



# Código de Conducta

***InCom***  
GROUP

## INTRODUCCIÓN

### El Código de Conducta de InCom

El Código de Conducta de InCom es un conjunto de valores que deben guiar el comportamiento ético esperado de Empleado@s, Soci@s y Administrador@s del Grupo en los negocios con o en nombre de InCom.

El Código de Conducta establece las normas en varias áreas para mantener la reputación de InCom como una Empresa con un alto nivel de integridad y confianza.

### Necesidad de un Código de Conducta

El fuerte crecimiento del Grupo en los últimos años, así como su expansión internacional, han determinado que el Grupo lo integren colectivos de nacionalidades, edades y ambientes culturales distintos. Es por ello que se consideran necesarias unas normas éticas acordadas que rijan este colectivo.

### InCom, presencia global, normativa local

InCom es un grupo multinacional, con presencia en distintos países. Siendo el Código de Conducta aplicable y exigible en cualquier país en el que InCom opere, sus Empleado@s están además sujetos a las leyes y normativas propias de los países donde operen, así como a las que les sean de aplicación por sus países de procedencia. InCom se regirá por las leyes de los países donde opere, de forma que, si cualquier norma establece unas exigencias más altas que las marcadas en el Código de Conducta, prevalecerá las leyes que así lo promulguen.

Este Código de Conducta establece unas normas éticas mínimas. Cualquier Sociedad del Grupo puede fijar unas normas más estrictas, siempre y cuando no entren en conflicto con las establecidas en el Código de Conducta.

En caso de duda, l@s Empleado@s de InCom deberán consultar al asesor legal de InCom sobre la conducta a adoptar.

### Ámbito de aplicación

Tod@s l@s Empleado@s de InCom, así como sus Administrador@s y Soci@s, deben seguir las pautas y requerimientos del Código de Conducta. InCom apoyará a este colectivo en la implantación del Código de Conducta facilitando la información necesaria.

También le será de aplicación el Código de Conducta a cualquiera que actúe en nombre de InCom. Será responsabilidad de quien realice encargos a terceras partes de advertirles que tendrán que registrarse bajo este Código de Conducta.

## Responsabilidad de l@s Directiv@s

L@s Director@s de InCom deben actuar como modelos para el personal en lo referente al cumplimiento y promulgación de las normas establecidas en el presente Código de Conducta. L@s Director@s deberán informar, alentar en su cumplimiento y hacer el seguimiento del personal de sus equipos en relación con el Código de Conducta. Igualmente deberán apoyar a aquell@s Trabajador@s que les presenten dudas o preguntas en relación con sus actividades profesionales en el marco del Código de Conducta.

## Responsabilidad personal

Este Código de Conducta establece unas normas y sirve como herramienta para ayudar a l@s Emplead@s a abrazar las políticas de InCom. Si bien, situaciones que no estén contempladas por el Código de Conducta no les exime de la responsabilidad individual de cada uno y de su comportamiento.

Si algún/a Empleado/a tiene dudas sobre la forma adecuada de proceder, debe buscar el consejo y ayuda por parte de la Dirección.

## Régimen sancionador

InCom quiere promover que cada Emplead@ pueda denunciar el incumplimiento por parte de cualquier miembr@ que esté sujet@ al presente Código de Conducta. Para ello se deberá acudir a personal que tenga autoridad suficiente para atender estos temas. Siendo de interés de InCom que se puedan elevar estas denuncias, no se tolerarán represalias de ningún tipo contra cualquiera que haya denunciado un incumplimiento del Código de Conducta de otr@ Trabajador/a de InCom.

El incumplimiento del Código de Conducta derivará en una acción disciplinaria que pudiera alcanzar incluso el despido. Si dicho incumplimiento sobrepasa incluso lo permitido por la Ley, se procederá al inicio de las actuaciones correspondientes.

## Valores firmes, mentalidad abierta

InCom es consciente que los valores éticos que comprenden este Código de Conducta, pese a ser algo firme en su contenido, pueden sufrir revisiones en el futuro ante nuevos escenarios. El carácter internacional del Grupo y la potencial apertura de nuevos negocios pudieran derivar en cuestiones éticas de otra índole que o bien no hayan sido contempladas actualmente o bien requieran alguna matización sobre las actuales.

La Dirección de InCom velará por mantener el Código de Conducta actualizado en todo momento, pudiendo ser objeto de revisión si se considera oportuno, de forma que éste sería divulgado y comunicado adecuadamente a todo InCom.

