

PROENERGY

CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL

Nuestros valores fundamentales en acción



MENSAJE DE NUESTRO DIRECTOR GENERAL

Como Director General de ProEnergy, una de mis principales responsabilidades es fijar las pautas y la cultura de la Empresa. Los empleados que me conocen, o que han trabajado conmigo, probablemente me han escuchado decir que en lo que hacemos en ProEnergy lo más importante es “hacer lo correcto”.

Independientemente de la función o puesto que ocupe en ProEnergy, nuestro código de conducta empresarial lo ayudará a encontrar el camino correcto cuando se enfrente a esas decisiones difíciles que, inevitablemente, surgirán en algún momento. También incluye principios sólidos y pautas específicas a seguir mientras trabaja en ProEnergy. Todos y cada uno de nosotros tenemos la responsabilidad de cumplir en todo momento con las leyes que correspondan, respetar las normas de la empresa, mantener los más altos niveles éticos y usar el sentido común. Si en algún momento tiene dudas, utilice el código de conducta empresarial que se propone en las páginas siguientes.

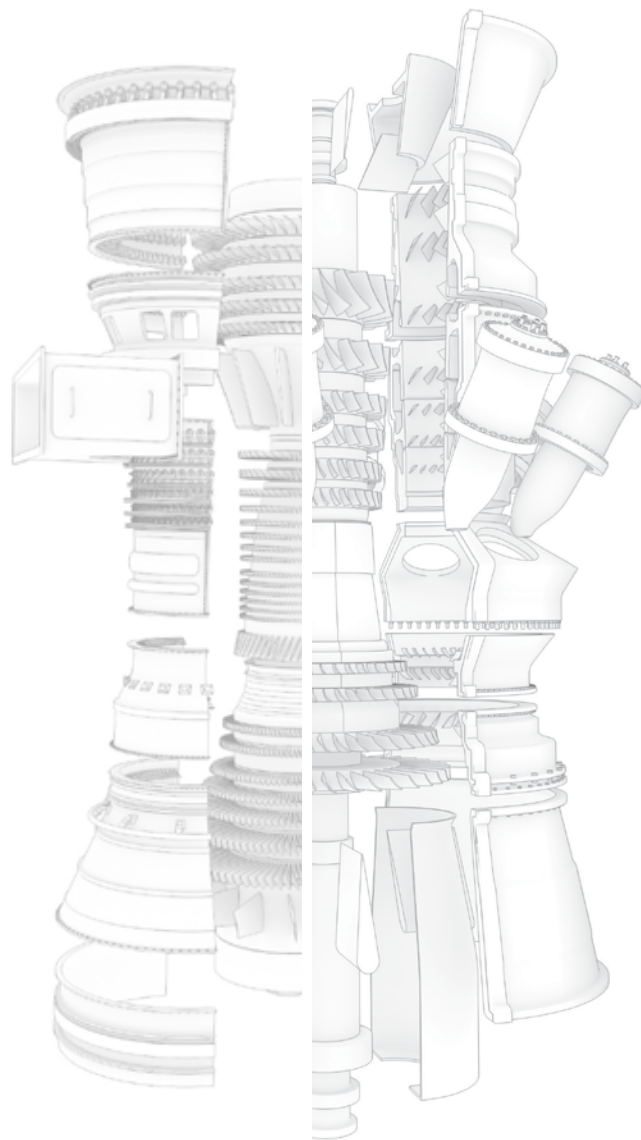
Todos los empleados deben tomarse un momento para leer y entender el código de conducta empresarial, y deben realizar sus actividades cotidianas de acuerdo con él. Al hacerlo, usted se compromete a actuar de acuerdo con la visión, estrategia y valores de ProEnergy; pero, sobre todo, se compromete a “hacer lo correcto”.

JEFF CANON, Director General



ÍNDICE

- 4** Visión y valores fundamentales de ProEnergy
- 5** Ausencia de represalias
- 5** Su compromiso personal
- 5** Quiénes deben cumplir con el código
- 6** Qué se espera de los empleados
- 7** Qué se espera de los gerentes
- 8** Planteo de inquietudes
- 9** Cómo plantear una inquietud
- 10** Administración del código
- 12** **Personas, calidad y seguridad**
 - Medioambiente, salud y seguridad
 - Calidad
 - Igualdad de oportunidades
 - Acoso
 - Derechos humanos
- 15** **Lucha contra las prácticas corruptas**
 - Soborno y corrupción
 - Conflictos de intereses
 - Comercio nacional e internacional
 - Leyes antimonopolio
 - Controles comerciales y sanciones
 - Inmigración
- 19** **Protección de la información y de los activos**
 - Protección de los activos
 - Propiedad intelectual
 - Derechos de autor, licencias de software y marcas registradas
 - Uso personal de las TI
 - Privacidad y protección de datos
 - Gestión de registros
- 22** Comunicaciones



VISIÓN Y VALORES FUNDAMENTALES DE PROENERGY

Visión

A través de nuestro interés por la excelencia, seremos líderes de la industria de la energía en lo que respecta a servicios, seguridad y calidad.

