



# Ibermática

## Código de Conducta (Grupo Ibermática)

SGQ-SGCP-CC (03)



## Control de la documentación

La última versión de este documento está disponible en la Intranet. Si utiliza el documento impreso (documento no controlado) **asegúrese que es la versión vigente y que está completo consultando la lista de documentos vigentes del Sistema de Gestión de la Calidad integrado publicada en la Intranet**

## Participantes

Responsabilidad	Nombre / función
Propietario:	Ibermática S.A.
Desarrollado por:	César Saiz / Asesoría Jurídica. Chef Compliance Officer Jesús Martín / Responsable de Calidad y Privacidad. Delegado de Protección de Datos
Revisado por:	César Saiz / Asesoría Jurídica. Chef Compliance Officer Víctor Merino / Asesoría Jurídica Jesús Martín / Responsable de Calidad y Privacidad. Delegado de Protección de Datos
Aprobado por:	Consejo de Administración de Ibermática SA

## Memoria

Versión	Fecha aprobación	Cambio producido
01	10/07/2017	Primera versión. Aprobado por el Consejo de Administración.
02	01/12/2020	Revisión general del documento. Adecuación a la organización vigente y a la imagen corporativa. Aprobado por el Consejero Delegado.
03	30/03/2021	Modificación de la responsabilidad en la aprobación de este código



## Contenidos

<b>1. Introducción.....</b>	<b>1</b>
1.1. Objeto.....	1
1.2. Alcance.....	1
1.3. Contenido.....	1
1.4. Documentos relacionados.....	1
1.5. Glosario .....	2
<b>2. Principios del Código de Conducta.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Normas generales de conducta y prácticas responsables.....</b>	<b>4</b>
3.1. Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna .....	4
3.2. Compromiso con los derechos humanos y laborales.....	4
3.3. Protección del medio ambiente .....	4
3.4. Relaciones con los empleados de Ibermática .....	4
3.5. Relaciones con clientes .....	5
3.6. Relaciones con proveedores.....	5
3.7. Relaciones con autoridades y funcionarios .....	6
3.8. Registro de operaciones .....	6
3.9. Prácticas en el mercado.....	6
3.10. Conflictos de interés .....	7
3.11. Ejercicio de otras actividades.....	7
3.12. Uso de bienes y servicios de Ibermática.....	8
3.13. Confidencialidad de la información y protección de datos personales .....	8
3.14. Protección de la propiedad intelectual e industrial.....	9
<b>4. Comité Compliance .....</b>	<b>10</b>
4.1. Control de aplicación del Código de Conducta.....	10
4.2. Comité Compliance .....	10
4.3. Comunicación, difusión y evaluación del Código de Conducta .....	10
4.4. Régimen disciplinario del Código de Conducta .....	11
4.5. Actualización del Código de Conducta .....	11

## 1. Introducción

### 1.1. Objeto

El Código de Conducta está destinado a desarrollar y formalizar la visión y los valores del Grupo Ibermática (en adelante Ibermática ó la Compañía), integrado por Ibermática, S.A. como compañía dominante, y por todas las sociedades sobre las que ostente el control, directa o indirectamente, sirviendo de guía de actuación para sus profesionales en un entorno global, multidisciplinar y cambiante.

Para ello, el Código de Conducta:

- facilita el conocimiento y la aplicación de la cultura empresarial de la Compañía, asentada en el cumplimiento de los derechos humanos y sociales;
- establece el principio de debida diligencia para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, cualquiera que sea su naturaleza, y formaliza procedimientos para su notificación e inmediata eliminación;
- tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas, recogido en el ordenamiento jurídico y previene y proscribte la existencia de comportamientos que puedan determinar la responsabilidad de la Compañía;
- responde a la creciente demanda de iniciativas y prácticas de Buen Gobierno y de Responsabilidad Social Corporativa de las sociedades transnacionales, constituyendo una herramienta básica para su seguimiento por la Compañía.

### 1.2. Alcance

El presente Código de Conducta aplica a Ibermática, y es de obligado cumplimiento para todos los empleados, fijos o temporales, y terceros que trabajen o actúen en nombre de Ibermática, con independencia de su nivel jerárquico y ubicación geográfica o funcional.

