

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

FENIX POWER S.A

Junio 2024



Índice

1.	<i>Carta del Gerente General</i>	3
2.	<i>Bases del Código de Ética y Conducta</i>	4
3.	<i>Uso y alcance del Código de Ética y Conducta</i>	5
4.	COLABORADORES	7
4.1	<i>Derechos y Deberes:</i>	7
4.2	<i>No discriminación:</i>	9
4.3	<i>Otras actividades:</i>	9
4.4	<i>Conflictos de interés:</i>	10
4.5	<i>Uso de Información:</i>	12
4.6	<i>Ciberseguridad y Datos Personales:</i>	13
4.7	<i>Uso y Cuidado de los Activos de la Empresa:</i>	15
4.8	<i>Corrupción y soborno:</i>	16
4.9	<i>Calidad de Vida Laboral</i>	17
4.10	<i>Medioambiente y Sostenibilidad:</i>	18
5.	CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y ASESORES	18
5.1	<i>Trato justo:</i>	18
5.2	<i>Trabajadores de terceros:</i>	19
5.3	<i>Abastecimiento:</i>	21
5.4	<i>Medioambiente y Comunidades en Contratistas y Proveedores:</i>	22
6	CLIENTES	22
7	INVERSIONISTAS Y ACCIONISTAS	23
8	COMUNIDAD Y SOCIEDAD	24
8.1	<i>Libre Competencia:</i>	24
8.2	<i>Relacionamiento Comunitario:</i>	24
8.3	<i>Manejo de crisis:</i>	25
9	MEDIOAMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD	26
10	SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS	26
11	COMUNICACIÓN, CONSULTAS Y DENUNCIAS	27

1. Carta del Gerente General

Estimadas y estimados,

Como parte de las acciones de mejora continua que practica FENIX, me es grato presentarles la nueva versión del Código de Ética y Conducta, el cual refleja no sólo los valores fundamentales de FENIX, recientemente actualizados desde nuestra casa matriz, los que además se cimentan sobre la base de nuestro propósito.

Esta nueva versión de nuestro Código de Ética y Conducta refleja el compromiso de dar importancia a las personas, reconociendo el valor específico de cada persona en nuestra organización. Actuar en coherencia, ser personas de palabra y trabajar con pasión son los pilares fundamentales que deben guiar nuestras acciones diarias.

Este documento nos invita a reflexionar sobre la base de que cada acción que tomamos tiene impactos, positivos o negativos en la sociedad, en el medio ambiente, en nuestros clientes, proveedores, accionistas, en nosotros mismos y nuestras familias.

El papel que desarrolla FENIX como empresa es fundamental y todos estamos llamados a cumplir nuestras obligaciones con la máxima responsabilidad y orgullo.

Les pido leer permanentemente el presente Código de Ética y Conducta, interiorizarlo y practicarlo en nuestro actuar diario. De esta manera, cada uno de nosotros personificará los valores de la empresa y al actuar en coherencia con el propósito de contribuir positivamente a nuestro entorno, seguiremos haciendo de FENIX un agente fundamental en el desarrollo energético del Perú.

Cordialmente,
Juan Miguel Cayo

2. Bases del Código de Ética y Conducta

Las bases de este Código de Ética y Conducta se sustentan en el *respeto a las personas y la dignidad humana*, ambos conceptos relacionados con el valor que tienen todas las personas por el solo hecho de existir, lo que les otorga el derecho de ser respetadas, de merecer reconocimiento por sus acciones y de vivir en forma libre y autónoma, sin ser menoscabadas, discriminadas, o maltratadas.

Fenix, como parte de Colbún, toma todas sus decisiones en línea con el Propósito y los Valores que se encuentran insertos en su cultura organizacional.

Propósito: Transformamos la energía, en equilibrio con el planeta, para impulsar tus proyectos y sueños.

Valores:

- 1.1 Lideramos responsablemente, tenemos un rol en la sociedad.
- 1.2 Queremos dejar una huella positiva.
- 1.3 Nos importan las personas, nos importas tú.
- 1.4 Actuamos con coherencia, somos personas de palabra.
- 1.5 Tenemos un propósito integrador.
- 1.6 Trabajamos con pasión, le ponemos toda la energía.

Todas las personas al enfrentarse a decisiones difíciles, previamente se deben hacer las siguientes preguntas:

1. ¿Es legal?
2. ¿Está alineado con nuestro Propósito y Valores?
3. ¿Cumple con el Código de Ética y Conducta y las Políticas Corporativas?
4. ¿Me sentiría orgulloso de haber tomado esta decisión si apareciera en los medios de comunicación?

Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es NO, debe abstenerse de tomar la decisión y conversar sobre el asunto con su jefatura directa o utilizar los canales de comunicación y consulta señalados más adelante.

3. Uso y alcance del Código de Ética y Conducta

¿Quiénes deben cumplir el Código de Ética y Conducta?

El Código de Ética y Conducta obliga a todos los trabajadores de Fenix y a sus directores; representantes legales y trabajadores de sus contratistas y proveedores; y a sus asesores externos, a cumplir con sus principios normativos respecto de las gestiones que desarrollen en representación o en nombre de Fenix.

¿Qué significan estos conceptos para el Código de Ética y Conducta?

