Norma de Ética y Conducta de los empleados de Repsol

REPSOL

Norma de Ética y Conducta de los empleados de Repsol

Aprobada por el Consejo de Administración de Repsol, S.A. el 26 de noviembre de 2003, modificada por acuerdo del Consejo de Administración de 26 de abril de 2006, modificada el 11 de julio de 2012 y modificada por acuerdo del Consejo de Administración de 19 de diciembre de 2012.

Mensaje del Presidente

La aspiración de Repsol, plasmada en la visión de nuestra Compañía es la de ser una empresa global que busca el bienestar de las personas y se anticipa en la construcción de un futuro mejor a través del desarrollo de energías inteligentes. Para materializar esta visión es fundamental el papel de las personas que forman Repsol, tomando siempre como referencia nuestros valores de integridad, responsabilidad, transparencia, flexibilidad e innovación, que deben servirnos de guía para todas nuestras decisiones y actuaciones.
Y todo ello vivido desde el respeto, construyendo sólidas relaciones de confianza, tanto fuera como dentro de la Compañía, primando siempre el sentido de anticipación, siendo conscientes de que sólo así seremos capaces de avanzar, crear valor y hacer realidad los retos que nos plantea el futuro.

La Norma de Ética y Conducta de Repsol expresa a la perfección el cauce ético por el que deben discurrir las actividades que realiza la Compañía, siempre desde el máximo respeto a los derechos humanos, reduciendo al mínimo el impacto ambiental generado por nuestras operaciones y ejerciendo toda nuestra influencia para que nuestros socios, proveedores, contratistas y empresas colaboradoras tengan un desempeño tan exigente como el nuestro.
Aunque esta norma no pretende tener un carácter exhaustivo y abarcar todas las situaciones que pudieran surgir en el ámbito profesional, la Norma de Ética y Conducta constituye una valiosa herramienta para orientar nuestro comportamiento como empleados de Repsol en cualquier circunstancia relacionada con nuestra pertenencia a la Compañía. Todos los empleados, particularmente directivos y miembros del Consejo de Administración, estamos comprometidos por igual con esta norma, que no tiene excepciones, y que, por tanto, nadie debe incumplir.
Debemos ser una Compañía con unos valores sólidos y un comportamiento ejemplar. El estricto cumplimiento de la Norma de Ética y Conducta por parte de todos nos ayudará a ser una empresa más exitosa y a crear más valor para nuestros accionistas, al mismo tiempo que nos hará merecedores de la máxima confianza de todos nuestros grupos de interés y de la sociedad en su conjunto.

Madrid, 19 de diciembre de 2012.

Antonio Brufau

Objeto

La norma de Ética y Conducta tiene por objeto establecer las pautas generales que deben regir la conducta de Repsol y de todos sus empleados en el cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones comerciales y profesionales, actuando de acuerdo con las leyes de cada país y respetando los principios éticos de sus respectivas culturas.

Los valores éticos que sirven como referencia y que constituyen la guía de conducta básica de todos los empleados de Repsol son los siguientes:

Integridad: En Repsol cuidamos el bienestar de las personas, la Compañía y el entorno en el que operamos y actuamos conforme a los compromisos que adquirimos.

Responsabilidad: En Repsol alcanzamos nuestros retos teniendo en cuenta el impacto global de nuestras decisiones y actuaciones en las personas, el entorno y el planeta.

Transparencia: En Repsol trabajamos bajo la máxima de que todas nuestras actuaciones puedan ser reportadas de manera veraz, clara y contrastable, y entendemos la información como un activo de la Compañía que compartimos para generar valor..

Flexibilidad: Nuestra escucha activa permite la consecución de nuestros retos de forma equilibrada y sostenida.

Innovación: En Repsol creemos que la clave de nuestra competitividad y evolución reside en nuestra capacidad generar ideas y llevarlas a la práctica, en un entorno de colaboración y aprendizaje colectivo contínuo.

Los valores transcritos constituyen la referencia que ha de inspirar la conducta básica de todos los empleados de Repsol, para cumplir las responsabilidades del puesto de trabajo con arreglo a los principios de lealtad a la empresa, buena fe, integridad y respeto a la legalidad y a los criterios éticos, y permiten definir una serie de conductas que deben ser observadas por todos los empleados en

su desempeño profesional con independencia de su ubicación geográfica, área de actividad o nivel profesional.

Las conductas recogidas en la presente norma son de obligado cumplimiento para todos los empleados de Repsol.

Esta norma no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan surgir en el ámbito profesional, sino establecer unas pautas mínimas de conducta que deben orientar a todos los empleados en su forma de actuar durante el desarrollo de su actividad profesional

Esta norma, junto con otras reglamentaciones e informaciones hechas públicas (Reglamento del Consejo de Administración, Reglamento de la Junta General de Accionistas, Informe Anual de Gobierno Corporativo, "Reglamento Interno de Conducta del Grupo Repsol en el ámbito del Mercado de Valores" (código 021-N0010MG), Informe de Responsabilidad Corporativa, política de "Respeto a la Persona y a su Diversidad" (código 088-P0010MG), el acuerdo de adhesión al "Código de Buenas Prácticas Tributarias", etc.) resaltan la apuesta decidida que ha hecho Repsol por el buen gobierno corporativo, la transparencia y la responsabilidad social.

La presente norma anula y sustituye a cualquier código de conducta de empleados existente en Repsol, S.A. a excepción del "Reglamento Interno de Conducta del Grupo Repsol, S.A. en el ámbito del Mercado de Valores" (código 021-N0010MG).

Ámbito de aplicación

El cumplimiento de la presente norma es obligatorio para todos los consejeros, directivos y empleados de Repsol, S.A. y de las empresas de su grupo de sociedades tal y como éste se define en el artículo 42 del Código de Comercio (en adelante, indistintamente **"Repsol",** la **"Compañía"**, el **"Grupo"** o el **"Grupo Repsol"**), independientemente del tipo de contrato que determine su relación laboral, de la posición que ocupen y del lugar donde desempeñen su trabajo así como a todas aquellas personas que hubieran sido transferidas de forma temporal a Repsol para prestar servicios profesionales (*secondees*). Las referencias hechas a lo largo de esta norma a los **"empleados"** se entenderán hechas a todas las personas referidas en este párrafo.

Todos los empleados son responsables de conocer, cumplir y hacer cumplir las leyes, políticas y procedimientos que les sean de aplicación según su función, responsabilidad y lugar de trabajo.

Asimismo, se promoverá e incentivará entre los socios, proveedores, contratistas y empresas colaboradoras de Repsol el conocimiento de esta norma y la adopción de pautas de conducta consistentes con la misma.