Valores fundamentales

TRABAJO EN EQUIPO Planteamos desafíos y nos ayudamos unos a otros

ATENCIÓN Ofrecemos excelencia a nuestros clientes

INTEGRIDAD Somos responsables y confiables

FORMACIÓN Buscamos el crecimiento a través del aprendizaje

CAMBIO ¡Lo recibimos con los brazos abiertos!

CONFIANZA Creemos que todo es posible



AUSENCIA DE REPRESALIAS

ProEnergy* prohíbe las represalias, de cualquier tipo, contra toda persona que, de buena fe, denuncie infracciones o supuestas infracciones al presente código, cualquier norma de la Empresa o ley vigente, así como contra las personas que colaboren en la investigación de una infracción denunciada. Esto significa que no será objeto de medidas disciplinarias, no perderá su empleo ni sufrirá ningún otro tipo de consecuencias negativas por plantear inquietudes o formular preguntas sobre las obligaciones jurídicas o éticas de la Empresa, siempre que lo haga de buena fe. En el caso de una represalia, debe informar inmediatamente a su supervisor, gerente, al Departamento de Recursos Humanos, al asesor jurídico de la Empresa, al Director de la Oficina de Cumplimiento de Normas o a través de la línea de ayuda sobre cuestiones éticas.

SU COMPROMISO PERSONAL

Se le solicitará que deje constancia de que conoce la norma que establece que todo empleado de ProEnergy debe cumplir con este código de conducta empresarial (código) y que debe plantear las inquietudes referidas a posibles infracciones de leyes o normas antes su supervisor, gerente, el Departamento de Recursos Humanos, el asesor jurídico de la Empresa, el Director de la Oficina de Cumplimiento de Normas o a través de la línea de ayuda sobre cuestiones éticas.

QUIÉNES DEBEN CUMPLIR CON EL CÓDIGO

- + Los directores, funcionarios y empleados de ProEnergy
- + Las empresas subsidiarias y afiliadas que están bajo el control de ProEnergy, las organizaciones en las que más del 50 por ciento de las acciones con derecho a voto son propiedad de ProEnergy y aquellas en las que tiene el derecho a controlar la organización
- + Los empleados de ProEnergy que trabajan con terceros, por ejemplo, consultores, agentes, representantes de ventas, distribuidores y contratistas independientes, deben:
 - *Exigir a los terceros que se comprometan a respetar los aspectos pertinentes de las normas de cumplimiento de ProEnergy*
 - *Capacitar e informar a los terceros respecto de los requisitos de la norma*



QUÉ SE ESPERA DE LOS EMPLEADOS

Todos los empleados pueden aportar a la cultura de cumplimiento de ProEnergy al comprender la visión de la Empresa, sus valores fundamentales y sus normas, al compartir su compromiso para mantener la integridad y al actuar para exigir el cumplimiento y evitar las infracciones.

Todos los empleados tienen la obligación de:

ENTENDER EL PRESENTE CÓDIGO Y LAS NORMAS PERTINENTES

- + Tenga un conocimiento básico del presente código
- + Conozca los detalles de las normas pertinentes para su tarea
- + Consulte las normas completas y actualizadas en nuestra intranet

PLANTEAR SUS INQUIETUDES

- + Plantee inmediatamente cualquier inquietud referida a posibles infracciones de alguna norma de ProEnergy
- + Conozca los diferentes canales disponibles para plantear cuestiones de integridad: su supervisor, la gerencia, el abogado de la Empresa, el Departamento de Recursos Humanos, el Director de la Oficina de Cumplimiento de Normas y la línea de ayuda para cuestiones éticas
- + Si plantea una inquietud y no se soluciona, no se dé por vencido. Plantee el problema a través de otra vía de la Empresa.
- + Colabore en las investigaciones de la Empresa relacionadas con problemas de integridad

QUÉ SE ESPERA DE LOS GERENTES

Promover una cultura de ética y cumplimiento de las normas

COMO GERENTE DEBE:

- + Asegurarse de que las personas que supervisa conocen sus responsabilidades de conformidad con el presente código y las normas de la Empresa
- + Crear oportunidades para analizar este código y reafirmar la importancia de la ética y el cumplimiento de las normas con los empleados
- + Crear un entorno donde los empleados se sientan cómodos para plantear sus inquietudes, sin temor a las represalias
- + Tener en cuenta el comportamiento de los empleados respecto al presente código y a otras normas de la Empresa al momento de evaluarlos
- + Nunca alentar ni orientar a los empleados para que obtengan resultados comerciales en detrimento del comportamiento ético o el cumplimiento del presente código, las normas de la Empresa o las leyes
- + Siempre tomar medidas para poner fin a las infracciones del presente código o de las leyes cometidas por las personas que supervisa

RESPONDER PREGUNTAS E INQUIETUDES

Si le plantean una pregunta o inquietud referida al presente código o a alguna norma de la Empresa:

- + Escuche atentamente al empleado y préstele toda su atención
- + Solicite aclaraciones e información adicional
- + Responda preguntas, si es posible, pero no se sienta en la obligación de dar una respuesta inmediata
- + Si lo necesita, busque ayuda
- + Si un empleado plantea una inquietud que pueda requerir una investigación, comuníquese con la gerencia, el Departamento de Recursos Humanos, el asesor jurídico de la Empresa, el Director de la Oficina de Cumplimiento de Normas o llame a la línea de ayuda sobre cuestiones éticas.



PLANTEO DE INQUIETUDES

Está obligado a plantear problemas de integridad

Plantear los problemas de este tipo es una manera de proteger a la Empresa, a nuestros compañeros y a nuestros accionistas. Si tiene una inquietud referida al cumplimiento del presente código o de cualquier norma de la Empresa, tiene la responsabilidad de plantearla.

PLANTEE SUS INQUIETUDES CON PRONTITUD

Cuanto más demore en plantear el problema, mayor será la gravedad.

PUEDE PLANTEAR SUS INQUIETUDES DE FORMA ANÓNIMA

Sin embargo, si se identifica, podremos hacer el seguimiento con usted y brindarle información.

SE RESPETARÁ LA CONFIDENCIALIDAD

Si se identifica, la Empresa tomará precauciones razonables para mantener la confidencialidad de su identidad, acorde con la realización de una investigación exhaustiva y justa. Para ayudar a mantener la confidencialidad, debe evitar hablar con otros empleados sobre el problema o sobre las investigaciones. Debido al esfuerzo que realizamos por mantener la absoluta confidencialidad en todas las investigaciones, es posible que no podamos informarle sobre los resultados obtenidos.

LAS REPRESALIAS VAN EN CONTRA DE LAS NORMAS DE PROENERGY

ProEnergy prohíbe terminantemente las represalias contra cualquier persona que plantee un problema de integridad o que colabore en su resolución. Las represalias serán objeto de medidas disciplinarias que incluyen el despido.

ACUSACIONES FALSAS

ProEnergy protegerá a todos los empleados que planteen una inquietud de forma sincera, pero se considera una infracción al presente código plantear intencionalmente una acusación falsa, mentir a los investigadores, interferir con una investigación o negarse a colaborar. La denuncia sincera no significa que deba tener la razón cuando plantea el problema; solo tiene que creer razonablemente que la información que está proporcionando es verdadera.



CÓMO PLANTEAR UNA INQUIETUD

**ProEnergy ofrece diversos canales para plantear inquietudes.
Use el canal que le resulte más cómodo.**

- + Su supervisor
- + La gerencia
- + El Departamento de Recursos Humanos
- + El asesor jurídico de la Empresa
- + El Director de la Oficina de Cumplimiento de Normas
- + También puede comunicarse con la línea de ayuda sobre cuestiones éticas en **<https://proenergy.ethix360.com>** o llame gratis al 1-844-463-2368 en los EE. UU. y al 0800-999-1457 en Argentina
 - *Las denuncias a través de la línea de ayuda se pueden hacer de forma anónima*
 - *La línea de ayuda está a su disposición las 24 horas, los siete días de la semana*
 - *Hay traductores a disposición*
 - *Las denuncias realizadas a través de la línea de ayuda se enviarán a la Oficina de Cumplimiento de Normas*



ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

El presente código está diseñado para garantizar la coherencia en el modo en que se comportan los empleados respecto de sus compañeros y en su relacionamiento con personas ajenas a la Empresa. Los procedimientos para abordar las posibles infracciones al presente código se han creado para garantizar la coherencia del proceso en toda la organización.

