

# POLÍTICA GLOBAL ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

Número de revisión	Descripción de los cambios	Fecha de entrada en vigencia	Autor	Aprobada por
00	Creación del documento inicial	6 de abril de 2016	Dirección	Consejo de Administración
01	Actualización general	9 de diciembre de 2020	Dirección	Consejo de Administración
02	Revisiones menores	8 de diciembre de 2022	Dirección	Consejo de Administración
03	Actualización general	9 de mayo de 2023	Y. Fushman	Consejo de Administración

## 1. DEFINICIONES

1.1 En esta política:

- 1.1.1 **"Legislación aplicable"** se refiere a todas las leyes, normas y reglamentos antisoborno y anticorrupción aplicables que existan o se apliquen en las jurisdicciones en las que opera Northland, incluidas, entre otras, la CFPOA (Ley Canadiense sobre la Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros), el UK *Bribery Act* (Ley Antisoborno del Reino Unido) y el US *Foreign Corrupt Practices Act* (Ley contra las Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos).
- 1.1.2 **"Comidas autorizadas"** se define en la sección 6.4.
- 1.1.3 **"Soborno"** significa una oferta u obsequio de cualquier elemento de valor para obtener una ventaja indebida o influir indebidamente en las acciones del receptor.
- 1.1.4 **"Canadá"** se refiere a (i) cualquier subdivisión política de Canadá; (ii) el gobierno, y cualquier departamento o dependencia, canadiense o de una subdivisión política de Canadá; y (iii) cualquier organismo gubernamental canadiense o de una subdivisión política de Canadá.
- 1.1.5 **"CFPOA"** se refiere a la *Canadian Corruption of Foreign Public Officials Act* (Ley Canadiense sobre la Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros).
- 1.1.6 **"Registro de Apoyo Comunitario"** designa al registro centralizado de Northland, administrado por el Responsable de Cumplimiento, de todos los pagos a organizaciones comunitarias que no sean organizaciones benéficas registradas (o equivalentes) de conformidad con la sección 10.3.2.
- 1.1.7 **"Responsable de Cumplimiento"** se refiere al directivo de Northland responsable de la aplicación y administración de la presente Política. El Responsable de Cumplimiento es el Director Jurídico de Northland o su delegado.
- 1.1.8 **"Tercero designado"** se refiere a cualquier tercero, incluidos, entre otros, agentes, representantes, consultores, asesores, socios estratégicos, proveedores de tecnología y contratistas que Northland considere sujetos a la presente Política como condición para hacer negocios con Northland, incluidos los terceros a los que se hace referencia en la sección 7.1 de esta Política.
- 1.1.9 **"Pago de facilitación"** hace referencia al pago por un importe menor que generalmente se abona a un Funcionario público para que agilice o garantice un proceso o acción administrativa rutinaria o necesaria que forma parte de las responsabilidades habituales del Funcionario Público, lo que incluye, entre otros, los siguientes: (i) la emisión de un permiso, licencia u otro documento que habilite a una persona para hacer negocios, (ii) la tramitación de documentos oficiales como visados y permisos de trabajo, (iii) la prestación de servicios normalmente ofrecidos al público, como el servicio postal, las telecomunicaciones, el suministro eléctrico y de agua, y (iv) la prestación de servicios normalmente ofrecidos a pedido, como la protección policial, la carga y descarga de mercancías, la protección de productos

percederos o mercancías contra el deterioro o la programación de inspecciones relacionadas con la ejecución de contratos o el tránsito de mercancías.

- 1.1.10 "**Estado extranjero**" hace referencia a un país distinto a Canadá e incluye (i) cualquier subdivisión política de ese país; (ii) el gobierno, y cualquier departamento u dependencia, de ese país o de una subdivisión política de ese país; y (iii) cualquier organismo de ese país o de una subdivisión política de ese país.
- 1.1.11 "**Obsequio**" se define en la sección 6.4.
- 1.1.12 "**Registro de obsequios**" se refiere al registro centralizado de Northland, administrado por el Responsable de Cumplimiento, de todas las Comidas autorizadas y Obsequios simbólicos (tal y como se definen en la sección 6.4.1.1) que se ofrezcan a un Funcionario público y de cualquier obsequio con un valor superior a 250 dólares canadienses, o el importe límite que establezca el Responsable de Cumplimiento, que se entregue a cualquier persona.
- 1.1.13 "**Northland**" significa Northland Power Inc., sus filiales y sus subsidiarias.
- 1.1.14 "**Representante de Northland**" significa el Personal y los Terceros designados.
- 1.1.15 "**Personal**" designa a los empleados, directivos y gerentes de Northland.
- 1.1.16 "**Política**" se refiere a esta política global antisoborno y anticorrupción.
- 1.1.17 "**Funcionario público**" hace referencia a (i) una persona que ocupa un cargo legislativo, administrativo o judicial en Canadá o en un Estado extranjero e incluye a un candidato a un cargo público y a todos los empleados o funcionarios; (ii) una persona que desempeña obligaciones o funciones públicas en nombre de Canadá o de un Estado extranjero, incluida una persona empleada por un consejo de administración, comisión, corporación u otro organismo o autoridad que se haya establecido para desempeñar una obligación o función en nombre de Canadá o del Estado extranjero, o que esté desempeñando dicha obligación o función; o (iii) a un funcionario o agente de una organización internacional pública formada por dos o más Estados o gobiernos, o por dos o más de dichas organizaciones internacionales públicas. Por ejemplo, y sin que constituya una lista exhaustiva, un Funcionario público puede ser (i) un empleado, ejecutivo o director de un organismo gubernamental o de una empresa de propiedad o bajo control gubernamental, (ii) un empleado de una organización internacional pública como las Naciones Unidas, el Banco Mundial y otras, (iii) cualquier persona que actúe en nombre de un gobierno, por ejemplo como asesor oficial, (iv) un candidato a un cargo político, (v) un miembro de una familia real, o (vi) una persona que actúe en calidad oficial en una comunidad indígena o en un órgano de gobierno indígena de Canadá o de un Estado extranjero.
- 1.1.18 "**Registro de reuniones con Funcionarios públicos**" es el registro centralizado de Northland, administrado por el Responsable de Cumplimiento, de todas las reuniones con Funcionarios públicos que deban registrarse en el mismo en virtud de lo dispuesto en la presente Política.