Los empleados de Repsol a quienes les sean de aplicación, adicionalmente, otros códigos éticos o normas de conducta equivalentes, sectoriales o derivados de la legislación nacional de los países en los que desarrollan su actividad, los cumplirán igualmente.

Índice

1. ¿A qué obliga la norma de Ética y Conducta? 12

2. Difusión y cumplimiento de la norma de Ética y Conducta 14

2.1. ¿Qué hacer en caso de duda sobre la aplicación de la norma de Ética y Conducta? 15
2.2. Deber de comunicación 15
2.3. Régimen disciplinario 16

3. Pautas de conducta 18

3.1. Cumplimiento de la legalidad y adaptación continua a la normativa aplicable 19
3.2. Derechos humanos 19
3.3. Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades 20
3.4. Cooperación y dedicación 22
3.5. Salud, Seguridad y Medio Ambiente 22
3.5.1. Salud y seguridad en el trabajo 22
3.5.2. Protección del medio ambiente 23
3.5.3. Seguridad corporativa 24
3.6. Conflicto de intereses 24
3.7. Control interno y prevención de la corrupción 27
3.7.1. Uso y protección de los activos 27
3.7.2. Fiabilidad de la información y control de registros 28

3.7.3. Información reservada y confidencial 30
3.7.4. Regalos, obsequios y atenciones 31
3.7.5. Medidas contra la corrupción 32
3.7.6. Blanqueo de capitales e irregularidades en los pagos 34
3.8. Imagen y reputación corporativa 35
3.9. Tratamiento de la información y del conocimiento 36
3.10. Protección de datos personales 37
3.11. Relaciones con la sociedad 37
3.11.1. Relaciones con los accionistas 37
3.11.2. Relaciones con los socios 38
3.11.3. Relaciones con los clientes 38
3.11.4. Relaciones con proveedores, contratistas y empresas colaboradoras 39
3.11.5. Relaciones con los competidores 40
3.11.6. Relaciones con gobiernos y autoridades 40
3.11.7. Relaciones con comunidades locales 42
3.11.8. Donaciones y proyectos de contenido social 42

4. Comisión de Ética 44

4.1. Naturaleza y composición 45
4.2. Funciones 45
4.3. Canales de comunicación 46

5. Modificaciones 48

1

¿A qué obliga la norma de Ética y Conducta?

Todos los empleados de Repsol tienen las siguientes obligaciones:

- Conocer y cumplir las leyes, reglamentos y normas internas aplicables a las funciones que tienen asignadas.
- Conocer y cumplir los compromisos y pautas de conducta descritos en esta norma.
- Promover entre los socios, proveedores, contratistas y empresas colaboradoras de Repsol la adopción de pautas de conducta consistentes con esta norma y prestar atención a la conducta de terceros que representan a Repsol, para que su comportamiento sea coherente con el de Repsol.
- En caso de duda, solicitar ayuda a los superiores jerárquicos o a la Comisión de Ética.
- Informar, a través de los medios que Repsol establezca, de los incumplimientos o vulneraciones de las pautas de conducta recogidas en esta norma.
- Colaborar en el funcionamiento de los sistemas de control de Repsol y en el desarrollo de las auditorías que pudieran ser realizadas para identificar y corregir deficiencias o debilidades en los sistemas de control interno.

Aquellos empleados que tienen encomendada la misión de gestionar y dirigir equipos de personas tienen algunas responsabilidades adicionales.

- Velar por que las personas que estén bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan esta norma.
- Liderar con el ejemplo. Su comportamiento debe ser un modelo a seguir para el resto de los empleados de Repsol.

2

Difusión y cumplimiento de la norma de Ética y Conducta

Repsol comunicará y difundirá entre todos sus empleados el contenido de esta norma, poniendo los medios necesarios para ello y se asegurará de que todos los empleados que se incorporan o pasan a formar parte de Repsol tienen acceso a la norma.

Repsol espera de todos sus empleados un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de esta norma y de las pautas de conducta establecidas en la misma.

2.1. ¿Qué hacer en caso de duda sobre la aplicación de la norma de Ética y Conducta?

Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de esta norma deberá consultarse con los superiores jerárquicos o con la Comisión de Ética.

2.2. Deber de comunicación

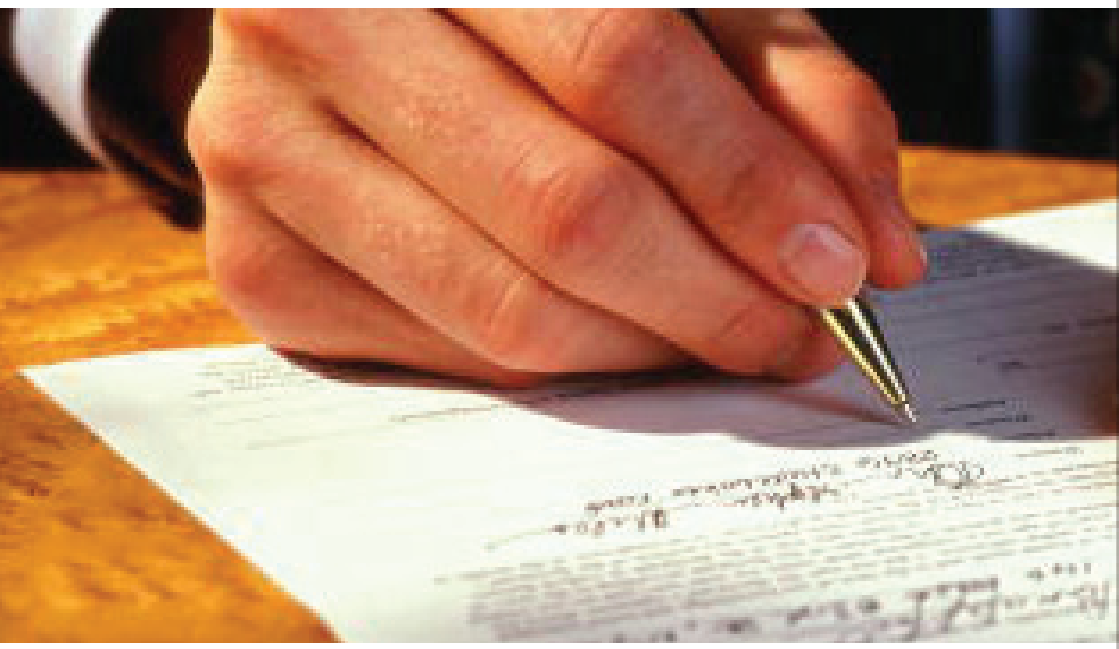
Todos los empleados de Repsol tienen la obligación de informar a sus superiores jerárquicos o a la Comisión de Ética sobre cualquier incumplimiento o vulneración de esta norma que pudieran observar en el desempeño de sus actividades profesionales, a través de los canales formales establecidos al efecto y que se recogen en el apartado "Canales de comunicación" de la presente norma y tan pronto como tuvieran conocimiento de tales hechos.