## EMPLEAD@S

InCom considera que sus Emplead@s son la clave de su éxito y, por lo tanto, su mayor activo. Promover entornos de trabajo caracterizados por la confianza, el trabajo en equipo, así como el respeto mutuo es fundamental.

InCom busca tener a los mejores profesionales en cada área, basándose en una formación continua y en la retención del talento.

### Seguridad

InCom impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente de cada país, proporcionando un ambiente de trabajo respetuoso con la salud y la dignidad de l@s Emplead@s.

Asimismo, InCom promueve la aplicación de sus normas y políticas de salud y seguridad en el trabajo por parte de las empresas colaboradoras y proveedores con los que opera.

Para ello, InCom está comprometido con:

- Mejora continua en seguridad y salud
- Formación a l@s Trabajador@s sobre prevención de riesgos asociada a sus áreas de trabajo

Tod@s l@s Emplead@s de InCom deben:

- Participar en las formaciones de seguridad y prevención de riesgos que les sean obligatorias
- Conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo
- Velar por la seguridad propia, así como de otros Emplead@s, Clientes, Proveedores, Colaboradores y, en general, de todas las personas que pudieran verse afectadas por el desarrollo de sus actividades.

### Respeto

InCom rechaza cualquier manifestación de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo con los derechos de las personas.

L@s Emplead@s de InCom deben tratarse con respeto, propiciando un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro.

Tod@s l@s Emplead@s tienen la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañer@s, a sus superiores, clientes, proveedores y a sus subordinad@s. De la misma forma, las relaciones entre l@s Emplead@s de InCom y los de las entidades colaboradoras estarán basadas en el respeto profesional y la colaboración mutua.

InCom considera importante el desarrollo integral de la persona, por lo que facilitará el necesario equilibrio entre vida profesional y personal.

### **Derechos básicos de l@s trabajador@s**

InCom se asegurará de que:

- No se realizan trabajos forzosos en ninguna de sus actividades
- No se usa trabajo infantil en ninguna de sus actividades
- Mantiene un marco de remuneración justa y adecuadas horas de trabajo, respetando las bajas médicas y los permisos remunerados (paternidad/maternidad, vacaciones, etc.)
- Se respetan los derechos de libertad de asociación y negociación colectiva en el ámbito laboral.

### **Diversidad e igualdad de oportunidades**

InCom busca el desarrollo profesional y personal de todos sus Emplead@s en un marco de tolerancia, asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de actuación.

De este modo, InCom no tolerará:

- Discriminaciones, abusos verbales o físicos, comportamientos ofensivos ni por parte de compañer@s ni de clientes o de cualquier otro agente relacionado con la firma.
- Acoso sexual o cualquier otro tipo de acoso, tanto directo como indirecto, físico o psicológico, verbal o no verbal.
- Ningún tipo de discriminación en el ámbito profesional por motivos de edad, raza, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional, orientación sexual, origen social o discapacidad.

Igualmente, InCom se compromete a:

- Llevar a cabo procesos de selección y promoción de l@s Emplead@s fundamentados en competencias y el desempeño de sus funciones, así como en los criterios de mérito y capacidad definidos en los requisitos del puesto de trabajo.
- Fomentar la promoción y la movilidad interna como vías para retener el talento en la organización, busca la estabilidad de l@s Emplead@s, su desarrollo y su motivación.

A su vez, l@s Emplead@s de InCom deberán:

- Participar de manera activa en los planes de formación que InCom pone a su disposición cada año, implicándose en su propio desarrollo y comprometiéndose a mantener actualizados los conocimientos y competencias necesarias, con el fin de propiciar su progreso profesional y aportar valor a los clientes y la sociedad en general.
- Las personas que ejercen cargos de dirección o de mando intermedio deben actuar como facilitadores del desarrollo profesional de sus colaboradores.

## Respeto por la privacidad

InCom está comprometido con respetar la individualidad de sus Emplead@s, incluyendo su privacidad. De este modo InCom:

- Adquirirá o retendrá sólo los datos personales de sus Emplead@s que sean relevantes para el desarrollo de su trabajo en InCom, o bien sean requeridos por la Ley del país en cuestión, y
- Se asegurará que el acceso a los datos personales estará limitado a personal de InCom que tenga la autorización apropiada.

L@s Emplead@s deben tener en cuenta que InCom posee todas las cuentas de correo electrónico en su propio servidor de correo. InCom está autorizado a acceder a las cuentas de correo de sus Emplead@s para:

- Asegurar el correcto funcionamiento del sistema, y
- Verificar el cumplimiento por parte de l@s Emplead@s de las normas de seguridad informática de InCom

## CONFLICTO DE INTERESES

Un conflicto de intereses ocurre cuando las obligaciones individuales e intereses como Emplead@, entran en conflicto con sus propios intereses. Incluso la mera apariencia de conflicto de intereses puede dañar gravemente la reputación de la Empresa e incluso su negocio.