- **Fenix, Empresa o Compañía:** comprende a Fenix Power S.A.
- **Colaboradores:** son todos los trabajadores que realizan actividades laborales para Fenix, ya sea que trabajen jornada completa o tiempo parcial o que sus contratos sean indefinidos, por temporada o por proyectos específicos.
- **Terceros:** son todas las personas, grupos o entidades con los que se relaciona Fenix, tales como proveedores, contratistas, clientes y comunidades.
- **Políticas Corporativas:** se refiere a todos los códigos, manuales, lineamientos, procedimientos y cualquier otro documento oficial que regule la forma en que Fenix desarrolla sus negocios.
- **Reglamento Interno de Trabajo (RIT):** es aquel documento de Fenix que, conforme a la regulación laboral aplicable, establece, entre otros, las sanciones que pueden aplicarse a los trabajadores que incumplan sus respectivos contratos de trabajo y/o las reglas conductuales establecidas en dicho reglamento y en el presente Código de Ética y Conducta.

¿Cómo usar el Código de Ética y Conducta?

El presente Código de Ética y Conducta entrega una serie de herramientas para apoyar a los directores, colaboradores, contratistas, proveedores y asesores de Fenix en la toma de decisiones que impactan a la Empresa y a sus grupos de interés. También, establece los estándares de comportamiento ético que se espera de cada una de las personas que se encuentran sujetas a su cumplimiento.

El deber de comportarse de manera ética, lícita, íntegra y de acuerdo con los valores corporativos de Fenix no se limita únicamente a los temas abordados en el presente Código, dado que, existen múltiples y diversos escenarios frente a los cuales las personas que se encuentran sujetas al cumplimiento de este Código deberán poner en práctica dichos valores y actuar siempre dentro del marco de la ley y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la empresa.

Cabe señalar que, en caso de conflicto entre las normas del Código y las normas del RIT, priman las normas de este último. Del mismo modo en caso de conflicto entre este Código y la ley, prima esta última.

Por otra parte, el Código de Ética y Conducta incluye los distintos canales de comunicación y sus respectivos responsables, para que cualquier persona pueda efectuar consultas sobre asuntos éticos relacionados con Fenix o denunciar conductas antiéticas o hechos ilícitos cometidos por las personas sujetas al cumplimiento de éste.

“Todas las personas sujetas al cumplimiento de este Código tienen la obligación de denunciar aquellas conductas que a su juicio sean antiéticas o hechos ilícitos que sean de su conocimiento.”.

Adicionalmente, el Código de Ética y Conducta hace referencia a distintas Políticas Corporativas con el objeto de complementar y/o profundizar determinadas materias. Las Políticas Corporativas se encuentran a disposición de todas las personas que deben dar cumplimiento al Código de Ética y Conducta, por lo tanto, deben ser conocidas, consultadas y cumplidas por dichas personas.

Lo expresado en los párrafos precedentes se explica a continuación para los distintos grupos de interés.

4. COLABORADORES

4.1 Derechos y Deberes:

¿Cómo comportarse?

- a. Todos los colaboradores de Fenix deben respetar los derechos de sus compañeros y utilizar las herramientas de este Código en caso de que su seguridad, sus propios derechos o los de sus compañeros se vean afectados. En tal sentido, ejercer acoso laboral o acoso sexual en contra de otro colaborador de Fenix o contra un trabajador de un contratista, proveedor, cliente o asesor, no está permitido.
- b. El trato entre colaboradores hacia otras personas debe ser respetuoso, por lo tanto, ejercer violencia, malos tratos o conductas hostiles en contra de otras personas está prohibido. Tampoco está permitido realizar amenazas, engaños o solicitudes que induzcan comportamientos ilícitos o contrarios a este Código.
- c. Se debe respetar la libertad de asociación, la libertad sindical, el derecho a la negociación colectiva.
- d. Los colaboradores deben ejercer sus funciones de manera leal y responsable. La lealtad se manifiesta en el respeto a los valores, objetivos, políticas y normas de Fenix, así como en la promoción de un entorno de trabajo colaborativo y en el actuar honesto y transparente. La responsabilidad, por su parte, implica asumir las consecuencias de nuestras acciones, buscando constantemente la mejora y el cumplimiento de los estándares éticos y profesionales.
- e. Todas las formas de esclavitud moderna como, por ejemplo, contratar a menores de edad sin que se dé estricto cumplimiento a la ley aplicable, someter a una persona a realizar trabajo forzoso, participar en la trata de personas o pagar una remuneración manifiestamente desproporcionada e inferior al mínimo mensual previsto por la ley en función de la vulnerabilidad del colaborador, son conductas abusivas y están prohibidas. Asimismo, es

necesario cumplir con todos los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo y mantener al día el pago de contribuciones sociales.

- f. El consumo de alcohol y drogas durante el horario laboral y el desempeño de las funciones de trabajo bajo la influencia de dichas sustancias está prohibido. Excepcionalmente, se podrá consumir alcohol de **manera limitada** en actividades de representación o alguna actividad autorizada por el área de Organización y Personas o en su defecto por el responsable de la Central respectiva.

Conceptos:

- **Acoso sexual¹:** produce acoso sexual cuando un colaborador - independientemente del orden jerárquico- vigila, persigue, hostiga, asedia o busca establecer contacto o cercanía con una persona, sin el consentimiento de esta, para llevarlo a cabo actos de connotación sexual.
- **Hostilidad laboral²:** Es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato, reducción de categoría o remuneración, traslado injustificado de centro de trabajo, actos de discriminación, humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- **Violencia en el trabajo ejercida por terceros:** Son todas las conductas que afecten a los colaboradores, con ocasión de la prestación de los servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

¹ Decreto Legislativo N°1410

² Decreto Supremo N°003-97-TR

4.2 No discriminación:

¿Cómo comportarse?