Repsol tramitará las comunicaciones, en la medida de lo posible, por cauces que observen una debida reserva y discreción.

Repsol no admitirá ningún tipo de represalia sobre aquellos empleados que comuniquen, de buena fe, presuntos incumplimientos de la norma.

2.3. Régimen disciplinario

Ningún empleado, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar a otros empleados que contravengan lo establecido en esta norma. De igual forma, ningún empleado puede justificar una conducta impropia amparándose en una orden de sus superiores o en el desconocimiento de esta norma.



Los incumplimientos que, eventualmente, pudieran darse de esta norma de Ética y Conducta serán analizados y, en su caso, sancionados de acuerdo con los procedimientos internos, convenios y normativa legal aplicables.

3

Pautas de conducta

3.1. Cumplimiento de la legalidad y adaptación continua a la normativa aplicable

Repsol asume el compromiso de desarrollar todas sus actividades de acuerdo con la legislación en vigor en todos los ámbitos de actuación y en todos los países en los que desarrolla su actividad, por lo que los empleados de Repsol cumplirán estrictamente con la legalidad vigente atendiendo al espíritu y finalidad de las normas.

Asimismo, los empleados de Repsol respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por Repsol en sus relaciones contractuales con terceros, así como las buenas prácticas de los países en los que ejerza su actividad.

Los empleados de Repsol no colaborarán con terceros en la violación de ninguna ley, ni en acciones que, aun siendo legales, puedan comprometer el respeto al principio de legalidad, dañar la reputación de Repsol o perjudicar la percepción que tienen de la Compañía los mercados, los clientes, los reguladores o el resto de partes interesadas concurrentes.

3.2. Derechos humanos

Repsol, además de cumplir con la legislación vigente que le es aplicable en todos los territorios en los que desarrolla su actividad, se compromete a respetar los derechos humanos internacionalmente reconocidos, que abarcan los derechos enunciados en la Carta Internacional de Derechos Humanos[1] y los principios relativos a los derechos establecidos en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo y los 8 Convenios Fundamentales que los desarrollan[2].

1. Incluye la Declaración Universal de los Derechos humanos (1948) y los principales instrumentos en los que se ha codificado: el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (1976) y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (1976).
2. Convenio sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación (1948); Convenio sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva (1949); Convenio sobre el trabajo forzoso (1930); Convenio sobre la abolición del trabajo forzoso (1957); Convenio sobre la edad mínima (1973); Convenio sobre las peores formas de trabajo infantil (1999); Convenio sobre igualdad de remuneración (1951); Convenio sobre la discriminación (empleo y ocupación, 1958).

Con el fin de identificar, prevenir, mitigar y dar respuesta a potenciales consecuencias negativas sobre los derechos humanos, Repsol llevará a cabo un proceso continuo de debida diligencia en sus propias actividades y en las que guarden relación directa con sus operaciones, productos o servicios prestados por sus relaciones comerciales.

Asimismo, la Compañía incluirá en los planes de formación y de comunicación para sus empleados acciones relativas a derechos humanos y promoverá herramientas de apoyo para la difusión del conocimiento de estos derechos con el fin de garantizar su protección.

En consecuencia, todos los empleados de Repsol deberán secundar este compromiso, desempeñando sus actividades profesionales con total respeto y garantía de los derechos humanos y libertades públicas

3.3. Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades

Los empleados son el activo más importante de Repsol ya que de ellos depende directamente la consecución de los objetivos como Compañía. Repsol entiende que el crecimiento profesional de los empleados está íntimamente ligado al desarrollo integral de cada persona. Por este motivo, promueve iniciativas de diferente naturaleza y pone los medios necesarios y adecuados para contribuir al aprendizaje y desarrollo de las personas y fomenta un ambiente en el que la igualdad de oportunidades laborales llega a todos y cada uno de sus miembros, asegurando la no discriminación.

La selección, contratación y carrera profesional de los empleados se funda en el mérito, la capacidad y el desempeño de las funciones profesionales.

Los empleados de Repsol deben tratarse con respeto, propiciando un ambiente de trabajo cómodo, saludable y seguro, absteniéndose

de emplear cualquier conducta agraviante o que suponga algún tipo de discriminación por motivos de raza, ideas religiosas, políticas o sindicales, nacionalidad, lengua, sexo, estado civil, condición social, edad, discapacidad u orientación sexual.

No se incurrirá bajo ninguna circunstancia en conductas de acoso sexual, abuso de autoridad, ofensa, difamación u otra forma de agresividad y hostilidad que propicien un clima de intimidación.

Repsol es asimismo consciente de la importancia de propiciar un adecuado equilibrio entre la vida profesional y personal, por lo que la Compañía se compromete a impulsar medidas y programas que ayuden a los empleados a lograr un equilibrio entre ambas.

3.4. Cooperación y dedicación

Repsol propicia un entorno de cooperación y trabajo en equipo para un mejor aprovechamiento de todas las capacidades y recursos. Todos los empleados deben actuar con espíritu de colaboración, poniendo a disposición de las demás unidades organizativas y personas que integran Repsol los conocimientos o recursos que puedan facilitar la consecución de los objetivos e intereses de la Compañía.

Los empleados de Repsol deben trabajar de forma eficiente durante la jornada laboral, rentabilizando el tiempo y los recursos que la empresa pone a su disposición, y tratando de aportar el máximo valor en todos los procesos en los que participan. Ninguna actividad o servicio que se preste externamente y que sea ajeno a la actividad laboral deberá suponer una pérdida de eficiencia o productividad durante la jornada laboral.

3.5. Salud, Seguridad y Medio Ambiente

3.5.1. Salud y seguridad en el trabajo

Repsol, a través de la política de "Seguridad, Salud y Medio Ambiente" (código 075-P0031MG), se compromete a conducir sus actividades de manera que se alcance un alto nivel de seguridad en sus procesos, instalaciones y servicios, prestando especial atención a la protección de sus empleados, socios, contratistas, proveedores, clientes y entorno local. Asimismo, adopta las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente de cada país y asume el compromiso de que todos los trabajadores que deban realizar una prestación laboral en sus instalaciones y centros de trabajo, lo hagan en las máximas condiciones de seguridad y salud.