1.1.19 “**Obsequio simbólico**” se define en la sección 6.4.

## 2. GENERAL

- 2.1 Northland lleva a cabo y mantiene operaciones comerciales en Canadá y en múltiples jurisdicciones de todo el mundo. La postura de Northland en materia de soborno y corrupción es de tolerancia cero. Northland no hace, ni aceptará, pagos ilegales ni comportamientos o prácticas de carácter ilícito, y se atiene a toda la Legislación aplicable. Esta Política es de cumplimiento obligatorio para todos los Representantes de Northland (es decir, todo el Personal y los Terceros designados). En virtud de lo establecido en la sección 13, Northland, su Personal y los Terceros designados deben reportar con prontitud cualquier sospecha de infracción de esta Política. El Personal recibirá formación periódica en materia de lucha anticorrupción.
- 2.2 Los Representantes de Northland tienen la obligación de leer, comprender, firmar y cumplir estrictamente esta Política, así como de reportar con prontitud cualquier sospecha de infracción de la misma. Las presuntas infracciones de esta Política se investigarán y darán lugar a las sanciones pertinentes, que pueden llegar hasta el despido o la rescisión del contrato de cualquier Tercero designado.
- 2.3 Cualquier pregunta o duda con respecto a esta Política debe dirigirse al Responsable de Cumplimiento. Nada de lo dispuesto en la presente Política pretende limitar o restringir la aplicación del *Código de conducta y ética empresarial de Northland*.
- 2.4 Es imposible describir exhaustivamente las circunstancias que podrían dar lugar a una sospecha de posibles pagos indebidos. En el Apéndice B de esta Política, se incluye una lista no exhaustiva de señales de alerta.

## 3. COMPROMISO CON ESTA POLÍTICA

- 3.1 Northland se compromete a ejercer su actividad empresarial de forma ética, íntegra, transparente y de conformidad con la Legislación aplicable. Northland, incluida su dirección, tiene el propósito de promover y sostener una cultura de ética y cumplimiento, así como de crear y sostener una cultura interna de responsabilidad individual, inclusiva y basada en la confianza, en la que no se tolere el soborno ni la corrupción en ninguna de sus formas. Esta Política refleja este compromiso de desplegar medios y ayudar en la prevención del soborno y la corrupción en las relaciones comerciales de Northland y de preservar su reputación. También es crucial que Northland evite incluso dar la impresión de que existe una interacción indebida o una conducta inapropiada con Funcionarios públicos o contrapartes privadas.

## 4. FINALIDAD DE ESTA POLÍTICA Y LEGISLACIÓN APLICABLE

- 4.1 Esta Política tiene por finalidad hacer hincapié en el pleno cumplimiento por parte de Northland de la legislación nacional y extranjera en materia de lucha anticorrupción en todas las jurisdicciones en las que Northland ejerce actividades comerciales, sentando

normas y proporcionando orientación en relación con su cumplimiento. Esto incluye el cumplimiento de toda la Legislación aplicable. Las sanciones por infringir la Legislación aplicable pueden ser severas, tanto para Northland como para las personas implicadas, e incluir multas cuantiosas corporativas e individuales, así como penas de prisión.