Fenix busca talentos diversos, ya que son esenciales para garantizar su funcionamiento óptimo. Por ello la selección de nuevos colaboradores y la promoción interna deben basarse en criterios asociados a los conocimientos, experiencias, valores y actitudes de las personas, así como también promover la inclusión en categorías como género, situación de discapacidad, etc. La riqueza de la diversidad la proporciona la inclusión, es decir, la capacidad de gestionar e integrar las diferencias individuales en un equipo de trabajo, promoviendo la diversidad de talentos, experiencias e identidades. Discriminar arbitrariamente está prohibido y es una conducta sancionada por el Reglamento Interno de Trabajo, dado que puede afectar la autoestima y las libertades personales de los colaboradores de Fenix, además de no favorecer la atracción y retención de talento.

Conceptos:

Inclusión Laboral: Es el proceso de mejora del entorno de trabajo que promueve la participación plena y justa de todos los colaboradores, independientemente de sus diferencias individuales, a fin de asegurar la igualdad de oportunidades.

4.3 Otras actividades:

¿Cómo comportarse?

Los colaboradores de Fenix pueden desarrollar otras actividades laborales, económicas, académicas, políticas o voluntariados fuera de Fenix, siempre que dichas actividades sean lícitas, no compitan con los negocios de Fenix, no se ejecuten en horario de trabajo y no contravengan alguna de las cláusulas establecidas en sus contratos de trabajo. Asimismo, en el desarrollo de dichas actividades está prohibido usar los activos y recursos de Fenix como, por ejemplo, el nombre y la marca de Fenix, automóviles, instalaciones, tarjetas bancarias corporativas, equipos, etc.

Adicionalmente, antes de iniciar cualquiera de las “otras actividades” mencionadas con anterioridad, los colaboradores deben informar a su jefatura directa, quien notificara al área de Auditoría Interna. El no dar cumplimiento a las políticas internas establecidas al respecto, podría afectar el desempeño del colaborador, el cumplimiento de sus obligaciones en Fenix y eventualmente, perjudicar la imagen y reputación de la Compañía.

4.4 Conflictos de interés:

¿Cómo comportarse?

- a. Los colaboradores de Fenix siempre deben actuar y tomar decisiones privilegiando los intereses legítimos de Fenix por sobre los intereses personales o los intereses de sus personas relacionadas. Está prohibido tomar oportunidades de negocio que puedan ser utilizadas por Fenix.
- b. En la toma de decisiones de contratación de colaboradores y proveedores de bienes y servicios, el colaborador siempre debe seguir los protocolos de Fenix sobre evaluación y selección.

Asimismo, debe informar a su jefatura directa y a la Jefatura de Auditoría Interna, en el caso de que el candidato a la posición de trabajo o el posible proveedor sea una de sus personas relacionadas y, por lo tanto, debe abstenerse de tomar la decisión de contratación dejando que otros colaboradores de Fenix que no tengan conflictos de interés con esa persona, tomen la decisión. En el caso de que la persona relacionada al colaborador sea contratada por Fenix, dicho colaborador no podrá ser quien supervise esa relación contractual o laboral.

- c. Los colaboradores de Fenix deben comunicar a su jefatura directa y a la Jefatura de Organización y Personas sobre cualquier vínculo que mantengan con otro colaborador, ya sea éste de índole familiar, de pareja, sociedad u otro vínculo de similares características, cuando exista una relación de subordinación, pertenezcan a la misma gerencia o estén relacionados en actividades de supervisión o auditoría. Lo anterior, debido a que esta situación

puede causar un conflicto de interés, afectar la imparcialidad en el contexto laboral y perjudicar el ambiente laboral de la empresa.

- d. Todos los colaboradores deben completar y/o actualizar anualmente la declaración jurada de intereses y personas relacionadas, en la que además deberán declarar cualquier parentesco o relación que tengan con funcionarios públicos, autoridades de gobierno o personas políticamente expuestas (conocidas como PEP).

Es obligación de los colaboradores actualizar la Declaración Jurada de Conflicto de intereses en cualquier momento del año, dependiendo del surgimiento de potenciales situaciones de conflicto de intereses.

- e. Recepción y entrega de regalos e invitaciones:

e.1 Por norma general, los colaboradores, incluyendo directores y ejecutivos de Fenix no podrán aceptar regalos corporativos, con excepción de aquellos que cumplan las siguientes condiciones:

- No superen los USD100.
- No comprometa su integridad, su juicio, ni pueda implicar, o siquiera pueda parecer, que su aceptación sea capaz de influir en las decisiones que el colaborador de Fenix deba tomar respecto de ese tercero o de sus personas relacionadas.
- En caso de considerar que no se cumplen las dos condiciones anteriores, esto debe ser informado a la Jefatura de Auditoría Interna, la que, bajo criterios de razonabilidad, definirá si dichos regalos podrán o no ser aceptados.

e.2 Asimismo, la entrega de regalos, beneficios e invitaciones de colaboradores incluyendo a directores y ejecutivos de Fenix a terceros están prohibidos, en caso de existir alguna excepción, esta debe ser aprobada por el Gerente General y nunca se pueden ofrecer si aparentan tener por objeto influir en las decisiones de terceros como, por ejemplo, licitantes, proveedores, clientes, competidores, asociaciones gremiales, comunidades, etc.

e.3 De igual forma, Fenix prohíbe “sin excepción” la entrega de regalos o atenciones de cualquier tipo, a funcionarios públicos. Lo anterior, con el

propósito de evitar cualquier conducta que pueda ser considerada como un intento de obtener algún tipo de beneficio de parte del funcionario público.

e.4 En caso de que un colaborador reciba una invitación para participar de alguna capacitación, conferencia o seminario, este deberá informar a su jefatura inmediata para definir la forma de cofinanciamiento de dicha actividad, en donde Fenix deberá financiar a lo menos los pasajes o la estadía (según sea el caso).