### 1.3. Contenido

Además de este capítulo introductorio, el presente documento incluye:

- Principios del Código de Conducta
- Normas generales de conducta y prácticas responsables
- Comité Compliance

### 1.4. Documentos relacionados

- [Ley Orgánica 10/1995](#), de 23 de noviembre, del Código Penal
- [Circular 1/2016](#), de 22 de enero, sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas conforme a la reforma del Código Penal efectuada por Ley Orgánica 1/2015
- [REGLAMENTO \(UE\) 2016/679](#) DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- [Ley Orgánica 3/2018](#), de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- [Código de Protección de Datos Personales](#).
- [Código de buenas prácticas para la protección de datos personales](#) (en Ibermática) v01
- UNE-ISO 19600:2015, de Sistemas de gestión de compliance, Directrices
- UNE 19601:2017 Sistemas de gestión de compliance penal. Requisitos con orientación para su uso
- UNE-ISO 37001:2017 Sistemas de gestión antisoborno. Requisitos con orientación para su uso

## 1.5. Glosario

Las siguientes definiciones de términos utilizados en este documento:

Términos	Definición
SGCP	Sistema de Gestión de Compliance Penal (incluye Antisoborno)
DEF	Departamento Económico Financiero de Ibermática
CCO (Chief Compliance Officer)	Responsable de Compliance

## 2. Principios del Código de Conducta

El Código de Conducta se define como un compromiso ético que incluye principios y estándares básicos para el desarrollo adecuado de las relaciones entre Ibermática, sus empleados, clientes y proveedores y en general con las partes interesadas con las que desarrolla sus actividades de negocio.

El Código de Conducta se basa en los siguientes principios:

- Las actividades de Ibermática se desarrollarán bajo un prisma ético y responsable.
- El cumplimiento de la legislación vigente es presupuesto necesario del presente Código de Conducta.
- El comportamiento de los empleados de Ibermática se ajustará al espíritu y los términos de este Código de Conducta.
- Todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o industrial con Ibermática, recibirán un trato justo y digno.

Los principios del Código de Conducta se apoyan en los compromisos que Ibermática tiene asumidos y que conforman su actividad profesional y orientan su estrategia, a través de su Misión, Visión y Valores:

- *Misión*: Impulsar una organización dinámica y responsable con servicios tecnológicos de la más alta calidad, de los que nuestros profesionales sientan legítimo orgullo y que los clientes recomienden.
- *Visión*: Ser consistentemente reconocida como una organización excelente para trabajar, que ofrezca al mundo soluciones inspiradoras y creativas que sean útiles y causen admiración.
- *Valores*:
  - Colaboración responsable: Actuamos con afán colaborador, responsabilidad, pragmatismo, constancia y cuidado por los detalles.
  - Naturalidad fiable: Nos relacionamos con nobleza, complicidad y sinceridad, acompañando lealmente a quienes nos confían sus desafíos.
  - Flexibilidad constante: Personalizamos nuestras propuestas a cada necesidad desde la cercanía y el conocimiento mutuo.
  - Conciencia humanista: Garantizamos igualdad de trato y oportunidades para todas las personas, sin condicionantes de raza, etnia, género, creencias u orientación sexual.
  - Talento ilusionante: Emprendemos, creamos, innovamos y probamos con atrevimiento, ofreciendo al mercado nuestra pasión e ilusión por las tecnologías punteras y sus aplicaciones prácticas.
  - Compromiso social: extendemos el modelo de gestión ética y socialmente responsable.

### 3. Normas generales de conducta y prácticas responsables

#### 3.1. Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna

Todos los empleados de Ibermática deben cumplir la legislación vigente en cada uno de los países en los que desarrollan sus actividades profesionales. La aplicación del Código de Conducta en ningún caso podrá suponer el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes en los países donde Ibermática opera.

Todos los empleados deben cumplir las normas y procedimientos de Ibermática, así como las instrucciones que pudieran aprobarse en su desarrollo. Cualesquiera otros códigos de conducta locales que pudieran existir, deberán alinearse y adaptarse a los criterios establecidos en el presente Código de Conducta, que prevalecerá sobre cualquier otra normativa interna, salvo que esta sea más exigente.

En caso de incumplimiento del Código de Conducta, Ibermática cuenta con un procedimiento de consulta y notificación que permite a cualquier persona denunciar confidencialmente cualquier irregularidad que, a su juicio, suponga una vulneración de éste, en los términos establecidos en el apartado cuarto del presente documento.

#### 3.2. Compromiso con los derechos humanos y laborales

Ibermática manifiesta su compromiso y vinculación con los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación nacional e internacional, así como con los principios en los que se basa el Pacto Mundial de Naciones Unidas.