- 4.2 La Política explica la responsabilidad de Northland y de su Personal de cumplir la Legislación aplicable y de garantizar que los Terceros designados hagan lo mismo. La Política proporciona información y orientación sobre cómo reconocer y hacer frente al soborno y la corrupción y para garantizar que todos tengan una comprensión clara y coherente de su responsabilidad de acatarla y defenderla.
- 4.3 La Política complementa y debe leerse junto con el *Código de conducta y ética empresarial de Northland*. En caso de discrepancia entre los requisitos de ambos documentos, se aplicarán los más estrictos.
- 4.4 Como la Legislación aplicable, la normativa y los reglamentos varían entre jurisdicciones y pueden tener aplicación extraterritorial, es de esperar que Northland y los Representantes de Northland cumplan con los principios establecidos en la Política con respecto a su conducta en todas las jurisdicciones en las que Northland opere, incluso cuando el cumplimiento de la Política prohíba una conducta que, de otro modo, pudiera estar permitida por la legislación local de una jurisdicción determinada.

## 5. APLICACIÓN DE LA POLÍTICA

- 5.1 La presente Política se aplica a Northland y a los Representantes de Northland (entre los que se incluye al Personal y a los Terceros designados).
- 5.2 Northland y todos los Representantes de Northland deben cumplir esta Política y tienen la obligación de obrar de forma coherente con la misma cuando actúen en nombre de Northland. Los negocios de Northland se llevarán a cabo de conformidad con la Política, que es de aplicación en todas las relaciones con Funcionarios públicos, Canadá, Estados extranjeros, entidades comerciales no gubernamentales y particulares.

## 6. LA POLÍTICA

- 6.1 Prohibición de soborno y pagos indebidos
  - 6.1.1 Northland y los Representantes de Northland no ofrecerán, ni aceptarán dar, facilitar o participar en ningún tipo de soborno, pago, comisión ilegal, recompensa, préstamo, ventaja o beneficio de ningún tipo a ninguna de las partes, directa o indirectamente, con el fin de obtener o conservar una ventaja en el curso habitual de los negocios, o con el fin de obtener o conservar una ventaja o concesión indebida, o para hacer que la parte incumpla un deber legal o haga un uso indebido de su posición. Asimismo, ni Northland ni los Representantes de Northland recibirán directa o indirectamente ningún tipo de soborno, pago, comisión, recompensa, préstamo, ventaja o beneficio de ningún tipo de ninguna parte con fines similares.

ASUNTO: POLÍTICA GLOBAL ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

- 6.1.2 Esta prohibición rige en todo el mundo, sin excepción, y sin tener en cuenta costumbres regionales, prácticas locales ni condiciones competitivas.
- 6.2 Prohibición de los Pagos de facilitación
- 6.2.1 Los Pagos de facilitación están prohibidos por la CFPOA y otra Legislación aplicable. Northland y los Representantes de Northland no realizarán ni consentirán hacer, directa o indirectamente, Pagos de facilitación.
- 6.3 Cabildeo
- 6.3.1 La mayoría de las jurisdicciones regulan la interacción de los grupos de presión profesionales e internos con los representantes del gobierno y, en particular, con los funcionarios electos. Dichas normativas definen generalmente los tipos de actividades que constituyen el cabildeo, y pueden exigir, entre otras cosas, el registro de los grupos de presión, el pago de derechos y la divulgación del objeto de la actividad de cabildeo.
- 6.3.2 En su trato con Funcionarios públicos, Northland y su Personal:
- deberán cumplir los requisitos de cualquier legislación o normativa local aplicable en materia de grupos de presión, incluidas las obligaciones de registro y presentación de informes;
  - Deben comunicarse sin demora con el Responsable de Cumplimiento para que inscriba en el Registro de reuniones de Funcionarios públicos (i) los contactos iniciales con un Funcionario público, Canadá, un Estado extranjero o una organización internacional pública con fines comerciales; y (ii) los contactos posteriores o constantes con los mismos.
- 6.4 Obsequios a Funcionarios públicos, incluidos comidas y entretenimiento
- 6.4.1 Prohibiciones generales en materia de obsequios a Funcionarios públicos
- 6.4.1.1 Queda prohibido ofrecer cualquier tipo de actividad de entretenimiento, obsequios (incluidos regalos en metálico o equivalentes, como tarjetas o vales de regalo), comidas, invitaciones a eventos patrocinados por Northland, gastos de viaje u otro tipo de hospitalidad corporativa (denominados colectivamente "**Obsequios**") a Funcionarios públicos o a sus familiares, cualquiera que sea el evento, a excepción de obsequios simbólicos de escaso o nulo valor ("**Obsequios simbólicos**") y comidas, sujetas a la Legislación aplicable y de valor razonable (las "**Comidas autorizadas**"), que cumplan los criterios establecidos en las secciones 6.4.2 y 6.4.3 respectivamente.

6.4.1.2 Los obsequios de Funcionarios públicos a Representantes de Northland, incluidas las comidas, están permitidos a condición de que sean recíprocos, es decir, siempre que estén permitidos de conformidad con las secciones 6.4.2 y 6.4.3, y siempre que los ofrezca un Representante de Northland a un Funcionario público.

6.4.2 Excepción: Obsequios simbólicos

6.4.2.1 Nunca deben ofrecerse o proporcionarse regalos simbólicos a Funcionarios públicos o a sus familiares para influir indebidamente u obtener un beneficio o ventaja comercial indebidos.