Conceptos:

- **Personas relacionadas:** Son familiares (cónyuge, padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos, tíos, sobrinos, cuñados, suegros y nueras), parejas y amigos cercanos y las sociedades en las que el trabajador de Fenix posea directa o indirectamente un 5% o más del capital de dicha sociedad, o empresas en que el trabajador o sus familiares sean directores o gerentes o posean un 5% o más del capital de dicha sociedad o ejerzan control efectivo en la toma de decisiones.
- **Funcionario o Servidor Público:** Todo el que, por disposición de la Ley, por elección o por nombramiento de la autoridad competente, participe en el ejercicio de funciones públicas, de manera remunerada u honoraria. El término también incluye a funcionarios o empleados de compañías controladas por el Estado o de propiedad del Estado, nacionales o extranjero.
- **PEP:** Personas Expuestas Políticamente, son aquellos peruanos o extranjeros que desempeñan o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en un país, hasta a lo menos un año de finalizado el ejercicio de estas.

4.5 Uso de Información:

¿Cómo comportarse?

- a. Cada colaborador, y especialmente los líderes de cada área en Fenix, deben mantener en estricta reserva la información sobre la Empresa, que no haya sido compartida públicamente, por lo tanto, no se deben hacer recomendaciones a otras personas sobre la compra o venta de acciones de

Fenix, ni utilizar esa información para beneficio propio o ajeno o para evitar pérdidas, especialmente antes de que los estados financieros de Fenix sean publicados al mercado y durante las etapas de negociación de procesos fusiones y adquisiciones.

Fenix se sujeta a la Ley 29733^o, sus modificatorias y reglamento, Ley de protección de datos personales, y a las directrices de protección de datos del Código Penal, por lo que el uso de información privilegiada es un delito sancionado por ley con penas privativas de libertad.

- b. La información representa uno de los activos más importantes de Fenix. Cualquier divulgación a terceros de información confidencial o relevante para el negocio, que no esté autorizada o que se realice a través de canales distintos a los expresamente autorizados, podría ser perjudicial para la empresa y para las relaciones de confianza establecidas con los distintos públicos de interés. En cualquier caso, este tipo de información no puede ser revelada mientras no sea informada al mercado por los canales establecidos.
- c. Liderar responsablemente implica custodiar los documentos que contengan información privilegiada, secretos comerciales de Fenix e información de sus colaboradores, excolaboradores, clientes y proveedores. Por lo tanto, esta información deberá ser compartida únicamente con quienes tengan facultades suficientes y en espacios seguros donde ésta no pueda filtrarse. La información sensible de Fenix que se deba entregar a las contrapartes o fiscalizadores que correspondan, deberá ser proporcionada exclusivamente por los colaboradores autorizados para ello y utilizando los canales oficiales establecidos.

4.6 Ciberseguridad y Datos Personales:

¿Cómo comportarse?

Todos nuestros colaboradores deben tener un especial cuidado en el uso de las nuevas tecnologías y medios de comunicación cumpliendo con la política de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, sujetándose al cumplimiento de las siguientes directivas:

- a. La información de Fenix y sus negocios, de sus proveedores y clientes, sus sistemas informáticos y la información personal de sus trabajadores y de sus proveedores debe ser obtenida, registrada, tratada y usada única y exclusivamente para los fines de la empresa, respetando la privacidad de sus trabajadores y la regulación aplicable.
- b. La obtención, registro, tratamiento y eliminación de la información de Fenix, de sus trabajadores, proveedores y clientes debe llevarse a cabo conforme a las políticas internas.
- c. Los accesos a la intranet de Fenix y a los correos electrónicos corporativos asignados a cada trabajador, deben hacerse a través de redes y de dispositivos autorizados por la Compañía.
- d. Cada trabajador debe hacer uso de la credencial física o digital, usuario y contraseñas que le hayan sido designadas específicamente, de manera personal e intransferible y no puede compartirlas con otros trabajadores ni con externos a Fenix.
- e. Está prohibido instalar softwares o modificar las configuraciones de los dispositivos tecnológicos sin previa autorización del Área de Tecnologías de la Información y solamente se puede respaldar la información de Fenix en los sistemas y herramientas autorizadas por dicha área. Es deber de cada colaborador informar inmediatamente las violaciones de seguridad de la información y/o datos personales al Área de Tecnologías de la Información.
- f. Fenix promueve el uso responsable y ético de la Inteligencia Artificial (IA). En este sentido, el desarrollo e implementación de estas tecnologías debe ajustarse a las normas legales vigentes y su uso debe estar enfocado en el beneficio de nuestros públicos de interés, respetando sus derechos y privacidad. Además, se deberá fomentar una cultura de transparencia y responsabilidad dentro de nuestra organización, alentando el desarrollo y la adopción de tecnologías de IA que se ajusten a nuestros valores y contribuyan a nuestro propósito.

4.7 Uso y Cuidado de los Activos de la Empresa:

¿Cómo comportarse?

Con respecto a los activos tangibles e intangibles de la compañía, su cuidado es responsabilidad del colaborador que los tenga asignado o bajo su control, por lo cual debe resguardarlos de posibles daños, malos usos, pérdidas, hurtos y robos.