Un conflicto de intereses puede darse de muy diversas maneras, de forma que es responsabilidad de cada Emplead@ aplicar los criterios correctos en aquellas situaciones en las que puedan aflorar conflictos de intereses. Los detallados a continuación son algunos casos comunes, pero no cubren todas las posibilidades.

### Familiares y amigos cercanos

- Contratar, supervisar o influenciar en la gestión de familiares o amigos cercanos puede llevar a un conflicto de intereses. Sin embargo, recomendar a un amigo cercano para un puesto de trabajo, por ejemplo, facilitando su CV, está aprobado por InCom. Si bien, nunca se debe tratar de influenciar en el proceso más allá de esto.
- Si un Empleado/a de InCom tiene familiares o amigos cercanos trabajando en un negocio asociado o competidor, esto puede causar un conflicto de intereses, ya que la relación entre ambos puede afectar a la relación entre ambas Empresas.

Ante situaciones en las que pueda existir alguna duda, el/la Emplead@ deberá informar a la Empresa a través de su superior jerárquico o a Recursos Humanos, y evitar tomar una decisión de la que se pueda sospechar que ha actuado en contra de los intereses de la Empresa.

InCom considera que la relación con sus Empleado@s debe basarse en la lealtad que nace de unos intereses comunes. En este sentido, respeta la participación de sus Empleado@s en otras actividades financieras o empresariales, siempre que sean legales y no entren en concurrencia desleal o colisión con sus responsabilidades como Empleado@s de InCom.

## ACTIVOS DE LA EMPRESA

Activos de la Empresa son las herramientas utilizadas por l@s Empleado@s para alcanzar los objetivos de la Empresa. Pueden ser el resultado del propio trabajo de l@s Empleado@s y pueden ser tanto físicos como intangibles. El mal uso o pérdida de los activos de la Empresa pueden dañar el desarrollo de la misma.

InCom pone a disposición de sus Empleado@s los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional.

Tod@s l@s Empleado@s deben utilizar los recursos de la Empresa de forma responsable y apropiada en el entorno de su actividad profesional. Asimismo, deben protegerlos y preservarlos de cualquier uso inadecuado del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses de la Empresa.

### Activos físicos

Los activos físicos son típicamente aquellos utilizados por l@s Trabajador@s en su trabajo diario en InCom, como instalaciones, equipamiento y materiales.

- En general, los activos de InCom sólo deben ser usados para fines empresariales. Si bien, activos móviles como portátiles o teléfonos móviles, por ejemplo, pueden ser usados para fines personales hasta un límite. Un uso excesivo o fuera de lo permitido ha de ser autorizado por la Dirección de la Empresa expresamente.
- Tod@s l@s Empleado@s de InCom son responsables de salvaguardar los activos que utilizan en su trabajo diario.

### Activos intangibles

Los activos intangibles incluyen la propiedad intelectual como secretos comerciales, información confidencial, know-how, ideas y procesos de negocios. Este tipo de activo intangible está protegido por Ley para prevenir su uso por terceros. Dichos activos no son de dominio público y l@s Empleado@s de InCom deberán cuidar de no divulgar dicha información fuera de la Compañía. La divulgación de dicha información a tercer@s sin la protección de la información previa pertinente puede derivar en una pérdida significativa para InCom.

Tod@s l@s Empleado@s de InCom deben proteger la propiedad intelectual de la Compañía.

- En el desarrollo del trabajo cotidiano, l@s Trabajador@s tienen acceso a datos e informaciones de la Empresa (datos económicos, comerciales -proveedores, clientes,

materiales-, etc.). Estos datos e informaciones tienen carácter CONFIDENCIAL y pertenecen a la Empresa, no pudiendo ser divulgados en modo alguno.

- Tod@s l@s Emplead@s deben guardar la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información reservada a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional y deberán abstenerse de utilizarla indebidamente en beneficio propio o de tercer@s.
- Cuando un/a Emplead@ crea cualquier escrito que puede identificarse como 'obra de autor/a', realiza una mejora tecnológica o identifica una nueva solución a un problema de negocio, debe inmediatamente contactar con Dirección para que se pueda evaluar si dicho trabajo requiere protección a través de una patente, marca comercial o cualquier otra vía legal.
- Cada Emplead@ es responsable de salvaguardar la información confidencial que tenga bajo su control. Esto incluye tomar medidas para asegurar que los documentos son generados, manejados y desechados de manera que se minimice el riesgo de que caiga en manos no autorizadas.
- L@s Emplead@s deben asegurar que el acceso a áreas de trabajo y a ordenadores está adecuadamente controlado. Trabajar en sitios públicos requiere una atención especial e información confidencial nunca debe ser tratada en público.

