

# Código Ético

---

# Control de Cambios

<b>Título</b>	<b>Descripción</b>	<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>
Código Ético	Versión inicial	1.0	01/12/2020
Código Ético	Adaptación imagen corporativa	1.5	01/01/2021

# Contenido

<b>1</b>	<b>Introducción</b>	<b>4</b>
1.1	¿Cuál es el propósito de este Código Ético?	4
1.2	¿A quién va dirigido y cuál es nuestro papel?	4
1.3	¿Cómo se implementa?	5
<b>2</b>	<b>Respeto por los demás y espíritu de equipo.</b>	<b>5</b>
2.1	Compromisos contractuales y cumplimiento de la ley.	5
2.2	Seguridad y salud.	5
2.3	Igualdad, diversidad e integración.	5
2.4	Acoso y privacidad	6
<b>3</b>	<b>Integridad</b>	<b>6</b>
3.1	Competencia justa	6
3.2	Soborno	6
3.3	Conflictos de interés	7
3.4	Información privilegiada	7
3.5	Información comercial y financiera veraz y precisa	7
<b>4</b>	<b>Relaciones con clientes y proveedores.</b>	<b>8</b>
4.1	Relaciones con cliente	8
4.2	Trabajando con proveedores	8
<b>5</b>	<b>Activos del Grupo y de terceros.</b>	<b>8</b>
5.1	Información confidencial	8
5.2	Protección de datos personales	9
5.3	Protección de los activos del Grupo.	9
<b>6</b>	<b>Responsabilidad medio ambiental</b>	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>Procedimiento de denuncia de irregularidades.</b>	<b>10</b>

# 1 Introducción

## 1.1 ¿Cuál es el propósito de este Código Ético?

La política ética de INETUM se basa en principios fundamentales que sirven de guía para la conducta en el trabajo de nuestros empleados: responsabilidad, integridad, respeto por los demás, objetividad, lealtad y confianza.

Estos principios reflejan los valores del Grupo. Al formalizar y reiterar estos principios, que ya se conocen y cumplen en el Grupo, el Código Ético los amplía y los fortalece.

Nuestro Código Ético refleja nuestro respeto por la ley y por las personas así como nuestra responsabilidad hacia nuestros clientes y al resto de nuestras partes interesadas. Representa los principios que fundamentan nuestra cultura ética.

Como principio básico, cumplimos con las leyes y regulaciones internacionales, europeas, nacionales y locales aplicables en los países en los que operamos, y asumimos los compromisos necesarios para aplicarlas.

La orientación a resultados no puede, en ningún caso, justificar el incumplimiento de las reglas establecidas en este Código.

Este documento proporciona pautas que definen la conducta esperada de todos los empleados, representantes y proveedores de la Compañía, así como los procedimientos para identificar y remediar cualquier problema de conducta.

El propósito del Código no es prever todo. Es sobre todo una herramienta esencial para la toma de decisiones y un código de conducta para las personas a las que les aplica. En ningún caso reemplaza o contradice las disposiciones de la ley, reglamentos o estatutos aplicables al Grupo. Sin embargo, su vocación debe ser utilizada en ausencia de tales disposiciones obligatorias.

## 1.2 ¿A quién va dirigido y cuál es nuestro papel?

Este Código se dirige a todos los empleados, representantes, proveedores, colaboradores y socios de negocio de INETUM y cualquiera de sus filiales (conjunta e indistintamente, el "**Grupo**" o la "**Compañía**")

Todos somos garantes de la política ética del Grupo, que debe ser comunicada a los contactos externos, socios comerciales y colaboradores del Grupo (incluidos proveedores, clientes, intermediarios y subcontratistas).

Esperamos que empleados, representantes, proveedores, colaboradores y socios de negocio y cualquier persona que actúe en nombre o representación de una de las compañías del Grupo, sea cual sea su cargo, nivel jerárquico o el país en el que trabaje, aplique los principios de ética profesional establecidos en este Código.

Es responsabilidad de empleados, representantes, proveedores, colaboradores y socios de negocio del Grupo conocer este Código y entender completamente cómo se aplica en el día a día.

