre en concordancia y cumplimiento de las normas legales que regulan esta materia en la República de Panamá.

VII. FORMULARIO DE ACEPTACIÓN

Declaro que he recibido y leído el Código de Ética de ENSA y que comprendo su contenido. Además, reconozco que he cumplido y continuaré realizando mis funciones en estricto apego a las normas y los procedimientos de este Código y a las políticas y procedimientos de ENSA, en concordancia con lo que establece sobre esta materia la Convención Colectiva de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y el Código de Trabajo, así como la Política Corporativa y todos sus compromisos.

Entiendo que tengo la obligación de reportar toda infracción al Código conforme a lo establecido en este documento, sin importar la identidad de quien lo infrinja.

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Fecha: _____



323-7100



www.ensa.com.pa

Síguenos como
ENSA Panamá