#### 3.3. Protección del medio ambiente

Ibermática desarrolla su actividad desde el respeto al medio ambiente, cumpliendo los estándares, buenas prácticas, normativa vigente y minimizando el impacto de sus actividades en el entorno.

Los empleados desarrollarán su actividad promoviendo la sostenibilidad social y medioambiental de la empresa como vía para la creación responsable de valor para todos sus grupos de interés.

#### 3.4. Relaciones con los empleados de Ibermática

Ibermática considera a las personas como factor clave empresarial; defiende y promueve el cumplimiento de los derechos humanos y laborales y se compromete a la aplicación de la normativa y buenas prácticas en materia de condiciones de empleo, salud y seguridad en el puesto de trabajo.

El personal colaborará en el cumplimiento estricto de las normas laborales aplicables en la prevención, detección y erradicación de irregularidades. Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones laborales con otros empleados, empleados de los clientes y proveedores y en general con cualquier empleado de los terceros con los que se mantenga relación profesional en virtud del trabajo a desarrollar, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni discriminaciones por razón de raza, religión, orientación sexual, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad, con especial consideración hacia la atención y la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías.



Todos los empleados son responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo, y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades.

Es obligación de todos los profesionales de Ibermática informar al Comité Compliance, definido en el apartado 4.2. del presente documento, acerca de cualquier acción o procedimiento judicial de cualquier naturaleza en el que un profesional sea parte implicada y que esté relacionado con la actividad profesional que se desarrolla en la Compañía.

### 3.5. Relaciones con clientes

En el desarrollo de sus actividades comerciales, los empleados de Ibermática promocionarán los servicios en base a estándares objetivos, sin falsear sus condiciones o características. Las actividades de promoción se realizarán de forma clara con el fin de no ofrecer información falsa, engañosa o que pueda inducir a error a clientes o a terceros.

Serán igualmente de aplicación con respecto al trato y relación con los clientes las obligaciones que en este sentido se recogen en el apartado, 3.4 del presente documento.

El personal tiene la obligación de proteger la información comercialmente sensible relativa a las condiciones establecidas en relación con sus clientes.

Ningún empleado podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones con sus clientes y con cualquier parte interesada.

Cualquier regalo o dádiva recibido contraviniendo el presente Código de Conducta deberá ser inmediatamente devuelto y comunicada esta circunstancia a la Comisión del Código de Conducta.

### 3.6. Relaciones con proveedores

Los empleados de Ibermática se relacionarán con sus proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa. La selección de los proveedores se regirá por criterios de objetividad y transparencia, conciliando el interés de Ibermática en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.

Todos los proveedores que trabajen con Ibermática deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y laborales de todos los empleados contratados, así como a involucrar y transmitir estos principios a sus socios de negocio. La vulneración de cualquiera de estos principios no será en ningún caso aceptada por Ibermática. Las actividades en materia de compras se desarrollarán con estricto cumplimiento de las normas y procedimientos internos en vigor. Todas las decisiones adoptadas en este ámbito deberán estar acreditadas, en el sentido de que deberán ser justificables, comprobables y verificables en el caso de revisión por parte de terceros o de los propios órganos de control de Ibermática.

El personal tiene la obligación de proteger la información comercialmente sensible relativa a las condiciones establecidas en relación con sus proveedores.

Ningún empleado podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.

Cualquier regalo o dádiva recibido contraviniendo el presente Código de Conducta deberá ser inmediatamente devuelto y comunicada esta circunstancia al Comité Compliance.





### 3.7. Relaciones con autoridades y funcionarios

Los empleados de Ibermática se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas, en aquellos países en los que desarrolla sus actividades, de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones internacionales para la prevención de la corrupción y el soborno. El personal que tenga relaciones con las administraciones públicas deberá documentar las decisiones tomadas y acreditar el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables, con el objetivo de facilitar que terceros y los órganos de control de Ibermática puedan revisar el cumplimiento normativo en este ámbito.