Ningún cuerpo de normas puede contemplar todas las circunstancias. Estas directrices se podrán modificar según se estime necesario para adaptarlas a las leyes locales, contratos y otro tipo de normas.

RESPONSABILIDAD

La responsabilidad para administrar el presente código recae en el Director de la Oficina de Cumplimiento de Normas, con la supervisión de la Comisión de Cumplimiento de Normas de la Junta Directiva.

INVESTIGACIÓN DE POSIBLES INFRACCIONES AL CÓDIGO

La Empresa toma con seriedad todas las denuncias de posibles infracciones y se compromete a preservar la confidencialidad y llevar a cabo una investigación exhaustiva de todas las denuncias. Las investigaciones las podrá llevar a cabo personal de las áreas de Auditoría, Contabilidad, Medioambiente, Salud y Seguridad, Recursos Humanos, Jurídica y Cumplimiento de Normas. Los empleados sometidos a investigación a causa de una posible infracción al código tendrán la oportunidad de defenderse antes de que se tome la decisión final.

DECISIONES

El Director de la Oficina de Cumplimiento de Normas y los integrantes de la gerencia del área pertinente tomarán todas las decisiones referidas a las infracciones del código y las medidas disciplinarias, pero podrán delegar determinado tipo de decisiones a la gerencia local. Quienes resulten culpables de haber cometido una infracción del código pueden solicitar que se reconsideren las decisiones tomadas respecto a la infracción y a las medidas disciplinarias.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

La Empresa se esfuerza para imponer las medidas disciplinarias que se ajusten a la naturaleza y circunstancias de cada infracción. Las infracciones graves podrán derivar en la suspensión sin remuneración, pérdida o reducción del aumento por méritos, bonificación o participaciones accionarias o en el despido.

Cuando se determine que un empleado infringió el código, se dejará constancia de la decisión final y se incluirá una copia de la carta de amonestación en el expediente personal del empleado como parte de su expediente permanente.

INFORME DE LAS DECISIONES E INVESTIGACIONES REFERIDAS A INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO

La Oficina de Cumplimiento de Normas realiza un informe periódico de todas las investigaciones pendientes y de las decisiones finales, incluso de las medidas disciplinarias tomadas, dirigido a los principales directivos y a la Comisión de Cumplimiento de Normas.

FIRMA Y RECONOCIMIENTO

Todos los empleados nuevos deben firmar un formulario de reconocimiento en el que confirmen que leyeron el código y que se comprometen a respetar sus disposiciones. A todos los empleados se les exigirá que hagan reconocimientos similares de forma periódica.

La falta de cumplimiento de la obligación de leer el código y de firmar el formulario de reconocimiento no exime al empleado de su obligación de respetar las disposiciones del código.

EXONERACIONES

Ninguna persona de la Empresa tiene la facultad de establecer excepciones ni otorgar exoneraciones de conformidad con este código. Las exoneraciones de cualquier disposición deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva.





PERSONAS, CALIDAD Y SEGURIDAD

ProEnergy tiene como objetivo no causar ningún tipo de daño a las personas y proteger el medioambiente. Usted debe tratar a los demás de forma justa y con respeto. ProEnergy es una empresa inclusiva. La discriminación y el acoso son inaceptables.

Medioambiente, salud y seguridad

ProEnergy está comprometida a proteger la salud y la seguridad de las personas, realizar las actividades de la Empresa de forma segura y proteger el medioambiente.

Nuestro propósito es ganarnos la confianza de los empleados, clientes, accionistas y de la sociedad, ser buenos vecinos y proteger el medioambiente.

Para cumplir este compromiso, el Manual sobre Medioambiente, Salud y Seguridad de ProEnergy es la única fuente que contiene los requisitos para gestionar los efectos de nuestras actividades y proyectos en la sociedad y el medioambiente.

Un entorno de trabajo seguro y productivo es aquel que está libre de los efectos perjudiciales del alcohol, de las sustancias controladas y de drogas legales o ilegales. Se prohíbe ingresar a las instalaciones de ProEnergy, realizar actividades de la empresa y conducir u operar equipos bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias controladas, o mientras tenga en su posesión dichas sustancias de forma ilegal o sin autorización.