Es responsabilidad de todos y un compromiso común cumplir con la ley y los reglamentos aplicables en los países en los que se establece el Grupo, así como con las políticas, normas y principios del Grupo.

En caso de duda sobre la implementación o el cumplimiento de los principios establecidos en este Código, debemos consultar a nuestro responsable directo o persona de contacto de compliance, quien indicará la conducta apropiada.

## 1.3 ¿Cómo se implementa?

La dirección de cada compañía del Grupo es responsable de garantizar que el Código sea distribuido, comprendido y aplicado por todos los miembros del personal.

Los empleados, representantes, proveedores, colaboradores y socios de negocio debemos leerlo y ser informados de su existencia en el momento de la contratación.

# 2 Respeto por los demás y espíritu de equipo.

El Grupo se compromete a respetar y promover los derechos fundamentales establecidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la dignidad y el valor de los seres humanos y la igualdad de derechos para mujeres y hombres.

El Grupo se opone firmemente a cualquier violación de la dignidad humana y, por lo tanto, cumple, en particular, con las leyes y regulaciones locales, nacionales, europeas e internacionales relacionadas con el trabajo infantil y todas las formas de trabajo forzoso u obligatorio.

Asimismo la Compañía se compromete a respetar la libertad de asociación y la negociación colectiva.

## 2.1 Compromisos contractuales y cumplimiento de la ley.

Todos debemos garantizar que actuamos de conformidad con las leyes aplicables locales y en el extranjero.

Cualquier incumplimiento de las regulaciones aplicables puede derivar en sanciones legales y además en responsabilidad civil y penal de los directivos de la Compañía y de las propias empresas de INETUM.

## 2.2 Seguridad y salud.

El Grupo se compromete a garantizar la seguridad y salud para proteger la integridad y salud, física y mental, de nuestros empleados, ya sea que trabajen en nuestras propias instalaciones o en las instalaciones de los clientes.

Todos estamos obligados a cumplir con las leyes y procedimientos aplicables en esta materia y cuando desarrollemos nuestra función en las instalaciones de un cliente también debemos cumplir con todas las normas de seguridad y salud específicas de cada cliente y sus procedimientos de emergencia.

Debemos detectar e informar a los responsables locales de seguridad y salud o a nuestro responsable directo cualquier conducta que pueda representar un peligro o riesgo y cualquier situación que pueda poner en peligro la salud y seguridad de los empleados del Grupo.

## 2.3 Igualdad, diversidad e integración.

Todos los empleados tenemos derecho a la igualdad de oportunidades, al trato justo y a ser reconocidos y valorados por nuestras propias habilidades.

El Grupo fomenta la diversidad y se compromete a abstenerse de toda discriminación y a cumplir con todas las disposiciones legales para la prevención de la discriminación.

Buscamos ofrecer a las personas igualdad de oportunidades y trato justo, independientemente de su origen social, cultural, étnico o nacionalidad, religioso u otras creencias, estado civil, posible embarazo, orientación sexual, discapacidad, edad o afiliación sindical.

## 2.4 Acoso y privacidad

Todos tenemos derecho a ser tratados con respeto y amabilidad, del mismo modo todos tenemos el deber de tratar a los demás de tal manera. Por lo tanto, todos los empleados debemos contribuir a mantener relaciones profesionales de calidad, abiertas, justas y respetuosas con los demás.

Todos tenemos derecho al respeto de nuestros derechos fundamentales individuales, en particular, a la dignidad humana y la protección contra todas las formas de violencia, acoso o discriminación. El Grupo se compromete a garantizar que el entorno laboral esté libre de cualquier acoso, incluido acoso laboral, sexual, amenazas y actos de violencia.

Además todos tenemos derecho al respeto de nuestra privacidad. El Grupo se compromete a cumplir con las leyes y regulaciones nacionales, europeas e internacionales relativas a la protección de los datos personales de los empleados.

# 3 Integridad

## 3.1 Competencia justa

La Compañía lleva a cabo sus actividades comerciales, innovaciones y desarrollos de manera justa, de conformidad con el principio de libertad de empresa, y se compromete a no interferir con la libre competencia mediante colusión, soborno, tráfico de influencias, favoritismos o situaciones similares.