Repsol dota a sus empleados de los recursos y la formación necesarios para que puedan desempeñar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable. Por su parte, todos los empleados, cualquiera que sea su ubicación geográfica, tienen el deber de conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar por la seguridad propia y ajena mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso se adopten.

Está prohibido el acceso y permanencia en las instalaciones y centros de trabajo de todos los empleados, socios, contratistas, clientes y visitantes, bajo los efectos de la droga, alcohol o sustancias alucinógenas, e ingerir y/o consumirlas durante la jornada laboral sobre la base de los criterios establecidos en la política de "Actuación empresarial en relación con el consumo de drogas y/o alcohol en el entorno de trabajo" (código 333-P0609MG).

3.5.2. Protección del Medio Ambiente

Repsol se compromete a conducir sus actividades de manera que se minimicen los impactos medioambientales negativos y asume el compromiso de utilizar eficientemente la energía en sus instalaciones y actividades con el propósito de preservar los recursos naturales, reducir las emisiones atmosféricas y contribuir a mitigar los efectos del cambio climático. De estos compromisos emanan la política de "Seguridad, Salud y Medio Ambiente" (código 075-P0031MG) y la política de "Eficiencia Energética" de Repsol (código 349-P0030MG).

Uno de los principios básicos de actuación en esta materia es el de la prevención a través de la identificación y gestión de los riesgos medioambientales.

Para la consecución de estos objetivos, Repsol promueve la formación en protección del medio ambiente de todos sus empleados, en particular

de aquellas personas implicadas en la gestión y mantenimiento de las instalaciones y de aquellas que se relacionen directamente con nuestros clientes, socios, proveedores y contratistas.

Asimismo, todos los empleados deberán conocer los efectos de los productos y procesos que manejan, siendo objeto de especial atención la seguridad y el efecto medioambiental en el consumo, uso y manipulación de los mismos para que, a lo largo de su ciclo de vida, permitan una utilización segura y sin efectos nocivos para la salud.

3.5.3. Seguridad corporativa

Repsol se compromete a la creación de un ambiente seguro de trabajo mediante el cumplimiento de los requisitos legales vigentes en materia de seguridad corporativa en cada emplazamiento y país y respetando los derechos humanos a través de la gestión de las fuerzas de seguridad que custodian los activos de la Compañía conforme a los Principios Voluntarios de Seguridad y Derechos Humanos[3]. De este compromiso emana la política de "Seguridad Corporativa – Security" (código 232-P0609MG).

3.6. Conflicto de intereses

Los conflictos de intereses aparecen cuando los intereses personales de los empleados, de forma directa o indirecta, son contrarios o entran en colisión con los intereses de la Compañía, interfieren en el cumplimiento recto de sus deberes y responsabilidades profesionales o les involucran a título personal en alguna transacción u operación económica de la Compañía.

Repsol reconoce y respeta la participación de sus empleados en actividades financieras y empresariales distintas a las que desarrollan para la Compañía, siempre que sean legales y éticas y no entren en colisión con sus responsabilidades como empleados de Repsol.

3. Los Principios Voluntarios en Seguridad y Derechos Humanos (PVSDH) fueron creados en el año 2000, como una iniciativa conjunta de gobiernos, organizaciones no gubernamentales (ONG) y empresas extractivas con el objeto de implantar una guía que permitiera garantizar la seguridad de las operaciones en zonas con contextos sociales sensibles y de conflictividad, a través de procedimientos de trabajo que garanticen el respeto de los derechos humanos.

Los empleados de Repsol deberán evitar situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la Compañía, se abstendrán de representar a la misma e intervenir o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en la que, directa o indirectamente, ellos mismos o personas vinculadas a ellos, tuvieran interés personal. Deberán actuar siempre, en el cumplimiento de sus responsabilidades, con lealtad y en defensa de los intereses de Repsol.

A estos efectos, tendrán la consideración de personas vinculadas, el cónyuge o las personas con análoga relación de afectividad, los

ascendientes, descendientes y hermanos del propio empleado y de su cónyuge, los cónyuges de los ascendientes, descendientes y hermanos del empleado y las sociedades controladas, directa o indirectamente por el empleado o por una persona interpuesta.

Asimismo, los Consejeros Ejecutivos y las personas vinculadas por una relación laboral a Repsol no podrán realizar, por cuenta propia o ajena, tareas, trabajos o prestar servicios en beneficio de empresas del sector o de empresas que desarrollen actividades susceptibles de competir directa o indirectamente con las de Repsol o que puedan llegar a hacerlo.

Ante una situación de posible conflicto de intereses los empleados de Repsol observarán los siguientes principios generales de actuación:

a) Comunicación: informarán por escrito a los superiores jerárquicos sobre los conflictos de interés en que estén incursos, previamente a la realización de la operación o conclusión del negocio de que se trate, con el fin de adoptar las decisiones oportunas en cada circunstancia concreta y así evitar que su actuación imparcial pueda verse comprometida.

b) Abstención: se abstendrán de intervenir o influir, directa o indirectamente, en la toma de decisiones que puedan afectar a las entidades de Repsol con las que exista conflicto de interés, de participar en las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.

c) Independencia: actuarán en todo momento con profesionalidad, con lealtad a Repsol y sus accionistas e independientemente de intereses propios o de terceros. En consecuencia, se abstendrán en todo caso de primar sus propios intereses o de terceros a expensas de los de Repsol.

3.7. Control interno y prevención de la corrupción

3.7.1. Uso y protección de los activos

Repsol pone a disposición de sus empleados los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional y se compromete a facilitar los medios necesarios para la protección y salvaguarda de los mismos.

Los empleados de Repsol no utilizarán dichos recursos para usos personales o extraprofesionales y/o para el desempeño de actividades que no estén relacionadas directamente con el interés de la Compañía, responsabilizándose asimismo de la protección de aquellos que le fueran confiados en relación con su trabajo, observando en su custodia el máximo cuidado.

Asimismo, los empleados de Repsol no sustraerán o consentirán deliberadamente que terceros sustraigan dichos recursos, así como los bienes, efectos y demás activos de cualquier tipo (muebles o inmuebles, tangibles o intangibles y los documentos o instrumentos legales que acrediten la propiedad u otros derechos sobre dichos activos) que les hayan sido confiados por razón de su cargo o a los que tengan acceso.