SU OBLIGACIÓN

- + Sea proactivo respecto a la seguridad
- + Entienda la presente norma y el Manual sobre Medioambiente, Salud y Seguridad
- + No lleve a cabo ninguna tarea sin la capacitación previa adecuada y el equipo de protección personal o si se encuentra bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias controladas
- + Si considera que las condiciones no son seguras, interrumpa la tarea en cualquier momento
- + Informe al supervisor sobre el problema o los comportamientos que amenazan la seguridad
- + Reduzca al mínimo los efectos medioambientales evitando la contaminación y reduciendo los desechos

Calidad

El éxito comercial de ProEnergy a largo plazo depende de la mejora continua de la calidad de los productos y servicios que ofrecemos a nuestros clientes. Calidad significa que todos los empleados se comprometen a realizar su trabajo correctamente la primera vez que lo hagan, siempre. Demostramos nuestro compromiso con la calidad al cumplir con las expectativas del cliente, o superarlas, y evitando los incumplimientos en nuestras actividades diarias.

Para ayudar a seguir mejorando nuestro nivel de calidad, debemos participar en todas las auditorías y evaluaciones periódicas que la Empresa exija. También podemos ayudar a mejorar la calidad al incorporar las opiniones de los clientes de forma oportuna y adecuada.

SU OBLIGACIÓN

- + Haga lo correcto la primera vez, siempre
- + Esfuércese para superar las expectativas de los clientes
- + Responda las solicitudes de los clientes de forma oportuna y adecuada
- + Aproveche todas las oportunidades que se le presenten para seguir mejorando

Igualdad de oportunidades

Como norma, ProEnergy ofrece igualdad de oportunidades laborales, de conformidad con las leyes y disposiciones vigentes, a las personas calificadas para cumplir con los requisitos del trabajo, independientemente de su raza, color, sexo, religión, país de origen, ciudadanía, edad, información genética, discapacidad física o mental, por su condición de veterano de guerra o cualquier otra situación protegida jurídicamente. La Empresa administra sus normas relativas al personal, programas y prácticas de forma no discriminatoria en todos los aspectos de la relación laboral, desde el proceso de selección, la contratación, la asignación de tareas, los ascensos, traslados, la finalización de la relación laboral, la administración de remuneraciones y salarios hasta la selección para recibir capacitaciones.

SU OBLIGACIÓN

- + Respete a todas las personas con las que se relaciona y compórtese con ellos de forma justa, conforme a la visión, los valores fundamentales de ProEnergy, el presente código y las leyes vigentes
- + No discrimine a nadie, en ninguna situación
- + Base las decisiones sobre contrataciones, evaluaciones, ascensos, capacitaciones, desarrollo, disciplina, compensaciones y cese de la relación laboral en las calificaciones, méritos, rendimiento y consideraciones empresariales exclusivamente.
- + Conozca la legislación local y los factores culturales que pueden afectar las decisiones

Acoso

ProEnergy no tolerará ningún acto, conducta o comportamiento humillante, intimidante u hostil. El objetivo de la presente norma es brindar un entorno laboral que promueva el respeto recíproco entre los empleados y relaciones laborales libres de acoso. La Empresa prohíbe específicamente toda forma de acoso que cometan o reciban los empleados, contratistas, proveedores o clientes. Debe ser especialmente sensible respecto a los actos o comportamientos que puedan ser aceptables en una cultura y no en otra.

SU OBLIGACIÓN

- + Trate a los demás con respeto y evite las situaciones que se puedan percibir como inadecuadas
- + Cuestione a la persona que tiene un comportamiento hostil, intimidante o humillante
- + No humille a nadie, ya sea física o verbalmente
- + Nunca haga bromas o comentarios inadecuados
- + Nunca distribuya o muestre materiales ofensivos o despectivos, como fotografías
- + No tenga miedo de defenderse y decirle a alguien que se siente molesto por sus actos o comportamiento

Derechos humanos

Los derechos humanos son los derechos, libertades y normas de tratamiento fundamentales que tienen todas las personas. ProEnergy defiende y respeta los derechos humanos según se establecen en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas (ONU), el Pacto Mundial de las Naciones Unidas y los Principios Rectores en materia Comercial y de Derechos Humanos de las Naciones Unidas. El respeto de los derechos humanos es un valor fundamental en ProEnergy y está incorporado en todo lo que hacemos.

SU OBLIGACIÓN

- + Debe entender los problemas referidos a los derechos humanos en su trabajo y debe cumplir con los compromisos de la Empresa, sus normas y pautas





LUCHA CONTRA LAS PRÁCTICAS CORRUMPTAS

ProEnergy no tolera las prácticas de soborno, corrupción, operaciones con información privilegiada, abuso del mercado, fraude o lavado de dinero. También se debe evitar todo tipo de conflicto de intereses (o que aparente serlo), real o potencial, y nunca se deben ofrecer ni aceptar obsequios o atenciones sociales.