- a. El uso de los activos tangibles e intangibles (celulares, computadores, imagen corporativa, entre otros) debe ser en beneficio del cumplimiento de las funciones de cada colaborador de Fenix, respetando la ley vigente y las normas internas para tal efecto.
- b. Los vehículos, oficinas e instalaciones, correos electrónicos, tarjetas bancarias corporativas, entre otros, son recursos de Fenix y deben ser utilizados por los colaboradores única y exclusivamente para los fines de la empresa.
- c. Las tarjetas bancarias corporativas pueden ser utilizadas única y exclusivamente para pagar gastos necesarios para el ejercicio de sus funciones conforme a las políticas internas; está estrictamente prohibido efectuar pagos de gastos personales.
- d. En los viajes de trabajo los colaboradores de Fenix representan a la empresa y, por lo tanto, deben comportarse adecuadamente en atención a las circunstancias. Los gastos deben ser moderados y corresponder a los ítems autorizados previamente por la empresa. Está prohibido efectuar gastos de índole personal.
- e. Los gastos y reembolsos de bebidas alcohólicas están prohibidos, excepto cuando correspondan a gastos de representación o en el marco de alguna actividad autorizada por la Jefatura de Organización y Personas o en su defecto por el responsable de la Central.
- f. Los activos intangibles de Fenix como su información, su propiedad intelectual, su reputación y su marca deben ser utilizados solamente por los colaboradores de Fenix que se encuentren autorizados para ello y para los fines que corresponda en cada caso. Asimismo, deben tener un especial cuidado en

el uso de las nuevas tecnologías. Todo software o aplicación utilizado deberá ser el autorizado previamente por el área de Tecnologías de la Información.

- g. Respecto a la propiedad intelectual e industrial de terceros u otras personas o entidades externas a la Compañía, los colaboradores deben abstenerse de incorporar, reproducir o utilizar de cualquier manera elementos protegidos por derechos de autor u otras formas de propiedad intelectual sin autorización.
- h. En cuanto a las redes sociales, éstas deben ser utilizadas de forma responsable, es decir, evitando la publicación de información confidencial de la Compañía y la emisión de opiniones que puedan afectar su imagen y reputación.
- i. El acceso a vínculos, información o aplicaciones externas a través de equipos de la Compañía requiere de una verificación de su origen. En caso de tener dudas o sospechas de la intención final de los mencionados vínculos, se deberá descartar el acceso o consultar con el soporte específico que se disponga para estos efectos.
- j. Por otra parte, el uso de las marcas “Fenix” y “Colbún”, logos, las apariciones en medios de comunicación, redes sociales y otros espacios públicos o privados, como seminarios y conferencias, en representación de Fenix o Colbún o haciendo uso de la/las marca/s, deben ser previamente autorizados por la Gerencia de Asuntos Corporativos.
- k. Al terminar la relación laboral, todos los activos de Fenix, tangibles o intangibles, deben ser devueltos y ninguna copia de la información de Fenix, de sus colaboradores, clientes o proveedores puede quedar en posesión del excolaborador. De manera excepcional, podrán adquirir algún activo de acuerdo con las directrices definidas al respecto en la Compañía.

4.8 Corrupción y soborno:

¿Cómo comportarse?

- a. Los trabajadores de Fenix no pueden ofrecer sobornos, préstamos, regalos, comidas, viajes, beneficios, favores, tratamiento preferencial u otros, a funcionarios públicos nacionales o extranjeros.

- b. Las donaciones con fines políticos están prohibidas. Las donaciones con fines sociales, caritativos o científicos, para ser autorizadas, deben cumplir con las Políticas Corporativas.
- c. Los colaboradores de Fenix que sostengan reuniones con autoridades gubernamentales, municipales o legislativas deben informar al Área de Sistema de Prevención de Delitos, de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin. Dichas reuniones deberán llevarse en todo momento con total transparencia sobre la materia a debatir, priorizando el cumplimiento de la norma; procurando que estas se realicen en las instalaciones de Fenix o en las oficinas de la Institución Pública a la cual pertenezcan los funcionarios, siguiendo los parámetros determinados en la Ley N° 28024, la cual regula la gestión de intereses en la administración pública.
- d. La relación, interacción y comunicación con entidades públicas y sus funcionarios debe ser llevada a cabo por representantes de Fenix autorizados para tratar con cada entidad en específico y según la materia que corresponda.
- e. Los colaboradores de Fenix deben apoyar con la entrega de información requerida por entes fiscalizadores y facilitar las diligencias investigativas ordenadas por la justicia, especialmente en casos en que se pueda investigar la responsabilidad penal de Fenix y/o sus colaboradores.

4.9 Calidad de Vida Laboral

El éxito de nuestra gestión depende de profesionales que poseen integridad, las competencias necesarias y demuestran su entusiasmo en las tareas que desarrollan. Para ello, consideramos una prioridad lograr el mayor equilibrio entre la vida familiar y el trabajo, por lo que buscamos implementar de la mejor forma posible prácticas que permitan fortalecer la relación entre la familia y el trabajo de manera armónica y eficaz.

Del mismo modo, promovemos el desarrollo profesional, la capacitación continua y un clima laboral que contribuya también a la calidad de vida de nuestros colaboradores.

4.10 Medioambiente y Sostenibilidad:

¿Cómo comportarse?

Los colaboradores de Fenix deben cumplir con la legislación ambiental vigente, por ende, tienen la responsabilidad de evitar la generación de impactos adversos, tanto en el suelo, subsuelo, flora y fauna como en los cuerpos de agua existentes en las áreas asociadas a la prestación de los servicios. Esto implica, prevenir la contaminación de estas áreas mediante prácticas que minimicen la liberación de sustancias tóxicas, como productos químicos industriales o desechos peligrosos que pudiesen causar daño. Asimismo, deben cumplir con la correcta manipulación y disposición de residuos o sustancias contaminantes de acuerdo con la normativa vigente.

5. CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y ASESORES

Deberá entenderse por contratista o proveedor, cualquier persona natural o jurídica que provea bienes o servicios a Fenix, y, transitoriamente, las personas naturales o jurídicas que actúen en nombre de cualquier contratista o proveedor.

Las normas internas incluidas en este Código formarán parte integral de cualquier acuerdo que Fenix celebre con sus contratistas y proveedores; la transgresión de cualquiera de los requisitos mínimos aquí contenidos podrá causar la inhabilitación para proveer bienes y/o servicios a Fenix.

5.1 Trato justo:

¿Cómo comportarse?

- a. Al evaluar la contratación de proveedores y contratistas, especialmente cuando se trate de licitaciones, se deberán seguir las Políticas Corporativas, brindándoles un trato justo y transparente, procurando seleccionar la mejor opción para los intereses y objetivos de Fenix, respetando la ley y el marco ético establecido en este Código.

- b. Durante los procesos de licitación, se espera que los oferentes cumplan con las reglas establecidas en la licitación y que guarden con reserva la información que pueda perjudicar el proceso y/o a sus competidores, así como también, se espera que eviten toda conducta orientada a influenciar inadecuadamente en la decisión de Fenix u obtener beneficios o preferencias indebidas. Los proveedores y contratistas de Fenix deben abstenerse de ofrecer obsequios u otros beneficios que puedan influir en la toma de decisiones de los colaboradores de Fenix.
- c. Los oferentes de bienes y servicios y los actuales proveedores y contratistas de Fenix deben informar oportunamente sobre cualquier conflicto de interés, incluso si aún no se ha materializado, especialmente cuando se trate de personas relacionadas a colaboradores de Fenix.
- d. Los oferentes de bienes y servicios durante los procesos de licitación deberán de cumplir con los formatos solicitados por parte del Área Sistema de Prevención de Delitos de Fenix en los casos que amerite; los cuales tienen calidad de Declaración Jurada.

5.2 Trabajadores de terceros:

¿Cómo comportarse?

- a. Los contratistas y proveedores de servicios de Fenix deben solicitar autorización previa para subcontratar el total o parte de los servicios que presten a Fenix, salvo que el contrato suscrito por las partes permita dicha modalidad. Los prestadores de los servicios subcontratados deben cumplir con las mismas condiciones, calidad de servicio y estándares de conducta acordados originalmente con Fenix.
- b. También deben cumplir con las Políticas Corporativas sobre personas, derechos humanos y condiciones de trabajo; de seguridad y salud; medio ambiente y comunidades; integridad en los negocios y cumplimiento normativo. Estos aspectos forman parte integral de los acuerdos que Fenix tenga con sus contratistas y proveedores.

- c. Los contratistas y proveedores deben informar oportuna y completamente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que implican sus labores, de las medidas preventivas requeridas y de los métodos de trabajo seguro. Asimismo, deben proporcionar condiciones laborales que permitan entornos de trabajo sanos, seguros y confortables, a fin de prevenir accidentes y lesiones.
- d. Los contratistas y proveedores deben reportar a Fenix sobre cualquier situación, condición o evento que pueda provocar accidentes.
- e. Deben tener claro que todas las formas de esclavitud y trabajo forzoso son conductas abusivas que no están permitidas. Está prohibido cualquier tipo de trabajo infantil que no se apegue estrictamente a lo dispuesto en la ley aplicable.
- f. Asimismo, cualquier conducta de acoso o de discriminación por raza, sexo, edad, discapacidad, estado civil, asociación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia étnica, orientación sexual u origen social, está prohibida.
- g. Es obligatorio que los proveedores y contratistas de Fenix cumplan con todos los requerimientos de salud y seguridad ocupacional y mantengan al día el pago de cotizaciones de seguridad social y salud de sus trabajadores. Al respecto, deben cumplir con todas las exigencias establecidas por la Ley laboral, especialmente en materia de remuneración de sus trabajadores, incluyendo el pago de horas extras y demás beneficios. Asimismo, se propiciará y promoverá -dependiendo de las circunstancias- que las remuneraciones y otros beneficios sean superiores a los mínimos garantizados por la ley.
- h. Los contratistas y proveedores deben respetar los derechos legales de los trabajadores, su libertad de asociación y su derecho a negociaciones colectivas.
- i. Las gestiones que prestadores de servicios, contratados directa o indirectamente, realicen en representación de Fenix frente a terceras partes, especialmente cuando se trate funcionarios públicos nacionales o

extranjeros, deben ser y parecer lícitas y dar estricto cumplimiento a la ley aplicable. Toda forma de corrupción, cohecho o lavado de activos está prohibida.

- j. Los contratistas y proveedores deben respetar y promover el cumplimiento de las normas sobre la libre competencia.

5.3 Abastecimiento:

¿Cómo comportarse?

- a. Los bienes con que contratistas y proveedores abastezcan a Fenix deben tener un origen lícito y contar con todas las licencias, permisos y derechos que garanticen el libre y correcto uso de Fenix sobre dichos bienes.
- b. Las instalaciones y mobiliario de Fenix, sus sistemas informáticos y dispositivos electrónicos; secretos comerciales, propiedad intelectual e información confidencial sobre sus negocios; datos de sus clientes, proveedores y colaboradores; derechos y licencias de todo tipo; y cualquier otro activo físico o inmaterial de su propiedad deben ser protegidos, resguardados y respetados por sus contratistas y proveedores y no ser compartidos o entregados a quienes no cuenten con la autorización expresa de Fenix para usar o disponer de dichos activos.
- c. El nombre de Fenix y su marca podrán ser utilizados por terceros siempre y cuando éstos cuenten con autorización previa, expresa y otorgada por escrito por los representantes de Fenix que se encuentren facultados para tales efectos.
- d. Los contratistas y proveedores deben cuidar la imagen y reputación de Fenix, absteniéndose de realizar acciones que vayan en contra de los valores corporativos y estándares éticos establecidos en este Código.
- e. Asimismo, Fenix promueve las relaciones comerciales con aquellas empresas que proveen productos o servicios identificados con las comunidades que acogen a nuestras operaciones, cuando existen las condiciones para que los

bienes y servicios involucrados puedan ser suministrados en forma competitiva y sostenible.