En lo que se refiere a las aplicaciones y equipos informáticos, los empleados de Repsol se comprometen a hacer un uso adecuado de los recursos informáticos que la Compañía pone a su disposición para el desarrollo de sus funciones y a cumplir en todo momento con la normativa interna relativa a tales recursos. En particular, en el uso de dichos recursos informáticos y/o desarrollo de sus funciones, los usuarios no deberán: (i) comprometer la funcionalidad y la protección de los sistemas informáticos y las comunicaciones; (ii) enviar mensajes de correo electrónicos amenazantes o injuriosos, recurrir a lenguaje

improcedente, realizar comentarios inapropiados que puedan suponer una ofensa a una persona y/o un daño a la imagen de la empresa; y/o (iii) navegar por páginas web con contenidos indecorosos u ofensivos.

3.7.2. Fiabilidad de la información y control de registros

Repsol considera la transparencia en la información como un principio básico que debe regir su actuación y por ello, garantizará que toda la información, financiera o no, que se comunique a los accionistas, a los mercados en los que coticen sus acciones, a los entes reguladores de dichos mercados y a las Administraciones Públicas sea veraz y completa, refleje adecuadamente, entre otros, su situación financiera, así como el resultado de sus operaciones y sea comunicada cumpliendo los plazos y demás requisitos establecidos en las normas aplicables y principios generales de funcionamiento de los mercados y de buen gobierno que la Compañía tenga asumidos.

Este principio de transparencia y veracidad de la información será también de aplicación en la comunicación interna.

Los empleados de Repsol se comprometen a comunicar la información tanto interna como externa de forma veraz. En ningún caso, entregarán información incorrecta, incompleta o inexacta, o que pudiera confundir al que la recibe.

Igualmente, todas las transacciones de Repsol deben ser reflejadas con claridad y precisión en los archivos y sistemas de la Compañía.

A título enunciativo y sin carácter exhaustivo, los empleados de Repsol se responsabilizarán de:

a) Asegurar que todos los bienes, derechos y obligaciones así como todas las operaciones, transacciones y actuaciones realizadas quedan adecuadamente recogidas en los sistemas y archivos establecidos por la Compañía para su registro contable.

b) Asegurar que toda la información a ser facilitada a los accionistas, inversores, público en general y a las Administraciones Públicas y Organismos Reguladores se comunica de forma completa y veraz a las personas encargadas del reporting externo de la Compañía.

c) No llevar a cabo cualquier actuación que pueda suponer la falta de registro de ingresos obtenidos, el registro de gastos inexistentes, el falseamiento de documentos o la realización de operaciones simuladas o ficticias.

d) Asegurar la adecuada custodia y conservación de la información recogida en los sistemas y archivos de la Compañía, y en particular, deberán abstenerse de la destrucción deliberada de documentos de contabilidad antes del plazo previsto en la ley.

La Compañía cuenta asimismo con un Sistema de Control Interno sobre la Información Financiera (SCIIF).

3.7.3. Información reservada y confidencial

Repsol entiende que la información es uno de sus principales activos, imprescindible para la gestión de sus actividades. Por este motivo, ha desarrollado, entre otros, una política de "Seguridad de los sistemas y tecnologías de información" (código 015-P0110MG) cuyo objetivo es preservar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la misma y de esta manera, minimizar los riesgos derivados de su divulgación y mal uso.

Toda la información propiedad o custodiada por Repsol, de carácter no público, tiene la consideración de reservada y en algunos casos puede ser clasificada como confidencial. Por tanto, todos los empleados están obligados a mantener la reserva o confidencialidad, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos al efecto, de aquella información sensible a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional.

Asimismo, los empleados no deberán hacer uso fraudulento de dicha información y evitarán beneficiarse personalmente de una oportunidad de lucro de la que tuvieran conocimiento como consecuencia del desempeño de sus tareas.

Revelar, difundir y usar información reservada y confidencial para usos o fines distintos a los del desempeño profesional constituye una falta de lealtad a Repsol, tanto cuando se haga sin la debida autorización como, muy especialmente, cuando se haga en interés particular.

Específicamente, las conductas en esta materia relacionadas con los Mercados de Valores están recogidas en el "Reglamento Interno de Conducta del Grupo Repsol en el ámbito del Mercado de Valores" (código 021-N0010MG) aprobado por el Consejo de Administración en su sesión del 11 de julio de 2003, siendo de aplicación a las personas incluidas en su ámbito subjetivo.

3.7.4. Regalos, obsequios y atenciones

Los empleados de Repsol, por razón del cargo que ocupen, no podrán aceptar regalos, atenciones, servicios o cualquier otra clase de favor de cualquier persona o entidad, que puedan afectar a su objetividad o influir en una relación comercial, profesional o administrativa.

Los obsequios de Repsol se caracterizan porque están destinados a promover la imagen de marca de la Compañía y en cualquier caso, los empleados de Repsol no podrán ofrecer, de forma directa o indirecta, regalos, servicios o cualquier otra clase de favor a clientes, proveedores, socios o a cualquier otra persona o entidad, que mantenga o pueda mantener relaciones con la empresa, con objeto de influir ilícitamente en dichas relaciones.

A efectos de aplicación de esta norma, serán considerados regalos o atenciones permitidos, aquellos que cumplan de forma simultánea con los requisitos (i) a (v) siguientes:

(i) estén permitidos tanto por la legislación aplicable de cada país como por los principios éticos de sus respectivas culturas y por la normativa interna;

(ii) no sean contrarios a los valores de ética y transparencia adoptados por Repsol;

(iii) no perjudiquen la imagen o la reputación de Repsol;

(iv) sean entregados o recibidos, de forma transparente y con carácter ocasional, en virtud de una práctica comercial o uso social de cortesía generalmente aceptado, o consistan en objetos o atenciones con un valor simbólico o económicamente irrelevante; y

(v) no consistan en cantidades de dinero o valores y bienes fácilmente liquidables en metálico.

Los regalos o atenciones ofrecidos a, o recibidos por, los empleados de Repsol que no cumplan con las exigencias contenidas en esta norma, y por lo tanto no estén permitidos, deberán ser rechazados o devueltos. En todo caso, cuando los empleados tengan dudas sobre la razonabilidad o aceptabilidad de un regalo o invitación deberán consultarlo por escrito con sus superiores jerárquicos inmediatos o, en su caso, con la Comisión de Ética.

Adicionalmente, cuando los empleados mantengan relación en su ámbito profesional con contratistas, clientes, proveedores o suministradores de Repsol, no podrán obtener en las compras privadas que realicen a los mismos, descuentos o condiciones más ventajosas a favor de si mismos o de terceras personas, que excedan las condiciones generales ofrecidas al resto de empleados de Repsol.

3.7.5. Medidas contra la corrupción

La corrupción aparece cuando los empleados hacen uso de prácticas no éticas para la obtención de algún beneficio o ventaja para la Compañía, para ellos mismos o para un tercero.