### Propiedad intelectual e información confidencial

Toda Compañía tiene información que podría dañar su posición en el mercado si se revelara o fuera usada por tercer@s. L@s Emplead@s de InCom se comprometen a proteger la propiedad intelectual de la Compañía e información confidencial del negocio y a respetar la propiedad intelectual e información confidencial de otros.

L@s Emplead@s de InCom:

- No usarán material con derechos de autor de tercer@s, o marcas comerciales sin el permiso específico del/la propietari@.
- No descargarán ningún software sin licencia en un ordenador de InCom o lo copiarán para fines personales.

## DOCUMENTACIÓN E INFORMES

Toda decisión empresarial respecto al futuro de la Compañía está basada en datos de la misma, documentos e informes. Por tanto, es crucial que los informes y documentos sean honestos, precisos y completos. Además de ser un requisito legal, los informes adecuados y veraces son fundamentales para l@s soci@s de la Compañía.

Todos los datos de InCom deben ser precisos y reflejar fielmente las transacciones y hechos. Esto se aplica a toda la información de InCom, no sólo a temas financieros.

De este modo, InCom asegura que:



- Toda transacción está adecuadamente autorizada y registrada de forma veraz, completa y precisa.
- La contabilidad sigue los planes contables correspondientes según la legislación local de cada país.
- Todos los documentos están archivados de manera segura para cumplir con los requisitos legales tanto internos como externos.

## COMPAÑER@S DE NEGOCIO

InCom reconoce que su éxito depende de las buenas relaciones con sus compañer@s de negocio, así como en el desarrollo de negocio de l@s mism@s. Así, InCom se esfuerza en construir relaciones comerciales basadas en la confianza mutua y en la búsqueda del beneficio para todas las partes. Compañer@s de negocio son clientes, proveedores y colaboradores.

InCom se compromete a:

- Participar en negocios con empresas en un ambiente de respeto y diálogo.
- Trabajar con aquellas empresas que respetan los requerimientos legales.

InCom busca hacer extensible estas prácticas de código de conducta a las empresas con las que mantiene trato directo, de forma que:

- Se prestará especial atención a aquellos casos en los que pudieran existir indicios de falta de integridad de las personas o compañías con las que el Grupo mantiene relaciones, debiendo informar inmediatamente a la Dirección antes estas posibles situaciones.
- Los contenidos del presente Código de Conducta que sean aplicables a l@s contratistas, proveedores y colaboradores externos, se incluirán en los contratos de colaboración o prestación de servicios que se formalicen en cada caso.

## COMPETENCIA

La competencia es un elemento esencial del negocio. Cualquier acuerdo que restrinja la competencia pone en riesgo el negocio, y no sólo dañará a las empresas afectadas sino a la sociedad en general. La libre competencia y las leyes antimonopolio son de aplicación en todos los países en los que InCom opera.

La única forma en la que InCom concibe el negocio es hacerlo de manera legal, justa y competitiva. Además de dañar el negocio de InCom y su reputación, acuerdos ilegales y anti-competencia tendrían duras sanciones para InCom y, en algunos casos, para sus Emplead@s responsables. InCom se compromete a no llevar a cabo prácticas anti-competencia que impidan los mecanismos de la economía de mercado.

Así, InCom y sus Emplead@s deberán:

- No acordar ni fijar precios con sus competidores.
- No compartir ni dividirse el mercado con sus competidores.
- Tratar siempre a los clientes de manera que se asegure y respete su independencia.

## **SOBORNO Y CORRUPCIÓN**

### **Soborno**

Soborno es entregar o recibir una recompensa indebida para influenciar el comportamiento de un ente público o de otr@ compañer@ de negocio con la intención de obtener una ventaja incorrecta en una operación de negocio.

L@s Emplead@s de InCom deberán actuar conforme a las leyes que sean de aplicación y, en ningún caso, podrán:

- Recurrir ni tolerar sobornos de tercer@s hacia la Compañía, sus Emplead@s o viceversa.
- Recibir, ofrecer, ni entregar de forma directa o indirecta, ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a personas al servicio de cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidat@ para un cargo público, con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas.