5.4 Medioambiente y Comunidades en Contratistas y Proveedores:

¿Cómo comportarse?

- a. Los contratistas y proveedores deben dar cumplimiento a la legislación ambiental vigente, por ende, no pueden generar impactos no permitidos en la flora, fauna, suelo, subsuelo, aguas y cualquier otro componente ambiental existente en las áreas asociadas a la prestación de los servicios.
- b. No pueden introducir o mandar a introducir al mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, agentes biológicos, físicos o químicos, que pudiesen causar daño a dichos cuerpos de agua o a los componentes hidrobiológicos que allí se encuentran.
- c. Deben abstenerse de producir sustancias contaminantes o ruidos, y de disponer residuos, en forma diferente a lo establecido por la normativa vigente.
- d. Asimismo, deben identificar sustancias, productos químicos u objetos que puedan producir daño al medio ambiente y asegurarse que sean manipulados, transportados, almacenados, reciclados y finalmente dispuestos de manera segura.
- e. De igual forma, deben respetar la cultura y el entorno de las comunidades en las que operamos, mantenerlas informadas y minimizar el impacto social de nuestras actividades.
- f. Se espera que midan y gestionen el impacto de sus operaciones, promoviendo productos y servicios con menor huella de carbono.

6 CLIENTES

¿Cómo comportarse?

- a. Las relaciones con nuestros clientes deben ser transparentes y responsables, procurando cumplir siempre con los compromisos adquiridos y con la ley vigente. Nos comprometemos a otorgar un servicio de excelencia y a ser eficientes y activos en atender los requerimientos de nuestros clientes, incluyendo la solución de problemas operacionales y administrativos, siendo las personas encargadas de la relación directa con los clientes, los responsables de dar una respuesta idónea, propositiva y de mejora continua.
- b. Cuando Fenix participe en procesos de licitación públicos o privados como oferente, sus representantes se regirán por las reglas establecidas en la respectiva licitación, desempeñando sus funciones de manera honesta y debiendo denunciar las prácticas antiéticas que observen.
- c. Los clientes de Fenix siempre podrán solicitar información sobre el estado de cumplimiento de los servicios prestados y sus procesos de facturación, así como también, podrán comunicarse directamente con los representantes de Fenix.

7 INVERSIONISTAS Y ACCIONISTAS

¿Cómo comportarse?

- a. Fenix debe tratar a sus inversionistas de manera justa, no discriminatoria y conforme a la ley evitando preferir a algunos por sobre otros, especialmente respecto de la entrega de información sobre la Compañía y sus negocios, salvo las excepciones previstas en la ley y normativa aplicable, de lo contrario, esto podría impactar negativamente la imagen y reputación de la compañía y configurar un eventual delito penal.
- b. La información a los inversionistas se debe entregar oportunamente a través de los medios y portavoces autorizados, especialmente cuando la información sea catalogada como esencial o de interés según la ley y normativa aplicable.
- c. La información financiera y no financiera reportada por Fenix, se debe basar en registros confiables, precisos y fidedignos, visados por las personas responsables de generar dicha información.

8 COMUNIDAD Y SOCIEDAD

8.1 Libre Competencia:

¿Cómo comportarse?

- a. No está permitido involucrar a Fenix en prácticas ni acuerdos colusorios con competidores como, por ejemplo, acordar la alteración o fijación de precios de bienes y servicios, asignar zonas o cuotas de mercado o limitar su producción.
- b. Siempre se debe velar por la libre competencia y, por lo tanto, no está permitido compartir información confidencial de Fenix ni aceptar información comercial confidencial de la competencia o hacer mal uso de ellas, en cualquier contexto, incluso en circunstancias de participación y colaboración generadas a través de asociaciones gremiales, procesos de reorganización, fusiones y adquisiciones y otros acuerdos de colaboración con competidores. La relación con los competidores de Fenix debe generarse de buena fe, bajo el cumplimiento estricto de la ley y siguiendo las Políticas y Manuales Corporativos sobre libre competencia.
- c. No está permitido el uso de identidades de marca registrados (jingles, slogans, combinaciones de colores, etc.) por otras organizaciones sin la debida autorización.

8.2 Relacionamiento Comunitario:

¿Cómo comportarse?

- a. Toda relación y gestión social para desarrollar el negocio de Fenix de manera sostenible, debe cumplir con la ley aplicable y con las Políticas Corporativas. En tal sentido, gestionar las relaciones comunitarias de manera inadecuada puede afectar la licencia o aprobación social que requiere Fenix para desarrollar sus negocios de manera sostenible.

- b. Las iniciativas y proyectos que se desarrollen en comunidades deben contribuir al desarrollo local y en su gestión se debe cuidar la imagen y reputación de Fenix y favorecer un diálogo transparente y colaborativo.