Repsol se declara contrario a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la Compañía para obtener algún beneficio o ventaja mediante el uso de prácticas no éticas.

En consecuencia, los empleados de Repsol no podrán realizar ni ofrecer, de forma directa o indirecta, ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona física o jurídica:

(i) al servicio de cualquier autoridad, entidad, pública o privada, partido político o candidatos para cargos públicos, con el fin de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas;

(ii) con el fin de que éstas abusen de su influencia, real o aparente, para obtener de cualquier autoridad, entidad, pública o privada, cualquier negocio u otra ventaja; o

(iii) cuando se tenga conocimiento de que todo o parte del dinero o de la especie será ofrecida o entregada, directa o indirectamente, a cualquier autoridad, entidad, publica o privada, partido político o candidatos para cargos públicos, con cualquiera de los fines mencionados en los dos apartados anteriores.

Los empleados de Repsol no podrán hacer pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

Además de las consecuencias de la infracción de esta norma, previstas en su apartado relativo al "Régimen disciplinario" y de otras consecuencias ajenas al orden laboral, el incumplimiento de lo dispuesto en este apartado puede causar un daño considerable a la reputación y buen nombre de Repsol así como afectar a su responsabilidad penal.

Los empleados de Repsol no podrán solicitar ni percibir, directa o indirectamente, comisiones, pagos o beneficios de terceros con ocasión de o con causa en las operaciones de inversión, desinversión, financiación o gasto que lleve a cabo la Compañía, aunque ello no conlleve el incumplimiento de sus deberes para con la misma.

La Compañía cuenta con mecanismos para prevenir, detectar e investigar los casos de corrupción. Entre tales mecanismos se encuentra el modelo de prevención de delitos que se somete a un proceso de evaluación continua y recoge el análisis y valoración de los riesgos penales así como los controles de mitigación correspondientes.

Ante cualquier situación de duda u observación de casos de corrupción, los empleados deberán informar a la empresa a través de sus superiores jerárquicos o de la Comisión de Ética.

3.7.6. Blanqueo de capitales e irregularidades en los pagos

Con objeto de prevenir y evitar la realización de blanqueo de capitales provenientes de actividades delictivas o ilícitas, los empleados de Repsol, además de su deber genérico de cumplir con las disposiciones legales aplicables, deberán prestar especial atención a aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se realizan negocios, tales como:

(i) pagos en metálico que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la transacción, pagos realizados mediante cheques al portador y pagos realizados en divisas distintas a las especificadas en el contrato o acuerdo, o en la factura;

(ii) pagos realizados a o por terceros no mencionados en el contrato o acuerdo correspondiente;

(iii) pagos o cargos en una cuenta que no sea la cuenta habitual de transacciones con determinada persona o entidad, siempre que se desconozca el destino de los fondos transferidos;

(iv) pagos a personas o entidades residentes en paraísos fiscales, o a cuentas bancarias abiertas en oficinas ubicadas en paraísos fiscales;

(v) pagos a entidades en las que, por su régimen jurídico, no sea posible identificar a sus socios o últimos beneficiarios;

(vi) pagos extraordinarios no previstos en los acuerdos o contratos.

(vii) pagos tramitados por vía de urgencia.

Ante cualquier situación de duda u observación de casos de pagos irregulares o blanqueo de capitales, los empleados deberán informar a la empresa a través de sus superiores jerárquicos o de la Comisión de Ética.

3.8. Imagen y reputación corporativa

Repsol considera su imagen y reputación corporativa como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de sus accionistas, socios, clientes, empleados, proveedores, autoridades, y de la sociedad en general.

Todos los empleados deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la Compañía en todas sus actuaciones profesionales. Igualmente, vigilarán el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte de los empleados de contratistas, proveedores y empresas colaboradoras.

Las relaciones con inversores y analistas financieros se encauzarán a través de la Dirección Corporativa de Relación con Inversores (o de la dirección que desarrolle, en el futuro, sus funciones). Las relaciones con los medios de comunicación se encauzarán a través de la Dirección General de Comunicación y Presidencia (o de la dirección que desarrolle, en el futuro, sus funciones).

Los empleados han de ser especialmente cuidadosos en cualquier intervención pública, debiendo informar previamente a la Dirección General de Comunicación y Presidencia cuando vayan a intervenir, como empleados de Repsol, ante los medios de comunicación, en redes sociales o en otro tipo de actos en los que existan indicios de que puedan tener una difusión pública relevante.

3.9. Tratamiento de la información y del conocimiento

Repsol promueve que la información y conocimiento que se genera en la empresa fluya adecuadamente entre todos sus empleados y unidades organizativas, para facilitar la gestión de las actividades y potenciar el desarrollo de las personas.

Toda la información y el conocimiento, entendido como resultado conceptual de la integración de información diversa, que se genere en el ámbito de la Compañía, es propiedad de Repsol en los términos referidos en la legislación vigente y en la normativa interna.

Los empleados tienen el deber de preservar el conocimiento de la Compañía facilitando su difusión a otros empleados de Repsol, y poniéndolo a disposición de los sistemas de gestión del conocimiento que se habiliten dentro de la Compañía.

3.10. Protección de datos personales

Repsol impulsa la aplicación de las nuevas tecnologías siendo consciente de los efectos derivados de una inadecuada utilización de las mismas.

Es por este motivo, que pone especial cuidado en asegurar el derecho a la intimidad, protegiendo los datos personales confiados por sus clientes, socios, proveedores, empresas colaboradoras, contratistas, empleados, instituciones y público en general. Los empleados de Repsol no revelarán datos de carácter personal obtenidos de clientes, socios, proveedores, empresas colaboradoras, contratistas, otros empleados, administraciones públicas y público en general para que, de acuerdo con las leyes aplicables, se asegure la privacidad y la confianza depositada en la Compañía, por estos colectivos.

Repsol y sus empleados observarán las normas de protección de datos personales establecidas por las leyes, convenios internacionales y en su caso, normativa interna y a tal efecto no recogerán, tratarán, almacenarán, conservarán, comunicarán o usarán datos personales en forma que contravenga las citadas normas y respetarán los derechos legítimos de los titulares de tales datos.

3.11. Relaciones con la sociedad

3.11.1. Relaciones con los accionistas

El propósito de Repsol es la creación continua y de forma sostenida de valor para los accionistas y la conciliación de los intereses de todos los componentes del accionariado mediante un diálogo continuo basado

en la comprensión de los roles de todos los accionistas y con particular atención a los pequeños accionistas.