Además está prohibido entrar en negociaciones o acuerdos con nuestros competidores, asociarnos con el fin de hacer una oferta de manera ilícita o cualesquiera otras conversaciones destinadas a limitar la competencia o en relación con:

- precios y condiciones de venta;
- costes de los servicios o productos;
- reparto de clientes y territorios de venta;
- elección de socios comerciales;
- volúmenes de ventas, cuotas de mercado y márgenes.

Es responsabilidad de todos cumplir con estos requisitos en el ámbito de nuestra actividad profesional. Debemos actuar individualmente en interés de la compañía a la vez que cumplimos con las reglas de competencia.

El Grupo cumple con la legislación local e internacional que prohíbe o regula la financiación de los partidos políticos y está comprometido con prácticas de lobby responsables.

Nuestro enfoque consiste principalmente en promover nuestros activos y ofertas.

## 3.2 Soborno

El soborno es un delito castigado con sanciones civiles y penales en la mayoría de los países en los que está establecido el Grupo. El Grupo condena enérgicamente todas las formas de soborno, tales como ofrecer un regalo de valor con el fin de influir en una persona a favor del Grupo, lo que incluye pagos de facilitación, o aceptar un regalo con el fin de actuar en contra de los intereses del Grupo, independientemente del país en el que opera. La política del Grupo es la "tolerancia cero", cualquier conducta de este tipo es inaceptable para nosotros.

Por lo tanto, está estrictamente prohibido, por ejemplo:

- Ofrecer, prometer o entregar dinero o cualquier otra cosa de valor (regalos, invitaciones, ...), con el fin de obtener una ventaja para el Grupo, a:
  - un funcionario público;

- un partido político;
- una persona involucrada en actividad política;
- un representante sindical;
- un sindicato;
- una organización benéfica u organización similar;
- un empleado o representante de otra empresa, ...
- aceptar o solicitar dinero o cualquier otra cosa de valor (regalos, invitaciones, etc.) que nos pueda llevar a incumplir nuestro compromiso de competencia justa y parecer que influimos en una relación comercial;
- utilizar intermediarios sin comprobar su fiabilidad y reputación.

En determinadas circunstancias podrán aceptarse invitaciones de valor reducido de socios comerciales del Grupo o de sus clientes. Los empleados deben consultar con su responsable si las invitaciones están autorizadas en las circunstancias en que se produzcan.

Por lo tanto, el Grupo se compromete a prevenir no solo el soborno en cualquier forma, sino también el tráfico de influencias y el blanqueo de capitales. El hecho de tolerar el soborno es considerado como una conducta inaceptable por parte del Grupo.

Además, a su nivel y como un deber de lealtad, los empleados debemos cumplir nuestras funciones en interés del Grupo contribuyendo a prevenir el fraude y evitando conflictos de interés, favoritismo o uso de información privilegiada.

El hecho de incumplir las leyes contra el soborno no solo expone al Grupo a sanciones civiles y penales, también puede exponer a los empleados a tales sanciones, incluso un período de prisión.

### 3.3 Conflictos de interés

Existe un conflicto de interés potencial cuando, al mismo tiempo, tenemos varios intereses en conflicto. Por lo tanto, cuando los intereses personales entran en conflicto con los del Grupo existe el riesgo de que no cumplamos con nuestro compromiso de competencia justa.

Este es el caso cuando un posible beneficio personal, ya sea directo o indirecto, influye o es probable que influya en una decisión relacionada con nuestro negocio. Por lo tanto, debemos evitar situaciones en las que nuestros intereses individuales puedan entrar en conflicto con los del Grupo.

Por ellos durante la vigencia de nuestra relación con el Grupo no podemos:

- aceptar o desempeñar funciones como miembro de un órgano de administración o personal ejecutivo de una empresa competidora, cliente o proveedor del Grupo, a menos que esté expresamente autorizado por el responsable correspondiente;
- tener intereses, en cualquier forma, en una compañía que compita con el Grupo, excepto con fines de inversión financiera sin poder de control;
- desarrollar relaciones comerciales en nombre del Grupo con personas cercanas (familiares, amigos, etc.), ya sea directa o indirectamente, mediante una empresa o una persona cercana, a menos que esté expresamente autorizado por el responsable correspondiente;
  - realizar una actividad comercial, mientras desempeñamos nuestras funciones dentro del Grupo, que compita con el Grupo.