Ningún empleado podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, cualquiera que sea su naturaleza de cualesquiera autoridades o funcionarios. Igualmente, los empleados se abstendrán de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación cualquiera que sea su naturaleza, frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

Los empleados evitarán obtener ventajas indebidas en materia fiscal para la Compañía y se asegurarán de que la información declarada en esta materia a las autoridades sea veraz y refleje fielmente la realidad de la Compañía. También se asegurarán de que las ayudas solicitadas o recibidas de las administraciones públicas reciben un uso adecuado y que su solicitud es transparente, evitando falsear las condiciones para su obtención o darles un uso distinto a aquél para el que fueron otorgadas. En aquellos países en los que existan requisitos y/o restricciones en cuanto al comercio internacional, los empleados de Ibermática cumplirán escrupulosamente la normativa en vigor y presentarán la información requerida sobre sus actividades a las autoridades que así lo soliciten.

### 3.8. Registro de operaciones

Todas las operaciones con trascendencia económica, entendiéndose como tal aquellas que supongan una posición acreedora o deudora de Ibermática, que se realicen, figurarán con claridad y exactitud en los sistemas de información de Ibermática, que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas y estarán a disposición de los auditores externos. Los empleados introducirán la información financiera y económica en dichos sistemas de información de forma completa, clara y precisa, de modo que reflejen, a la fecha correspondiente, sus derechos y obligaciones de conformidad con la normativa aplicable.

Adicionalmente, se velará por el rigor y la integridad de la información financiera que, de acuerdo con la normativa en vigor, se deba comunicar al mercado. Ibermática se compromete a implantar y mantener un adecuado sistema de control interno sobre la elaboración de la información financiera, garantizando la supervisión periódica de su eficacia. A tal fin, Ibermática pone a disposición de sus empleados la formación que resulte necesaria para que estos conozcan, comprendan y cumplan los compromisos en materia de control interno de la información financiera. Toda la información financiera contenida en los sistemas de información estará a disposición de los auditores, si así lo solicitan.

### 3.9. Prácticas en el mercado

Ibermática compite en el mercado de manera leal y no admite en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas.

Cuando existan casos de diferencias o disputas con la competencia, Ibermática fomentará acudir a acuerdos entre las partes o fórmulas de arbitraje como vía de resolución.



La búsqueda y utilización de información comercial o de mercado se desarrollará siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla.

Los empleados evitarán difundir información maliciosa o falsa sobre competidores.

Los empleados evitarán también, con carácter general, los cobros y pagos en metálico. En cualquier caso, los pagos deberán ajustarse a las políticas definidas por el Departamento Económico Financiero (DEF) de la Compañía. Asimismo, Ibermática someterá a especial control y supervisión los pagos no previstos realizados a/por terceros no mencionados en los correspondientes contratos, los realizados en cuentas que no resulten las habituales de una determinada organización o persona, los pagos realizados a/por personas, sociedades, entidades o a cuentas abiertas en territorios calificados como paraísos fiscales y aquellos realizados a organizaciones en las que no sea posible identificar al socio, propietario o beneficiario último.

### 3.10. Conflictos de interés

Las decisiones profesionales deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de la Compañía, de forma que no estén influenciadas por relaciones personales o de familia, o cualesquiera otros intereses particulares que pudieran afectar a los empleados de Ibermática.

Los empleados deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de Ibermática. También deberán abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal. No podrán valerse de su posición en Ibermática para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.

Ibermática respeta la vida privada de su personal y consiguientemente la esfera privada de sus decisiones. En el marco de esta política de respeto, se solicita a los empleados que, en caso de surgir conflictos de interés personales o de su entorno familiar que puedan comprometer la necesaria objetividad o profesionalidad de su función, se pongan en conocimiento del Comité Compliance, para que, con respeto de la confidencialidad e intimidad de las personas, se adopten las medidas pertinentes en beneficio de todas las partes afectadas.

En concreto, son situaciones potenciales de conflicto y deberán ser objeto de comunicación al Comité Compliance:

- La realización por el empleado o por personas vinculadas a él de actividades que constituyan el mismo, análogo o complementario género de actividad al que desarrolla la Compañía.
- La realización por el empleado o por personas vinculadas a él de actividades que generen intercambio de bienes y/o servicios con la Compañía, cualquiera que sea el régimen de retribución convenido.
- La realización por el empleado o por personas vinculadas a él de actividades que pudieran ser identificadas por el propio empleado como objeto de conflicto con las que desarrolla la Compañía.

### 3.11. Ejercicio de otras actividades

Los empleados sólo podrán desarrollar actividades laborales y profesionales ajenas a las desarrolladas en Ibermática cuando no supongan merma en la eficacia esperada en el desempeño de sus funciones. Cualquier actividad laboral o profesional ajena que pueda afectar a la jornada de trabajo en Ibermática deberá ser previamente autorizada por el Departamento de Personas de la Compañía.