Repsol se compromete a proporcionar la información adecuada a todos los accionistas, de forma transparente, homogénea y simétrica y a establecer herramientas dinámicas de comunicación con los accionistas.

3.11.2. Relaciones con los socios

Repsol establecerá con sus socios en negocios comunes, una relación de colaboración basada en la confianza, la transparencia en la información y la puesta en común de conocimientos, experiencias y capacidades, para alcanzar objetivos comunes y beneficio mutuo y a ello deben comprometerse sus empleados, quienes aplicarán los mismos principios éticos, de respeto, ambiente favorable y trabajo en equipo, como si se tratara de empleados internos.

Repsol promoverá, entre sus socios, el conocimiento de esta norma de Ética y Conducta y la adopción de pautas consistentes con la misma. Asimismo, se promoverá el desarrollo de las auditorías que pudieran ser necesarias para identificar y corregir deficiencias o debilidades en los sistemas de control interno existentes en los negocios comunes que Repsol tenga con otros socios.

3.11.3. Relaciones con los clientes

Repsol se compromete a ofrecer una calidad de servicios igual o superior a los requisitos y los estándares de calidad establecidos legalmente.

En este sentido, Repsol asume, lidera e impulsa el compromiso con la Calidad Total, entendida ésta como la gestión adecuada de todos los recursos con los que cuenta la Compañía para la consecución de los más altos niveles de calidad en términos de generación de valor para todas sus partes interesadas a lo largo del tiempo. Para ello, Repsol facilita los recursos necesarios con el fin de alcanzar la excelencia y

establece las medidas apropiadas para asegurar que la política de calidad del Grupo sea practicada por todos los empleados de acuerdo con estos principios.

Los empleados de Repsol deberán actuar de una forma íntegra con los clientes de la Compañía, teniendo como objetivos la consecución de los más altos niveles de calidad, la excelencia en la prestación del servicio y el desarrollo a largo plazo de unas relaciones basadas en la confianza y respeto mutuo.

Los contratos con los clientes de Repsol serán redactados de forma sencilla y clara. En las relaciones precontractuales o contractuales con los clientes se propiciará la transparencia y la información o asesoramiento que se proporcione a éstos ha de ser siempre suficiente, veraz, oportuna y adecuada. Bajo ningún concepto se podrán facilitar a los clientes informaciones equivocas, ambiguas o poco rigurosas que puedan inducirles a error.

3.11.4. Relaciones con proveedores, contratistas y empresas colaboradoras

Los procesos de selección de proveedores, contratistas y empresas colaboradoras de Repsol se desarrollarán con imparcialidad y objetividad, para lo que sus empleados deberán aplicar criterios de calidad y coste en dichos procesos, evitando cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección.

Repsol promoverá entre sus proveedores, contratistas y empresas colaboradoras el conocimiento de esta norma de Ética y Conducta y la adopción de pautas de conducta consistentes con la misma. Asimismo, se promoverá el desarrollo de las auditorías que pudieran ser necesarias para identificar y corregir deficiencias o debilidades en los sistemas de control interno de los proveedores, contratistas y empresas colaboradoras de Repsol.

3.11.5. Relaciones con los competidores

Repsol se compromete a competir en los mercados de forma leal impulsando la libre competencia en beneficio de los consumidores y usuarios cumpliendo siempre las normas jurídicas en vigor.

Los empleados de Repsol no realizarán actuaciones desleales ni publicidad ilícita de la actividad de sus negocios, ni de la de sus competidores o terceros, y evitarán toda conducta que constituya o pueda constituir un abuso o restricción ilícita de la competencia.

La obtención de información de terceros, incluyendo información de la competencia, se realizará inexcusablemente de forma legal.

3.11.6. Relaciones con gobiernos y autoridades

Repsol manifiesta su neutralidad política y declara que no financia, directa o indirectamente, ni en España ni en el extranjero, a partidos políticos ni a sus representantes o candidatos.

Las relaciones con las autoridades, los organismos reguladores y las Administraciones Públicas se plantearán bajo los principios de cooperación y transparencia.

Repsol reconoce el derecho de los empleados a ejercer su libertad de expresión, de pensamiento político y, en general, a participar en la vida pública, siempre y cuando no interfiera en el desempeño de su actividad profesional, se desarrolle fuera del horario laboral, y de modo que no lleve a un observador externo a asociar a Repsol con una opción o ideología política concreta.

Con la finalidad de poder determinar la existencia de eventuales incompatibilidades, los empleados de Repsol informarán a sus superiores jerárquicos de su aceptación de cualquier cargo público.

Repsol considera que su participación en los debates sobre políticas públicas aporta información y conocimiento para el desarrollo de legislación, legítima y necesaria, y apoya que esto se haga de manera transparente. Repsol pertenece al registro de transparencia de la Unión Europea y al Registro de actividad de *lobby* de los Estados Unidos. La información de la Compañía relativa a ambos registros es pública y puede ser consultada en las páginas web de estos organismos.

Todos los empleados de Repsol deberán actuar con honradez e integridad en todos sus contactos o transacciones con las autoridades y empleados de los gobiernos y administraciones, asegurando que toda la información y certificaciones que presenten, así como las declaraciones que realicen sean veraces, claras y completas.

Asimismo, los empleados de Repsol no obstaculizarán las peticiones de información por parte de funcionarios públicos o el cumplimiento de cualquier otra función que estos desempeñen en el ejercicio legítimo de sus facultades, siempre que estén amparadas y se ajusten a las leyes aplicables.

Especialmente darán cumplimiento a las resoluciones administrativas y judiciales, que tengan carácter ejecutivo, que afecten a Repsol, salvo que se suspenda legalmente su ejecución.

3.11.7. Relaciones con comunidades locales

Repsol se compromete a respetar los derechos humanos de las personas de las comunidades locales de los entornos en los que opera y establecerá los mecanismos necesarios para asegurarlo.

Repsol se compromete a respetar de manera particular los derechos humanos de las personas pertenecientes a grupos o poblaciones que puedan ser más vulnerables, tales como pueblos indígenas, mujeres, minorías nacionales, étnicas, religiosas y lingüísticas, los niños, las personas con discapacidad y los trabajadores migrantes y sus familias.

Para contribuir a todo lo anterior, Repsol, desde el comienzo de su actividad en un entorno local y tan pronto como sea posible en la planificación de los proyectos, establecerá canales de comunicación o difundirá los existentes para facilitar que las comunidades locales puedan transmitir a la Compañía sus inquietudes.

3.11.8. Donaciones y proyectos de contenido social

Repsol, en su compromiso con el progreso y el bienestar de las comunidades con las que se relaciona, contribuye activamente a su desarrollo mediante donaciones y proyectos de contenido social y cultural.