Recuerde, los reclamos infundados por corrupción también pueden dañar la reputación y los negocios.

Soborno y corrupción

El soborno se produce cuando se ofrece, paga, busca o acepta un pago, obsequio o favor para influir indebidamente en un resultado comercial. El soborno y la corrupción, ya sea que involucren a funcionarios del gobierno o a entidades comerciales, pueden ser directos o indirectos, es decir a través de terceros, por ejemplo contratistas, agentes y empresas en participación. Hacer la vista gorda a las sospechas de soborno y corrupción puede resultar en que ProEnergy y usted personalmente sean responsables.

SU OBLIGACIÓN

- + Nunca ofrezca, pague, efectúe, busque o acepte un pago, obsequio o favor personales a cambio de un tratamiento favorable, para influir en un resultado comercial o para obtener una ventaja.
- + Asegúrese de que las personas con las que trabaja entienden que el soborno y la corrupción son inaceptables.
- + Cumpla con las normas antisoborno y anticorrupción vigentes, tanto de los países en los que trabajamos como de los EE. UU.



Conflictos de intereses

Se encuentra frente a un conflicto de intereses cuando sus relaciones personales, participación en actividades externas o intereses en otro emprendimiento se oponen a los intereses de ProEnergy o de un cliente y pueden influir o se podría pensar que inciden en sus decisiones. Puede surgir un conflicto si tiene intereses personales, sociales, financieros, políticos o de otro tipo que pudieran interferir con sus responsabilidades como empleado.

SU OBLIGACIÓN

- + Evite los conflictos de intereses
- + Priorice los intereses de ProEnergy y no acepte beneficios personales que no correspondan como consecuencia del cargo que ocupa
- + No use los recursos de la Empresa para beneficio personal
- + Revele todos los posibles conflictos de intereses a su gerente
- + No participe en la toma de decisiones que creen, o se pueda entender que crean, conflictos de intereses
- + Sea imparcial, profesional y competitivo en el relacionamiento con los contratistas y proveedores

Comercio nacional e internacional

ProEnergy está comprometido con el comercio libre y ético. Debe cumplir con las normas comerciales vigentes y asegurarse de que todas sus actividades comerciales se realicen de acuerdo con los valores fundamentales de ProEnergy.

Leyes antimonopolio

Las leyes antimonopolio protegen la libertad de empresas y prohíben los comportamientos que limitan el comercio o que restringen la competencia leal. Estas leyes se aplican en todos los niveles de la empresa. Combaten las prácticas ilícitas, por ejemplo, conspiraciones o comportamientos para fijar precios, repartir el mercado o manipular licitaciones, con el objetivo de obtener el monopolio o conservarlo. Las prácticas anticompetitivas perjudicarán las actividades comerciales y la reputación de ProEnergy en cuanto a su honestidad y transparencia. ProEnergy no admite ningún tipo de infracción a las leyes antimonopolio.

SU OBLIGACIÓN

- + No manipule licitaciones, y no acuerde con terceros para boicotear a algún cliente o proveedor, con excepción de los casos vinculados a sanciones impuestas a nivel internacional
- + No acuerde con los competidores de ProEnergy la fijación de precios o de algún componente del precio (por ejemplo, descuentos, bonificaciones o recargos)
- + No acuerde con otros para evitar la competencia en mercados específicos o con clientes o cuentas particulares
- + No hable con los competidores sobre:
 - *qué proveedores, clientes o contratistas mantienen relaciones comerciales con ProEnergy*
 - *en qué mercados pretende vender ProEnergy*
 - *los términos en los que negociará ProEnergy*

Controles comerciales y sanciones

ProEnergy ofrece productos y servicios en muchos países de todo el mundo. Prácticamente todos los países en los que opera tienen normas aduaneras y muchos tienen controles comerciales adicionales que regulan las importaciones, las importaciones temporales, las exportaciones o las reexportaciones de productos, servicios, tecnología y software de ProEnergy.

Debemos cumplir estrictamente con todas las leyes y disposiciones de control comercial que correspondan, donde sea que llevemos a cabo las actividades.