6.4.2.2 Los Obsequios simbólicos deben permitirse o exigirse en virtud de las leyes del Estado extranjero o de la organización internacional pública para la que el Funcionario público extranjero desempeña sus obligaciones o funciones.

6.4.2.3 Por definición, un presente en metálico de cualquier valor no es un Obsequio simbólico.

6.4.2.4 Los Obsequios simbólicos deben notificarse inmediatamente al Responsable de Cumplimiento para su incorporación al Registro de obsequios.

6.4.3 Excepción: Comidas autorizadas

6.4.3.1 Nunca deben ofrecerse o proporcionarse Comidas autorizadas a Funcionarios públicos o a sus familiares para influir indebidamente u obtener un beneficio o ventaja comercial indebidos.

6.4.3.2 Las Comidas autorizadas deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) No deben facilitarse con la intención de influir en un Funcionario público ni de recompensarlo para obtener o conservar un negocio o un intercambio de favores (ni deben percibirse potencialmente de ese modo).
- b) Deben permitirse o exigirse en virtud de la legislación de Canadá o del Estado extranjero u organización internacional pública para el cual el Funcionario público desempeña obligaciones o funciones.
- c) Deben estar directamente relacionadas con:
  - i. la promoción, demostración o explicación de los productos y servicios de Northland, o

ASUNTO: POLÍTICA GLOBAL ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

- ii. la ejecución o cumplimiento de un contrato entre Northland y Canadá o el Estado extranjero para el que el Funcionario público desempeñe tareas o funciones.
  - d) Su valor comercial debe ser razonable.
  - e) No deben ser frecuentes ni recurrentes (restricción de frecuencia).
  - f) Deben contar con la presencia de al menos un Representante de Northland.
  - g) Deben ser coherentes con las prácticas del sector.
  - h) Deben ofrecerse y pagarse en nombre de Northland.
  - i) Para evitar daños a la reputación de Northland, no deben ser improcedentes.
  - j) Están sujetas al consentimiento previo, expreso y por escrito del Responsable de Cumplimiento.
  - k) Deben comunicarse inmediatamente al Responsable de Cumplimiento para su inclusión en el Registro de Obsequios.
- 6.5 Obsequios, incluidas comidas y actividades de entretenimiento, a personas que no sean Funcionarios públicos
- 6.5.1 Dar o recibir Obsequios de valor razonable se considera una práctica empresarial aceptable cuando se ofrecen a, o se reciben de, una persona que no sea Funcionario público como gesto de buena voluntad y sin esperar que el receptor utilice su influencia de forma indebida, ni siquiera en beneficio de Northland. Al dar o recibir Obsequios, los Representantes de Northland deben cumplir con el *Código de conducta y ética empresarial de Northland* y demás políticas aplicables. Para obtener mayor información sobre los regalos, consulte el Apéndice A de la presente Política.
  - 6.5.2 Los obsequios cuyo valor supere los 250 dólares canadienses, o el importe límite que fije el Responsable de Cumplimiento, deberán comunicarse inmediatamente al Responsable de Cumplimiento para que los inscriba en el Registro de Obsequios.
  - 6.5.3 Queda terminantemente prohibido dar o recibir pagos en efectivo y cualquier excepción al respecto deberá ajustarse a la Legislación aplicable y contar con la autorización del Responsable de Cumplimiento.
- 6.6 Libros, registros y controles internos
- 6.6.1 Las personas que incurren en prácticas empresariales corruptas suelen intentar ocultar su actividad mediante la manipulación de la contabilidad y de otros registros. Para abordar esta cuestión, la CFPOA y algunas Legislaciones aplicables contienen disposiciones que tipifican específicamente como delito el hecho de no llevar registros comerciales precisos.

6.6.2 Northland y su Personal deberán emplear controles internos en virtud de los cuales Northland mantenga libros, registros y cuentas que, con un nivel de detalle razonable, reflejen con exactitud y equidad la esencia de las transacciones comerciales de Northland, y no deberán falsear hechos, omitir información relevante ni alterar o retrasar la creación de registros comerciales para engañar o ayudar a otros a hacerlo. En particular:

- a) Los registros financieros, los libros y las cuentas de Northland deben reflejar con exactitud y equidad sus transacciones y disposiciones de activos con el suficiente detalle como para permitir una comprensión completa y un seguimiento de auditoría en virtud de los requisitos de las normas contables y de auditoría aplicables.
- b) No se creará ni mantendrá ningún fondo secreto o no registrado con ningún fin, ni se incluirá en los libros y registros de Northland ninguna anotación, documento o cuenta bancaria falsa o engañosa que oculte los verdaderos fines de la transacción subyacente.
- c) No debe aprobarse ningún pago en nombre de Northland sin la documentación justificativa adecuada, ni efectuarse con la intención o el entendimiento de que la totalidad o parte de dicho pago se destinará a un fin distinto del descrito en los documentos justificativos del pago.