### 3.4 Información privilegiada

Cualquier persona que tenga información privilegiada debe ser extremadamente cautelosa al realizar transacciones que involucren acciones o participaciones de las empresas del Grupo o sus clientes, socios comerciales y proveedores. Se prohíbe divulgar cualquier información interna o realizar cualquier transacción utilizando información privilegiada.

### 3.5 Información comercial y financiera veraz y precisa

El Grupo garantiza que toda la información comercial y financiera que emite es veraz y precisa, y se emita con la debida transparencia y en los plazos establecidos. Los documentos relativos al Grupo también deben tratarse con el mayor cuidado posible.

En caso de divulgar este tipo de información se requiere que los empleados informemos al departamento financiero de cualquier información o documentos que deseemos divulgar, de modo que las transacciones reservadas y reveladas, en particular a accionistas y al público, sean veraces y precisas.

## 4 Relaciones con clientes y proveedores.

Las relaciones del Grupo con sus socios comerciales son leales, justas y cumplen con las reglas de competencia.

También se requiere el cumplimiento de los compromisos contraídos con socios comerciales (clientes, proveedores, ...). Los empleados siempre debemos demostrar transparencia, imparcialidad y honestidad. Cualquier terminación contractual por iniciativa del Grupo debe, por supuesto, estar justificada y cumplir con los valores y principios establecidos en este Código.

### 4.1 Relaciones con cliente

Trabajamos estrechamente con nuestros clientes para crear valor añadido a través de nuestros conocimientos y habilidades interpersonales y, al mismo tiempo, garantizar un crecimiento sostenible y rentable para el Grupo.

El Grupo se compromete a trabajar de manera honesta y justa con todos sus clientes, proporcionándoles productos y servicios de buena calidad.

El Grupo espera que sus clientes actúen de acuerdo con sus requisitos legales y éticos.

### 4.2 Trabajando con proveedores

El Grupo se compromete a tratar a sus proveedores y subcontratistas de manera justa.

El Grupo espera el mismo trato justo y ético de sus proveedores. El Código de "Compras Sostenibles" del Grupo integra los criterios sociales y ambientales en su política de compras y refleja las expectativas del Grupo con respecto a sus proveedores. Define la conducta que requiere en términos de empleo, relaciones comerciales, medio ambiente, prevención de sobornos, intereses de los clientes, competencia y cuestiones tributarias.

A través de este Código de "Compras Sostenibles", que ahora está incluido en los acuerdos con proveedores, el Grupo pretende no solo compartir sus compromisos con sus proveedores, sino también cumplir con las crecientes expectativas de sus clientes con respecto al desarrollo sostenible.

## 5 Activos del Grupo y de terceros.

### 5.1 Información confidencial

La información confidencial sobre el Grupo y empleados, clientes, socios comerciales y proveedores debe estar protegida.

Cierta información confidencial sobre nuestros clientes requiere medidas especiales de protección, por lo tanto, los contratos firmados con empleados, clientes, socios comerciales y proveedores contienen un párrafo relacionado con la seguridad de la información que indica las reglas para el secreto profesional.

En los casos que existe carta de asignación de proyecto se reiteran estas reglas en un anexo sobre protección de los datos del cliente y seguridad de la información que firmamos los empleados.



## 5.2 Protección de datos personales

El Grupo es responsable de proteger los datos personales. Debemos procesar los datos personales con cuidado y restringir la recopilación y el acceso a los mismos para proteger la privacidad individual.

El Grupo garantiza que los datos personales se almacenan de forma segura y se mantienen confidenciales.

El Grupo se abstiene de cualquier venta o divulgación no autorizada de datos personales.