SU OBLIGACIÓN

- + Piense detenidamente sobre los posibles efectos de las leyes de control comercial y las sanciones antes de transferir bienes, tecnología, software o servicios a través de las fronteras nacionales
- + Recuerde que los controles y sanciones (o embargos) se pueden imponer a países, organizaciones, personas y bienes; debe saber qué controles o sanciones pueden provocar restricciones o prohibiciones respecto al modo en que realizamos nuestras actividades
- + Asegúrese de que cuenta con la autorización correspondiente antes de exportar o importar bienes, tecnología, software o servicios a través de las fronteras nacionales
- + Conozca a los clientes y proveedores y el modo en el que utilizarán los bienes, la tecnología, el software o los servicios que les suministre
- + Solicite asistencia jurídica antes de realizar actividades comerciales con un país o persona sobre los que existan sanciones

Inmigración

Nuestras actividades implican el traslado de empleados a nivel internacional. Debemos garantizar que el viaje, traslado, empleo y residencia de todo el personal cumpla con las leyes laborales y migratorias vigentes.

Este requisito se extiende a los dependientes de nuestros empleados y a los contratistas. ProEnergy ayuda a todos los empleados en los temas referidos a inmigración y visa, pero cada empleado es responsable por su situación migratoria y laboral en el país donde trabaja y reside.

SU OBLIGACIÓN

- + Cumpla con todas las leyes migratorias y laborales
- + Asuma la responsabilidad de su situación migratoria
- + Asegúrese de que los dependientes y los contratistas cumplan con las normas migratorias





PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DE LOS ACTIVOS

Los activos intelectuales, físicos y financieros de la Empresa son valiosos y se deben preservar, proteger y administrar de forma adecuada. Los datos personales y la propiedad intelectual (PI) se deben proteger. Los recursos de tecnologías de la información (TI) y de las comunicaciones se deben usar con responsabilidad. Los registros deben ser exactos y se deben mantener de forma adecuada. El fraude, robo, uso abusivo o uso indebido de los activos de ProEnergy son inaceptables.

Protección de los activos

Los activos de la Empresa pueden ser financieros, físicos o intangibles e incluyen inmuebles, equipos, fondos, software, conocimientos técnicos, datos, patentes y otros activos protegidos por derechos de PI.

SU OBLIGACIÓN

- + Proteja los activos de ProEnergy para que no se malgasten, pierdan, dañen, usen de forma indebida, roben, sean objeto de apropiación indebida o vulneración
- + Use los activos de ProEnergy de forma adecuada y responsable
- + Respete los activos físicos e intangibles de terceros

Propiedad intelectual

Los activos y derechos protegidos por propiedad intelectual, como patentes, marcas comerciales, conocimientos técnicos y secretos comerciales vinculados con las actividades o tecnologías de ProEnergy se cuentan entre los activos más valiosos de la Empresa. La protección de la PI es una herramienta estratégica clave para lograr los objetivos comerciales y se deben administrar con el debido cuidado.

SU OBLIGACIÓN

- + Proteja nuestros activos de tecnología y PI
- + Antes de divulgar información de los derechos de PI de ProEnergy a terceros, obtenga la autorización y un contrato de confidencialidad firmado
- + Reconozca que la PI creada durante la relación laboral con la Empresa pertenece exclusivamente a esta
- + Cumpla con las restricciones referidas a la instalación y el uso del software de terceros
- + No permita que los empleados copien o usen copias de software, publicaciones, materiales protegidos por derechos de PI o marcas comerciales sin la autorización correspondiente

Derechos de autor, licencias de software y marcas comerciales

ProEnergy respeta las leyes de derechos de autor y de marcas comerciales, y respeta los términos y condiciones de los contratos de licencia de software. Nunca se deben hacer copias no autorizadas de software, publicaciones u otros materiales protegidos por derechos de autor. Del mismo modo, no se deben usar, en ningún caso, marcas comerciales sin la autorización correspondiente.

Todo software, materiales protegidos por derechos de autor o marcas comerciales que usamos deben contar con licencia o deben ser propiedad de ProEnergy. Debemos cumplir con las restricciones de la Empresa respecto a la instalación y uso de software de terceros en las computadoras de la Empresa.

Uso personal de las TI

Los recursos de TI y de comunicaciones incluyen las computadoras personales, los teléfonos móviles y de escritorio, y los asistentes digitales personales. El uso limitado de los recursos de TI y de comunicaciones de ProEnergy para uso personal actualmente es aceptable en términos generales, pero esto podría cambiar. El uso, incluso el uso personal, de las instalaciones de TI y de comunicaciones se someten a registro y control.