6.6.3 Northland deberá desarrollar y establecer un sistema de control contable interno que garantice razonablemente que las transacciones (i) se ejecuten de acuerdo con la autorización general o específica de la dirección y (ii) se registren de la forma necesaria para permitir la elaboración de estados financieros de conformidad con los principios contables generalmente aceptados o cualquier otro criterio aplicable a dichos estados, así como para mantener la transparencia de los activos.

## 6.7 Ceguera deliberada

6.7.1 Los Representantes de Northland no ignorarán deliberadamente (ni "se harán de la vista gorda") hechos que puedan dar lugar a sospechas de un pago indebido o cualquier otra infracción de la presente Política. La legislación canadiense y otras Legislaciones aplicables consideran que la ceguera deliberada ante los sobornos equivale a ser cómplice del delito de soborno y es susceptible de las mismas sanciones.

## 7. AGENTES

7.1 En ciertas jurisdicciones, Northland podrá contratar a terceros, incluidos, entre otros, agentes, consultores, contratistas, asesores y socios estratégicos, para que representen a Northland o actúen en su nombre. Dado que la Legislación aplicable puede no distinguir entre actos cometidos por Northland y actos cometidos por terceros que puedan ayudar a Northland en sus actividades comerciales, todos estos terceros se convierten

**ASUNTO: POLÍTICA GLOBAL ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN**

automáticamente en Terceros designados sobre los cuales se aplica la presente Política, además de cualquier Legislación aplicable.

- 7.2 Todos los Terceros designados deben someterse al proceso de diligencia debida de terceros intermediarios de Northland, que administra el Responsable de Cumplimiento. Todos los Terceros designados contratados por Northland para prestar servicios deben suscribir un contrato válido por escrito que deberá contar con la aprobación del Responsable de Cumplimiento. No se celebrará ningún Contrato de consultoría con un Tercero designado hasta que se haya completado la diligencia debida y el Responsable de Cumplimiento lo haya aprobado.
- 7.3 Los Contratos de consultoría que prevén honorarios de éxito tras la obtención de un permiso, licencia u otra aprobación gubernamental requieren un alto nivel de control y no pueden celebrarse sin el consentimiento expreso previo por escrito del Responsable de Cumplimiento.
- 7.4 Cuando se contrate a Terceros extranjeros Designados, los Representantes de Northland deberán utilizar el formulario de Acuerdo de consultoría que facilite el grupo jurídico de Northland. En caso de utilizarse otro tipo de contrato, un miembro del grupo jurídico de Northland deberá evaluarlo y aprobarlo, en cada caso, para garantizar que se incluyan las disposiciones adecuadas en materia de comportamiento ético. Si el agente o consultor potencial se niega a incluir las disposiciones de comportamiento ético de Northland en el contrato propuesto, el caso deberá plantearse inmediatamente al Responsable de Cumplimiento.
- 7.5 Cuando un Tercero designado suscriba un Contrato de consultoría, deberá completar el/los módulo(s) de formación Antisoborno y Corrupción para Terceros y firmar un certificado de finalización por escrito que conservará el Responsable de Cumplimiento o su delegado.
- 7.6 El ejecutivo de mayor rango de la unidad de negocio de Northland que contrate a un Tercero designado deberá asegurarse de que dicho Tercero designado cumpla con esta Política.

## **8. EVALUACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS DE PROYECTO INTERNACIONAL**

- 8.1 El Responsable de Cumplimiento o su delegado deberá ser informado lo antes posible de cada nueva propuesta de proyecto internacional.
- 8.2 Cuando el proyecto se desarrolle en una jurisdicción en la que Northland no haya operado en los tres años anteriores, el Responsable de Cumplimiento o su delegado se asegurarán de que se realice una evaluación preliminar de los riesgos y entregarán por escrito una evaluación resumida de los mismos al ejecutivo del Comité de inversiones.
- 8.3 El Responsable de Cumplimiento o su delegado desarrollará, junto con los recursos internos apropiados, un plan de acción local para cada jurisdicción internacional en la que Northland desarrolle o lleve a cabo actividades.

## 9. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

- 9.1 Quedan terminantemente prohibidas las donaciones monetarias a políticos y a partidos políticos.
- 9.2 La exigencia o presión por parte de los Representantes de Northland a cualquier persona, incluidos otros miembros del Personal, para que efectúe donaciones monetarias a políticos o a partidos políticos es indebida y constituye una infracción de la presente Política.