## 5.3 Protección de los activos del Grupo.

La información, el equipo, las herramientas y los derechos de propiedad intelectual del Grupo deben estar protegidos, y esto constituye una obligación para todos los empleados del Grupo. Los derechos de propiedad intelectual incluyen, en particular, los derechos de autor, patentes y software del Grupo, incluso en forma de códigos fuente, información técnica, invenciones y secretos comerciales. Estos activos debemos utilizarlos de acuerdo con las directivas del Grupo y debemos tener especial cuidado para protegerlos.

Cualquier malversación y manipulación de datos o activos del Grupo puede constituir un acto de fraude y, como tal, puede dar lugar a que el Grupo tome medidas disciplinarias, así como derivar en sanciones civiles y penales.

# 6 Responsabilidad medio ambiental

El Grupo debe contribuir al despliegue de políticas medio ambientales, facilitar el intercambio de buenas prácticas y fomentar la innovación en esta área.

El Grupo también se compromete a integrar las preocupaciones de responsabilidad social corporativa en las actuaciones de la Compañía.

El Grupo se esfuerza por actuar como un ciudadano corporativo responsable frente a sus partes interesadas, además es consciente del impacto de sus actividades corporativas en el medio ambiente y está comprometido a limitar dicho impacto en la medida de lo posible. El Grupo se compromete a identificar y cumplir con todos los requisitos legales o reglamentarios relacionados con el impacto de sus actividades comerciales en el medio ambiente.

A través de su actividad como empresa de servicios de TI, el Grupo realiza esfuerzos especiales para controlar el reciclaje de sus residuos (hardware y consumibles), además se encarga de optimizar su consumo de papel y está tomando medidas para extender esta optimización al consumo de electricidad en sus instalaciones con mayor consumo de energía (alojamiento de hardware).

# 7 Procedimiento de denuncia de irregularidades.

Si conoces que un miembro de nuestro personal o un tercero que representa al Grupo incumple, ignora o contraviene nuestras políticas internas, la ley, un reglamento o uno de los principios contenidos en este Código Ético, puedes comunicarlo libremente en el ámbito del procedimiento de denuncia de irregularidades, y beneficiarte, para tal fin, de la protección otorgada a los denunciantes.

Podrá formular una denuncia interna cualquier persona que tenga conocimiento de la comisión de un hecho irregular, sin que resulte necesario que ostente la condición de parte interesada. Toda persona que tuviera conocimiento o sospechas fundadas de la comisión presente, pasada o futura de un hecho irregular, tendrá el deber y la obligación de hacerlo.

**Las denuncias de irregularidades se envían al equipo de Compliance a la siguiente dirección de correo electrónico: [comiteetico@gfi.es](mailto:comiteetico@gfi.es)**

Cualquier empleado que, de buena fe, plantee una pregunta o informe sobre una inquietud está siguiendo nuestro Código Ético y está haciendo lo correcto. Nadie que formule una pregunta o informe sobre una irregularidad, puede ser objeto de represalias por parte del Grupo por hacerlo. Las represalias en cualquier forma no serán toleradas y de producirse llevarán a una acción disciplinaria.

Las denuncias internas deberán formularse siempre de buena fe, con un respeto a la verdad, con el convencimiento de estar actuando correcta y solamente en beneficio del Grupo, de la Administración Pública y de la sociedad en general. El Grupo prohíbe expresamente la formulación de denuncias falsas, por resultar contrarias a la ley y a los principios y valores de este Código.

Al mismo tiempo, la tramitación de toda denuncia interna se realizará con carácter confidencial, es decir, guardando estricto secreto y reserva sobre la identidad del denunciante, cuyos datos solo podrán ser revelados, en su caso, a la autoridad pública competente en la investigación de los hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, si como consecuencia de la investigación de una denuncia resultase evidente que la misma es falsa o si el denunciante hubiera actuado con mala fe o infringiendo de manera flagrante las normas de funcionamiento de este Código, al margen de las medidas legales que pudiera adoptar el Grupo al respecto, los datos del denunciante podrán ser revelados a la persona denunciada para que, si éste lo estima oportuno, pueda, a su vez, iniciar las acciones legales oportunas.

Para cualquier duda o ampliar información puedes contactar con la Dirección de cada Compañía del Grupo, el área de RRHH o Compliance.