Acorde con este compromiso y con sus valores de transparencia e integridad, toda donación que sea realizada por alguna de las sociedades que integran Repsol deberá:

a) Contar con las autorizaciones internas y, en su caso, externas, que sean precisas.

b) Ser otorgada, con arreglo a criterios objetivos relacionados con las actividades de la Compañía, a entidades de reconocido prestigio y solvencia moral, que cuenten con la estructura organizativa apropiada para garantizar la buena administración de los recursos.

c) Quedar fielmente reflejada en los registros y libros contables de la Compañía, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado "Fiabilidad de la información y control de registros".

d) No ser utilizada como medio para encubrir un pago indebido o soborno.

No podrán realizarse donaciones a ningún partido político o a favor de sus representantes.

Asimismo, cualquier sociedad de Repsol que realice una donación deberá realizar un seguimiento de la aportación efectuada, con el objeto de conocer el destino o utilización de la misma.

4

Comisión de Ética

4.1. Naturaleza y composición

La Comisión de Ética es un órgano colegiado, consultivo, de carácter interno y permanente que tiene como objeto gestionar el sistema de vigilancia y cumplimiento de la norma de Ética y Conducta.

Se encuentra compuesta por representantes pertenecientes a las áreas de la Dirección General de Secretaría General y del Consejo de Administración, la Dirección General de Personas y Organización y la Dirección General de Estrategia y Control

4.2. Funciones

A la Comisión de Ética de Repsol le corresponden las siguientes funciones:

a) Promover el conocimiento de la norma de Ética y Conducta en toda la organización;

b) Asesorar en la interpretación y aplicación de la norma de Ética y Conducta;

c) Proponer acciones y mecanismos de control que fomenten, supervisen y, en su caso, ayuden a su cumplimiento;

d) Velar para que todos los empleados de Repsol y los terceros puedan poner en su conocimiento posibles vulneraciones de la norma de Ética y Conducta, de forma confidencial;

e) Resolver o proponer la resolución, en su caso y bajo el principio de la presunción de inocencia, de las comunicaciones de infracción que considere pertinentes, comunicando, en su caso, a la Dirección General de Personas y Organización de Repsol las infracciones de la norma de Ética y Conducta detectadas, para la adopción de las medidas pertinentes;

f) Recabar información de cualquier órgano o unidad de Repsol relativa a los asuntos que conozca;

g) Velar para que no tenga lugar represalia alguna sobre aquellos empleados o terceros que comuniquen, de buena fe, presuntos incumplimientos de la norma de Ética y Conducta;

h) Elevar recomendaciones, si así lo estima conveniente, a los órganos de gobierno de la sociedad o de las sociedades de Repsol en materias relacionadas con la salvaguarda, desarrollo y cumplimiento de la norma de Ética y Conducta;

i) Proponer las modificaciones y desarrollos de la norma de Ética y Conducta que considere oportunas;

j) Asistir a las compañías participadas por Repsol, si fuera necesario, en desarrollos específicos de la norma de Ética y Conducta;

k) Dar respuesta a las demandas de información que, con respecto a la implantación de la norma de Ética y Conducta, sean recibidas del exterior;

l) Mantener un registro estadístico de las actuaciones realizadas; y

m) Dar cuenta a los órganos de gobierno de la Compañía - especialmente al Comité de Dirección, al Consejo de Administración y a su Comisión de Auditoría y Control-, con la periodicidad que se determine, acerca de sus actividades y de la difusión y cumplimiento de la norma de Ética y Conducta.

4.3. Canales de comunicación

La Comisión de Ética dispone de un canal de comunicación accesible tanto a los empleados de Repsol como a terceros, a través de la correspondiente aplicación informática en la página web corporativa y en el portal interno que permite a los empleados y a terceros remitir, con

total confidencialidad, consultas sobre la norma de Ética y Conducta, así como informar sobre posibles incumplimientos o vulneraciones de la misma.

Esta aplicación no opera en Repsol como canal único de comunicación sobre estas materias, sino que existen además otros canales igualmente válidos a los que pueden acudir los empleados para notificar cualquier incumplimiento o vulneración que pudieran producirse de esta norma.

Los superiores jerárquicos a los que les hubieran sido comunicados, por parte de las personas a su cargo, incumplimientos o vulneraciones de la presente norma deberán notificarlas a su vez, de manera inmediata y con carácter previo a cualquier otra actuación, a la Dirección General de Personas y Organización, quien informará a la Comisión de Ética sobre las más relevantes.

Se espera de quienes acceden a estos cauces de comunicación, una previa y correcta evaluación de la trascendencia de las cuestiones que desean realizar.

5

Modificaciones

Esta norma, así como toda enmienda u otorgamiento de cualquier exención al cumplimiento de lo en ella establecido, se aprobarán por el Consejo de Administración.

Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente del Consejo de Administración y el Secretario General y del Consejo de Administración están facultados, de manera solidaria, para modificar la composición de la Comisión de Ética, así como las referencias a las Direcciones de la Compañía y a las políticas, normativa o procedimientos internos.

respeto sentido de la anticipación confianza transparencia integridad innovación flexibilidad responsabilidad respeto sentido de la anticipación confianza transparencia integridad innovación flexibilidad responsabilidad respect sense of anticipation trust transparency integrity innovation flexibility responsibility respect sense of anticipation trust transparency integrity innovation flexibility responsibility respect respeito sentido da anticipação confiança transparência integridade innovação flexibilidade responsabilidade respeito sentido da anticipaçâo confiança transparência integridade innovação flexibilidade responsabilidade respeto sentido de la anticipación confianza transparencia integridad innovación flexibilidad responsabilidad respeto sentido de la anticipación confianza transparencia integridad innovación flexibilidad responsabilidad respect sense of anticipation trust transparency integrity innovation flexibility responsibility respect sense of anticipation trust transparency integrity innovation flexibility responsibility respect respeito sentido da anticipação confiança transparência integridade innovação flexibilidade responsabilidade respeito sentido da anticipaçâo confiança transparência integridade innovação flexibilidade responsabilidade respeto sentido de la anticipación confianza transparencia integridad innovación flexibilidad responsabilidad respeto sentido de la anticipación confianza transparencia integridad innovación flexibilidad responsabilidad respect sense of anticipation trust transparency integrity innovation flexibility responsibility respect sense of anticipation trust transparency integrity innovation flexibility responsibility respect respeito sentido da anticipação confiança transparência integridade innovação flexibilidade responsabilidade respeito sentido da anticipaçâo confiança transparência integridade innovação flexibilidade responsabilidade

REPSOL