## 10. DONACIONES BENÉFICAS, PATROCINIOS Y APOYO A LA COMUNIDAD O A LA INDUSTRIA

- 10.1 Como se indica en la Política de inversión en la comunidad y en el Compromiso con las comunidades locales y los pueblos indígenas de Northland, Northland apoya la realización de contribuciones a las comunidades en las que opera y autoriza la entrega de donativos razonables a organizaciones benéficas y otros organismos y asociaciones sin fines de lucro.
- 10.2 Deben tomarse todas las medidas apropiadas y razonables para verificar y confirmar que cualquier contribución contemplada no suponga un pago ilegal, un soborno ni una infracción de la Legislación aplicable o de esta Política.
- 10.3 Sin perjuicio de lo anterior, las contribuciones comunitarias solo se admitirán si se cumplen las siguientes condiciones:
  - 10.3.1 Todas estas contribuciones deben ser coherentes con esta Política y con la Política de inversión comunitaria de Northland.
  - 10.3.2 Si la contribución se destina a una organización comunitaria local que no está registrada como organización benéfica (o equivalente) en su jurisdicción:
    - 10.3.2.1 Antes de efectuar cualquier contribución, el Responsable de Cumplimiento deberá llevar a cabo un proceso de diligencia debida razonable coordinado por el Responsable de Cumplimiento.
    - 10.3.2.2 La organización debe firmar un documento aprobado por el Responsable de Cumplimiento en el que se comprometa a cumplir la CFPOA, la Legislación aplicable y cualquier otra legislación local aplicable, así como a no destinar fondos proporcionados por Northland, directa o indirectamente, a ningún Funcionario público o Estado extranjero, ni a realizar ningún pago que pueda considerarse un Soborno o una infracción de la Legislación aplicable.
    - 10.3.2.3 Deberá mantenerse un registro del cumplimiento de esta Política en el Registro de apoyo comunitario.
- 10.4 En ningún caso se realizarán pagos por concepto de donaciones, apoyo a la comunidad o pagos en concepto de coexistencia directamente a particulares, salvo cuando lo autorice el Responsable de Cumplimiento de conformidad con la sección 6.5 de esta Política, y cualquier Obsequio a particulares deberá cumplir con las secciones 6.4 y 6.5 de esta Política.

## 11. SEÑALES DE ALERTA

11.1 Puede haber circunstancias en las cuales los Representantes de Northland tengan conocimiento de hechos que en sí mismos no revelen un posible pago indebido, pero que sin embargo puedan suscitar una inquietud o sospecha respecto a la pertinencia de un pago o de las acciones de cualquier persona en relación con los negocios de Northland (denominados "**Señales de alerta**"). En el Apéndice B de esta Política, se incluye una lista no exhaustiva de señales de alerta.

## 12. FORMACIÓN

12.1 Northland determinará sus necesidades en materia de formación anticorrupción mediante una evaluación de riesgos que tenga en cuenta sus circunstancias particulares, y pondrá en marcha los programas de formación que considere oportunos. Los requisitos de formación se evaluarán inicialmente en un plazo de tres meses a partir de la entrada en vigor de esta Política y, posteriormente, se reevaluarán periódicamente y se actualizarán según sea necesario. Todo el Personal deberá completar la formación anticorrupción obligatoria que Northland considere apropiada. Se impartirá una formación periódica de actualización al personal que se considere de mayor riesgo y más expuesto a las áreas de "Señales de alerta" (como se indica previamente).

## 13. CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA NORMATIVA

13.1 Personal

### 13.1.1 Confirmación por escrito del cumplimiento de la Política

13.1.1.1 Northland solicitará anualmente a cada miembro de su personal una confirmación por escrito en la que certifique que ha leído, comprendido y se compromete a cumplir plenamente la presente Política, y que no tiene conocimiento de ninguna infracción o sospecha de infracción de la misma.

### 13.1.2 Proceso de denuncia de una infracción de la Política

13.1.2.1 Northland confía en que su Personal reporte cualquier infracción real, potencial o sospecha de infracción de esta Política, o cualquier "Señal de alerta" potencial (como se indica previamente), de forma que Northland pueda tomar las medidas oportunas para abordar cualquier problema. Todos los Representantes de Northland tienen la obligación de comunicar al Responsable de Cumplimiento cualquier información que llegue a su conocimiento en relación con cualquier infracción real, potencial o sospecha de infracción de la presente Política, así como cualquier posible "Señal de alerta" (como se indica previamente). Para obtener mayor información sobre los procedimientos de denuncia,

consulte la Política de denuncias de Northland, que incluye varios canales disponibles para presentar una denuncia, como su supervisor, la línea directa de denuncia anónima o el Presidente del Comité de auditoría. Cualquier denuncia de infracción de esta Política quedará sujeta al compromiso de no represalia de Northland, contemplado en su Política de denuncias.

- 13.1.2.2 Como se detalla en la Política de denuncias de Northland, las denuncias interpuestas por medio de la línea directa pueden realizarse de las siguientes maneras:

Verbalmente, por teléfono:

En las siguientes regiones hay números gratuitos disponibles:

+ 1 8336664256 (Continente americano)

+ 49 8001811518 (Europa y Asia)

Portal seguro en línea:

<https://northlandpower.integrityline.com/>

Por correo postal:

CONFIDENTIAL

Northland Power Inc.