Conceptos:

- **Comunidad:** se refiere a todos los miembros del área de influencia de la central y proyectos de Fenix, incorporando en ella a sus autoridades.
- **Sociedad:** se refiere a los líderes de opinión a nivel local, regional o nacional, medios de comunicación, asociaciones gremiales y colaborativas, así como universidades y otras instituciones relacionadas con el negocio de Fenix.

8.3 Manejo de crisis:

¿Cómo comportarse?

- a. El gerente de área o jefe de área donde se produzca un problema no previsto, que involucre la salud o seguridad de las personas, dañe el medioambiente o pueda afectar la imagen y reputación de Fenix, deberá tomar todas las medidas razonables para contener los efectos negativos de la crisis y salvaguardar la seguridad de las personas tan pronto como tome conocimiento del problema.
- b. En paralelo, deberá informar a su superior jerárquico y a la Gerencia de Asuntos Corporativos sobre lo ocurrido, realizando una evaluación básica de las causas y efectos observados en la que se detallen además los hechos ocurridos y se identifiquen a los afectados.
- c. Las únicas personas que pueden hablar con los medios de comunicación e informar a los afectados sobre el problema ocurrido, son los voceros autorizados de Fenix, quienes deben actuar conforme a las Políticas Corporativas.

9 MEDIOAMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

¿Cómo comportarse?

- a. La sostenibilidad es parte integral de las decisiones de negocio de Fenix. Por lo tanto, siempre se debe cumplir la ley aplicable y utilizar los sistemas de gestión de acuerdo con las Políticas Corporativas.
- b. En el desarrollo de proyectos e instalaciones, se debe buscar una integración armónica con el entorno, minimizando su impacto en el medio ambiente.
- c. No está permitido el uso no autorizado de tecnologías, inventos o procedimientos patentados o registrados por otras personas o entidades.
- d. La gestión de permisos ambientales debe llevarse a cabo por los representantes autorizados de Fenix, dando un estricto cumplimiento a la ley, respetando los plazos establecidos por la regulación aplicable y evitando cualquier acto que pudiera ser interpretado como ilícito o antiético.

10 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS

El incumplimiento del Código de Ética y Conducta y/o de las Políticas Corporativas, puede poner en riesgo o dañar gravemente la salud, seguridad e integridad de las personas e impactar negativamente a los distintos grupos de interés de Fenix.

En términos generales, cualquier comportamiento antiético por parte de los colaboradores de Fenix que contravenga lo establecido en este Código, puede generar las sanciones señaladas en el Reglamento Interno de Trabajo. Dichas sanciones pueden ir desde una amonestación verbal, hasta la desvinculación del colaborador infractor.

Los actos ilícitos considerados por la ley como delitos son sancionados penalmente. Para el autor o ejecutor del delito, así como para las personas que

puedan resultar involucradas, las sanciones penales pueden consistir en multas, privación de la libertad, obligación de devolver las ganancias obtenidas y prohibición para ejercer profesionalmente ciertos cargos.

Para Fenix, las sanciones podrían ser multas, reposición de ganancias, reparaciones, prohibición de contratar con entidades estatales, suspensiones e incluso la disolución de la empresa.

Los incumplimientos de los contratistas y proveedores a los estándares éticos y de integridad establecidos en este Código, pueden generar las sanciones contempladas en los contratos y/o acuerdos suscritos entre las partes, como otras penalidades que permita la ley aplicable, pudiendo incluso llegar a generar el término de la relación contractual.

Respecto de los asesores de Fenix, es relevante destacar que las gestiones ilícitas que éstos ejecuten al representar a Fenix podrían acarrear la responsabilidad administrativa y/o penal de la empresa.

Adicionalmente, los actos antiéticos o ilícitos cometidos por cualquiera de las personas sujetas al cumplimiento de este Código, pueden dañar gravemente la imagen y reputación de la Compañía; afectar la confianza de clientes, proveedores, fiscalizadores e inversionistas; e implicar pérdidas económicas y financieras.

II COMUNICACIÓN, CONSULTAS Y DENUNCIAS

Consideramos esencial que exista una comunicación fluida entre los colaboradores, utilizando los canales que la Compañía ha establecido. Buscamos que cada una de las personas que integra la Compañía exprese sus opiniones, dándolas a conocer de manera efectiva, con el fin de que el diálogo nos permita encontrar espacios de mejora y tomar decisiones transparentes e informadas. En esta línea, Fenix cuenta con canales de comunicación específicos para realizar consultas respecto de este Código, como también de otras normas y/o políticas corporativas.

Asimismo, Fenix cuenta con un Canal de Denuncias diseñado para que cualquier persona o grupo de interés (colaborador, accionistas, clientes, proveedores y/o comunidades) disponga de una herramienta segura y confidencial, para denunciar cualquier hecho relacionado con la Compañía que pueda considerarse un incumplimiento o transgresión a las disposiciones establecidas en este Código de Ética y Conducta, el Modelo de Prevención de Delitos (asociado a la Ley de Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas – Ley 30424°, modificatorias y reglamento), las Políticas Internas y/o las Leyes que regulan a la empresa, o ante cualquier conducta que vulnere los Derechos Humanos o sea contraria al propósito y valores de la Compañía.

Dicho canal permite realizar denuncias, las cuales, en todos los casos, la Compañía procura asegurar un análisis independiente, confidencial y sin represalias, así como una debida respuesta y resolución de la denuncia formulada.

Los hechos descritos en los párrafos anteriores deben ser reportados a través de:

- a) Página web de Fenix: <https://www.fenix.com.pe>
- b) Correo electrónico: lineaetica@fenix.com.pe
- c) Carta dirigida al Jefe de Auditoría Interna, dirección: Av. Antonio Miro Quesada Nro. 425, Lima, Magdalena.