Fuera de Ibermática, ningún empleado podrá prestar servicios como consejero, directivo, o asesor a otra compañía, sin la autorización expresa del Comité Compliance.

Se reconoce el derecho de los empleados a participar en actividades políticas legalmente reconocidas, siempre que estas no interfieran el adecuado desempeño de su actividad en la Compañía y se desarrollen fuera del horario laboral y de cualquier instalación de Ibermática, de modo que no puedan ser atribuidas a la Compañía. En todo caso el empleado informará al Comité Compliance sobre su actividad, a los únicos efectos de que quede delimitado su carácter personal, evitándose así cualquier relación con Ibermática.

### 3.12. Uso de bienes y servicios de Ibermática

Los empleados utilizarán eficientemente los bienes y servicios de la empresa y no harán uso de ellos en beneficio propio. Sin perjuicio de la aplicación de la normativa interna (accesible en la Intranet Corporativa) que estuviera aprobada en Ibermática y que queda igualmente fijada como complementaria al presente Código de Conducta, los empleados observarán las siguientes disposiciones:

- En ningún caso harán uso de los equipos que Ibermática pone a su disposición para instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal, que contravengan las normas de Ibermática o que puedan perjudicar su reputación.
- No harán uso de fondos o tarjetas de Ibermática para sufragar actuaciones que no sean propias de su actividad profesional. El uso de tarjetas corporativas deberá ser previa y expresamente autorizado por Ibermática.
- Los empleados deben conocer que los documentos y datos contenidos en los sistemas y equipos de tecnologías de la información pueden estar sujetos a revisión por parte de unidades competentes de Ibermática o por terceros designados por esta, cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa en vigor.

### 3.13. Confidencialidad de la información y protección de datos personales

El personal de Ibermática tiene la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, sea de su propiedad o esté bajo su custodia. Los empleados se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, o cuando sean expresamente autorizados a ello.

Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización por escrito (o la de Ibermática por delegación de aquella).

El personal se compromete a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades. Con carácter general, y a menos que a los empleados se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida. Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de ella que el necesario para el desarrollo de sus funciones y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de la Compañía, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en la Compañía y comprenderá la obligación de devolver cualquier material que el empleado tenga en su poder en el momento del cese de su relación con esta.



El personal deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de empleados u otros, a cuyos datos tenga acceso. Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas. Los empleados deberán cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados por terceros. En la recopilación de datos de carácter personal de clientes, empleados, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde relación, se deben obtener los consentimientos cuando resulte preceptivo, y comprometerse a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento.

Asimismo, el personal debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a su naturaleza (accesible en la Intranet Corporativa).

Los empleados comunicarán al Comité Compliance, al Delegado de Protección de Datos, y a Asesoría Jurídica cualquier incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la privacidad y la protección de datos personales.

La comunicación se deberá realizar a través de los medios habilitados para tal fin (accesibles en la Intranet Corporativa).

### 3.14. Protección de la propiedad intelectual e industrial

Ibermática está comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena. Esto incluye, entre otros, derechos de propiedad intelectual e industrial, patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción, derechos de diseños, de extracción de bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

Ibermática responde de la originalidad de sus obras y creaciones intelectuales e industriales.

El personal tiene expresamente prohibida la utilización de obras, creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de terceros sin la constancia de que Ibermática dispone de los correspondientes derechos y/o licencias que autoricen su utilización o explotación comercial.

El personal adoptará las medidas necesarias para proteger la propiedad intelectual e industrial procurando que los procesos y las decisiones en este ámbito queden debidamente documentados.

La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo de los empleados durante su relación laboral con Ibermática, será propiedad de Ibermática.

Sólo se usarán en marketing y publicidad aquellas marcas, imágenes y textos debidamente autorizados por el Departamento de Marketing y Comunicación.



## 4. Comité Compliance

### 4.1. Control de aplicación del Código de Conducta

El control de la aplicación del Código de Conducta es una función atribuida al Comité regulado en el apartado 4.2 de este documento. El Comité, de conformidad con la legislación y normativa vigente, propondrá las medidas disciplinarias que deban ser adoptadas, de acuerdo con lo dispuesto en este código.

Todas las comunicaciones, informaciones y autorizaciones a que se refiere el Código de Conducta deberán realizarse por cualquier medio escrito (carta o correo electrónico) y serán archivadas por este Comité.