Attention: Chief Legal Officer

30 St. Clair Avenue West, 12th Floor

Toronto, Ontario, M4V 3A1 Canada

### 13.1.3 Prohibición de represalias por denunciar una infracción a la Política

- 13.1.3.1 No se tomarán ni tolerarán represalias contra ninguna persona por facilitar información de buena fe, de forma desinteresada, ya sea en el ámbito interno o a una autoridad gubernamental, o por participar en cualquier procedimiento relativo a presuntas infracciones de la Política.
- 13.1.3.2 Northland asegura y garantiza la confidencialidad de la identidad de cualquier persona por facilitar información de buena fe, ya sea en el ámbito interno o a una autoridad gubernamental, o por participar en cualquier procedimiento relativo a presuntas infracciones de la Política.

### 13.1.4 Medidas disciplinarias por infringir la Política

- 13.1.4.1 Las infracciones a la presente Política se toman muy en serio. Todo miembro del personal que (i) participe en la infracción de la Política, (ii) tenga conocimiento directo de posibles infracciones de la Política y no las denuncie, (iii) autorice una infracción, (iv) supervise indebidamente o por negligencia a una persona que cometa una infracción, (v) obstaculice

ASUNTO: POLÍTICA GLOBAL ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

o induzca a error las investigaciones relativas a posibles infracciones de la Política o (vi) intente tomar represalias contra un empleado que denuncie una presunta infracción o que participe en cualquier procedimiento relativo a presuntas infracciones de la Política, será susceptible de medidas disciplinarias (y de posibles procedimientos judiciales) que pueden llegar hasta su despido de Northland.

#### 14. Auditorías y procedimientos de mitigación de riesgos

- 14.1 Se realizarán periódicamente auditorías internas para supervisar el cumplimiento de esta Política y garantizar su eficacia en la lucha antisoborno y anticorrupción. Northland identificará periódicamente los riesgos de soborno y corrupción en sus actividades e implementará procedimientos adecuados en función de dichos riesgos con el fin de evitar que se produzcan casos de soborno y corrupción. En caso de modificación de esta Política, se informará de ello a todo el Personal y a los Terceros designados.

#### 15. Contactos clave

- 15.1 El Responsable de Cumplimiento es el encargado de administrar esta Política, lo que incluye la correspondiente formación y la supervisión periódica de su aplicación. Las preguntas relativas a esta Política, su finalidad y aplicación pueden y deben dirigirse al Responsable de Cumplimiento.
- 15.2 Si algún miembro del Personal o Tercero designado (i) tiene alguna duda en relación con la Política (incluida la Legislación aplicable a la que se hace referencia), o (ii) no está seguro de si la Política se aplica o cómo se aplica en una situación determinada, deberá ponerse en contacto con: Yonni Fushman, Responsable de Cumplimiento, escribiendo a [yonni.fushman@northlandpower.com](mailto:yonni.fushman@northlandpower.com). En caso de que el Responsable de Cumplimiento no esté disponible, todas las consultas podrán dirigirse a Tracy Robillard, Asesora General Adjunta de Northland, escribiendo a [tracy.robillard@northlandpower.com](mailto:tracy.robillard@northlandpower.com).

Esta política se revisa anualmente.

Confirmado por el Consejo de Administración el 9 de mayo de 2023.

**Apéndice "A"****Pautas generales relativas a los Obsequios a personas que no son Funcionarios públicos**

Un obsequio, gratificación o favor se define como cualquier artículo tangible o servicio de valor o compra a un precio inferior al que está habitualmente disponible, cualquier favor que beneficie al empleado (o a los miembros de su familia o amigos) materialmente o más allá de la hospitalidad normalmente aceptable y razonable, incluyendo pero sin limitarse a dinero y/o descuentos en créditos o servicios.

Para determinar si un obsequio es apropiado, deberá plantearse las siguientes cuatro preguntas clave:

<b>¿Es adecuada la finalidad del obsequio?</b>	Northland quiere que sus clientes le adjudiquen sus contratos basándose en el mérito, la calidad y la fiabilidad y el éxito de los proyectos que realiza. Nunca se entregarán obsequios para obtener o conservar un negocio o una ventaja en la realización de negocios, para influir en la toma de decisiones del destinatario ni para obtener una ventaja desleal en favor de Northland.
<b>¿La finalidad del obsequio podría parecer inapropiada?</b>	El tipo de obsequio, la forma de entregarlo, el momento u otros factores pueden crear la impresión de que el obsequio o la cortesía comercial sean inapropiados. Siempre debe considerar si existe una posibilidad razonable de que un observador objetivo crea que la oferta o el obsequio se hace para influir en la toma de decisiones del destinatario o para obtener una ventaja desleal en favor de Northland.
<b>¿El obsequio infringe alguna de las políticas o leyes del destinatario?</b>	La corrupción es un problema particular en el trato con los Funcionarios públicos porque a ellos se les aplican normas diferentes y más estrictas que a los clientes del sector privado. En consecuencia, quedan prohibidos los obsequios a los Funcionarios públicos, con la excepción de los Obsequios simbólicos autorizados según lo dispuesto en esta Política.
<b>¿El obsequio infringe la política de Northland?</b>	Algunos obsequios pueden infringir una o varias de las políticas internas de Northland. Deberá hacerse especial hincapié en las contribuciones y actividades políticas. Por otra parte, nunca deben hacerse obsequios que sean de mal gusto, indecentes, de contenido sexual o que de algún otro modo sean incompatibles con los valores de Northland.