SU OBLIGACIÓN

- + Debe seguir normas de alto nivel ético, cumplir con las leyes y disposiciones vigentes y asegurarse que cumple con los requisitos de seguridad de ProEnergy cuando use los recursos de TI y de comunicaciones de la Empresa.
- + Asegúrese de que el uso personal que hace de los recursos de TI y de comunicaciones de ProEnergy es ocasional y breve.
- + No use la red de ProEnergy o el espacio de almacenamiento de datos en la red con fines de entretenimiento o para almacenar información personal.
- + Mantenga el control de los recursos de TI y de comunicaciones de los cuales es responsable en caso de que otros los usen.
- + No cargue, descargue, envíe o vea pornografía u otros materiales ofensivos o censurables; tampoco materiales ilegales o que pudieran provocar agravios, ansiedad, incomodidad o molestia a sus compañeros de trabajo.
- + Use las medidas de seguridad de ProEnergy.
- + Asegúrese de cumplir con los requisitos de comunicación, según lo dispuesto en el presente código y en las normas de la Empresa.
- + Obtenga autorización antes de instalar software o conectar equipos.

Privacidad y protección de datos

Las normas de confidencialidad protegen los datos personales de las personas. Esa información incluye el nombre y los datos de contacto, información laboral y financiera, edad y nacionalidad. La información sobre la raza o el origen étnico, religión o creencias filosóficas, salud u orientación sexual, conductas delictivas o afiliación a sindicatos es información personal sensible y está sometida a controles más estrictos. ProEnergy respeta el derecho básico a la intimidad de las personas, sean empleados, clientes o proveedores.

SU OBLIGACIÓN

- + Recopile y use información personal solo con fines comerciales lícitos
- + Respete el derecho a la privacidad de las personas y cumpla con las leyes vigentes
- + Proteja la información personal para que no se use de forma indebida
- + Cumpla con los procedimientos correctos al recopilar, usar o intercambiar la información
- + Respete las restricciones jurídicas sobre la transferencia de datos personales
- + No conserve información por más tiempo del que sea necesario, y elimínela, destrúyala o confíerale carácter anónimo

Gestión de registros

RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS ACTIVIDADES COMPLETA Y EXACTA

ProEnergy debe mantener registros empresariales honestos y precisos. La capacidad de la Empresa de tomar decisiones comerciales responsables, cumplir con sus obligaciones jurídicas, financieras, normativas y de gestión, así como la capacidad de aumentar al máximo los beneficios a partir de la experiencia previa, dependen del cumplimiento de este requisito.

SU OBLIGACIÓN

- + En ningún caso oculte, altere, falsifique o encubra la verdadera naturaleza de una transacción comercial.
- + Los registros y comunicaciones comerciales a menudo se vuelven públicos; por ese motivo, se deben evitar las exageraciones, los comentarios despectivos, las especulaciones o las caracterizaciones inadecuadas de las personas o empresas

ARCHIVO Y DESTRUCCIÓN DE REGISTROS EMPRESARIALES

ProEnergy debe asegurar que sus registros se conserven o destruyan de conformidad con las leyes locales y los requisitos que regulan la retención y destrucción de documentos. En algunas oportunidades, la Empresa puede ordenar que se conserven documentos, en formato electrónico o de otro tipo, vinculados con determinados temas específicos, por ejemplo, litigios, consultas del gobierno o auditorías gubernamentales o de clientes.

COMUNICACIONES

Los empleados de ProEnergy no están autorizados a hablar o involucrarse, entre otros, con los medios de prensa o con inversores a nombre de la Empresa, a menos que cuenten con la autorización del Departamento de Mercadeo. Salvo que esté autorizado, no debe dar a entender que está hablando a nombre de ProEnergy en ninguna comunicación que pueda volverse pública. Esto incluye publicaciones en foros de Internet, sitios de redes sociales, blogs, salas de chat y boletines de anuncios. Esta norma también corresponde a los comentarios que se realicen a los periodistas sobre asuntos específicos vinculados con nuestras actividades comerciales, así como a cartas al editor y la promoción de productos o servicios.

SU OBLIGACIÓN

- + No debe hablar ni involucrarse con terceros, de forma implícita o explícita, a nombre de ProEnergy, a menos que esté autorizado para hacerlo.
- + Si está autorizado a divulgar información, asegúrese de que sea cierta, exacta, coherente y que no sea engañosa.

Debe cumplir con las normas de confidencialidad antes de divulgar información. No debe involucrarse con los medios sin la autorización de los profesionales de relaciones públicas de ProEnergy, y no debe involucrarse con la comunidad de inversores sin la autorización de los profesionales de la empresa en el área de relacionamiento con los inversores.