### 4.2. Comité Compliance

La regulación contenida en el Código de Conducta no puede abarcar todas las situaciones posibles, sino que se limita a establecer los criterios para orientar la conducta de los profesionales de Ibermática y, en su caso, resolver las dudas que puedan plantearse en el desarrollo de su actividad profesional. En este sentido, la finalidad del Comité Compliance es el desarrollo y control de la aplicación del Código de Conducta.

El Comité Compliance está compuesto por:

- Responsable de Personas,
- Responsable de Departamento Económico Financiero,
- Responsable de Asesoría Jurídica / Chief Compliance Officer (CCO), y
- Delegado de Protección de Datos.

Actuará como presidente el CCO.

Podrá formar parte de este comité, cualquier persona física o persona jurídica independiente de reconocido prestigio en materia de cumplimiento normativo; en tal caso, se propondrá para su aprobación por el Consejo de Administración de Ibermática, S.A..

Serán competencias del Comité Compliance las siguientes:

- Fomentar la difusión, conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta.
- Aplicar el Código de Conducta en todas las situaciones que lo requieran y resolver las consultas que se planteen sobre el mismo.
- Realizar los informes relativos al cumplimiento del Código de Conducta dirigidos a los órganos de gobierno de Ibermática que corresponda (Comité Compliance, Consejo de Administración u otro).
- Actualizar el Código de Conducta, para su adecuación a los cambios normativos que se produjeran y a las políticas corporativas que en cada momento se adopten en Ibermática.

### 4.3. Comunicación, difusión y evaluación del Código de Conducta

El Código de Conducta se difundirá entre los profesionales de Ibermática y aquellas partes interesadas que mantengan relaciones con Ibermática y permanecerá publicado en [www.ibermatica.com](http://www.ibermatica.com) y en la Intranet corporativa, siendo objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la organización.

El Comité Compliance evaluará y realizará un informe anual sobre el grado de cumplimiento del Código de Conducta, que contendrá además las recomendaciones a implementar para mejorar o en su caso actualizar en cada momento el Código de Conducta.

Igualmente, el Comité Compliance ha establecido un Canal de denuncias (SGQ-SGCP-CD) interno que permite a los empleados comunicar, de forma confidencial, las irregularidades de potencial trascendencia, así como realizar las consultas pertinentes, en el cumplimiento de las normas establecidas en el presente Código de Conducta que adviertan en el seno de Ibermática.

Las comunicaciones a través del Canal de denuncias se pueden realizar (según el apartado 2.1 del SGQ-SGCP-CD), a través de:

- Correo electrónico: al buzón [canaldenuncias@ibermatica.com](mailto:canaldenuncias@ibermatica.com), ó bien
- Comunicación escrita dirigida a:
  - Ibermatica, S.A.
  - A/A. del Comité Compliance.
  - Calle Campezo, 1, Bloque 4-4. Parque Empr. Las Mercedes. 28022 Madrid

La información del Canal de Denuncias se encuentra disponible, en Intranet Corporativa (apartado Compliance en la Q, o bien en el apartado Normativa) y en <https://ibermatica.com/quienes-somos/transparencia/>.

#### 4.4. Régimen disciplinario del Código de Conducta

El régimen disciplinario del presente código es el siguiente:

- Si se tienen indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contra la legalidad o las normas de actuación del Código de Conducta, se informará al Comité Compliance.
- El Comité establecerá procedimientos que permitan y garanticen la confidencialidad en las comunicaciones relativas a la comisión de irregularidades, o de actos contrarios a la legalidad, o a las normas de actuación del Código de Conducta, cuando las circunstancias lo aconsejen.
- La identidad de la persona que comunique una actuación anómala tendrá la consideración de información confidencial.
- Cuando se determine por el Comité que un profesional ha realizado actividades que contravengan lo establecido en la ley o en el Código de Conducta, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, de acuerdo al régimen interno establecido por el Comité Compliance.
- Las posibles sanciones por incumplimiento de este código de conducta se establecen en el Procedimiento Prevención y Detección de Delitos (SGQ-SGCP-PPDD), vigente.

#### 4.5. Actualización del Código de Conducta

El Código de Conducta se revisará y actualizará al menos anualmente, atendiendo a la evaluación del Comité Compliance, así como a las sugerencias realizadas. La actualización o modificación del presente Código de Conducta se pondrá a disposición de todos los profesionales por los medios habituales de comunicación corporativa.