En general, los obsequios:

- No deben ofrecerse o proporcionarse con la intención inapropiada de influir en el destinatario para que haga algo a cambio que beneficie a Northland o para que no haga algo que beneficie a Northland.
- Deben ser razonables y usuales, en tipo y valor, tanto en Canadá como en el Estado extranjero en el que se realiza la actividad, optándose por la costumbre más modesta.
- No deben incluir dinero en efectivo ni su equivalente (es decir, vales o cheques de regalo).
- Deben entregarse abiertamente, no en secreto, y en nombre de Northland y no individualmente en nombre de un empleado.

**ASUNTO:****POLÍTICA GLOBAL ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN**

- e. Nunca deben ser de un valor o naturaleza, ni entregarse en una circunstancia que pueda suponer una situación vergonzosa para Northland o para el destinatario.
- f. Nunca deben entregarse a cónyuges, familiares o amigos de los clientes de Northland.
- g. Deben estar adecuadamente respaldados por la documentación y todos los gastos asociados y deben registrarse con precisión y con un nivel de detalle razonable en los libros y registros de Northland y de acuerdo con las políticas y procedimientos contables canadienses.

## Apéndice "B"

### Señales de alerta

Aunque los siguientes casos no sean necesariamente ejemplos reales de soborno o cohecho, constituyen, como mínimo, "señales de alerta" que deberían dar lugar a una investigación más profunda y a la notificación al Responsable de Cumplimiento para obtener orientación al respecto.

- Un Obsequio (o solicitud de Obsequio) a/de un Funcionario público, que no sea una Comida autorizada o un Obsequio simbólico.
- Un Funcionario público que le indique cómo llegar a un intermediario concreto para que actúe en nombre de Northland.
- Una petición de una pequeña retribución por parte de un Funcionario Público para "agilizar los trámites" (por ejemplo, para que un permiso/acto gubernamental se concrete más rápidamente).
- Una solicitud de comisiones de agente o consultor inusualmente altas o adicionales (que no se ajusten a las tarifas del mercado o sean excesivas o injustificadas para el trabajo realizado).
- Terceros innecesarios o múltiples intermediarios que desempeñen funciones similares.
- Solicitudes de pago a distintas empresas o a través de distintas empresas.
- Solicitudes de pagos en efectivo, pagos que deban efectuarse en un lugar en el cual el destinatario no esté domiciliado u otras formas de pago confusas o inusuales.
- Una contraparte que solicite el pago a un tercero (por ejemplo, familiares y organizaciones benéficas) al que no se haga referencia en el contrato o acuerdo o en el que participen varias personas y empresas sin que exista una relación evidente entre las entidades.
- Operaciones que se efectúen en un país en el que Northland tenga poca o ninguna experiencia previa ni contactos comerciales.
- Noticias recientes sobre pagos, sobornos o comisiones ilegales relacionados con el Estado extranjero.
- Rumores sobre comportamientos poco éticos o sospechosos por parte de otros directivos, empleados o consultores del país.
- Solicitudes de reembolso de gastos mal documentadas.
- Peticiones de favores inusuales a terceros.
- Ofrecer una hospitalidad corporativa inusualmente lujosa o solicitar a Northland que ofrezca dicha hospitalidad, incluso si la solicitud se formula como habitual.
- Solicitudes de cobro de una cuenta incorrecta.
- La negativa de un tercero a aceptar una cláusula anticorrupción en un contrato o de un Tercero designado a certificar el cumplimiento de la Política.
- Que un tercero no facilite de forma completa y veraz toda la información solicitada por Northland o por un Representante de Northland.
- Que un tercero solicite que no se revele su identidad.
- Transacciones en las que el dinero o los bienes pasen a través de un asesor o representante con el objetivo de obtener o influir en determinadas acciones o aprobaciones gubernamentales.
- Que un representante de Northland favorezca o promueva a un determinado prestador de servicios o proveedor cuando no exista un beneficio obvio para Northland o cuando otros proveedores ofrezcan servicios de mejor valor.
- La sugerencia de que sería apropiado otorgar algún tipo de recompensa a cambio de acciones u omisiones pasadas o futuras de empresas o gobiernos.
- Hacer negocios en los cuales los pagos u obsequios no oficiales o extraoficiales formen parte de las costumbres y prácticas comerciales locales.

ASUNTO:

POLÍTICA GLOBAL ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

- Tratar con terceros que sean Funcionarios públicos o que tengan una relación personal, familiar o comercial con un Funcionario público.