Todo Empleado/a de InCom al que se le haya solicitado u ofrecido un soborno deberá inmediatamente informar a la Dirección.

### **Corrupción**

Bajo el término corrupción, se engloba toda práctica ilegal cometida por una empresa o por personas ligadas a la empresa buscando un enriquecimiento. Ejemplos de corrupción empresarial serían: hurto, robo, estafas, falsificaciones, apropiación indebida, blanqueo de dinero, economía sumergida, etc.

InCom se posiciona absolutamente en contra de cualquier práctica que pueda estar vinculada a la corrupción empresarial y, en el caso de que se realice por algún empleado/a de InCom, además de las vías que la justicia pueda tomar, InCom iniciará acciones disciplinarias que pudieran alcanzar incluso el despido.

### **Regalos, invitaciones y atenciones**

Los regalos e invitaciones son símbolos de agradecimiento en los negocios y en las relaciones privadas. La cultura de los regalos difiere entre países y, en algunos, rechazar un regalo puede ser considerado una ofensa. Si bien, regalos excesivos e invitaciones pueden ser usados para buscar ventajas empresariales indebidas.

InCom es consciente de que, en el establecimiento de relaciones empresariales a largo plazo, los regalos y las invitaciones pueden jugar un papel. Tanto si entregamos como si recibimos, esto ha de estar dentro de unos límites razonables. Esto es fundamental para asegurar que InCom mantiene su reputación de ser totalmente independiente de sus compañer@s de negocio y puede basar sus decisiones en temas objetivos. No solo el valor, sino el tipo de regalo e invitación, pueden comprometer la reputación de InCom.

Invitaciones y atenciones incluyen comidas, recepciones, participar en eventos lúdicos, sociales o deportivos. Estas atenciones requieren que el anfitrión esté presente, ya que en caso contrario será un regalo.

Los regalos, invitaciones y atenciones deberán siempre:

- Ser legales.
- Tener la única intención de establecer relaciones comerciales u ofrecer cortesía.

Podemos distinguir distinta tipología de regalos e invitaciones en función de su importe y características:

- Aquellos suficientemente modestos que pueden ser aceptados por l@s Emplead@s de la Empresa sin necesidad de consultar previamente (comidas, asistencia junto con el anfitrión a un evento, regalos de carácter comercial: bolígrafos, calendarios, etc.)
- Aquellos que por su importe se deba consultar con la Dirección si se pueden aceptar o al menos informar al respecto.
- Aquellos que nunca podrán ser aceptables: temas ilegales; regalos de dinero o equivalentes; cualquier regalo que se ofrezca a cambio de algo; invitaciones a eventos que puedan ser ofensivos, discriminatorios, de connotación sexual o cualquier otro que comprometa la reputación de InCom.

## RESPONSABILIDAD SOCIAL DE INCOM

Toda acción de una empresa tiene su impacto en el entorno en el que opera. Una compañía se erige como responsable, tanto legal como en la opinión pública, por los efectos que sus actividades comerciales tengan en el medio ambiente y en las comunidades sociales locales, nacionales y globales.

### Medio ambiente

La preservación y el respeto al medio ambiente es uno de los pilares básicos de actuación de InCom, que se manifiesta en el cumplimiento de las mejores prácticas ambientales en todas sus actividades, a través de la prevención y minimización de los impactos ambientales adversos y la conservación de los recursos naturales.

Así, InCom tiene el siguiente compromiso:

- Cumplir con los requerimientos legales para la protección del medio ambiente.
- Fomentar iniciativas que buscan combatir el cambio climático y conservar la biodiversidad.
- Mejorar la utilización de los recursos.
- Reducir los desperdicios y emisiones en todas sus actividades.

## Sociedad

InCom entiende que debe contribuir activamente a mejorar el sistema socioeconómico de las comunidades en las que opera.

El compromiso de InCom con la sociedad se concreta en:

- Desarrollar un Plan de Igualdad que facilite el acceso a la Empresa de la mujer trabajadora, promoviendo una presencia equilibrada de mujeres y hombres en la Empresa y que garantice igualdad de trato.
- Promover acciones para facilitar el acceso al empleo de personas discapacitadas.
- Desarrollo de convenios de formación en colaboración con los institutos técnicos relacionados con nuestra industria, permitiendo acoger en periodo de prácticas a futur@s profesionales de este sector.
- Fomento del empleo y contratación de l@s residentes en las zonas de influencia.
- Promoción de las actividades de empresas locales/provinciales a través de relaciones comerciales con proveedores.
- Participación en foros y eventos que contribuyan al dinamismo económico de la región donde opera.
- Cumplimiento con los impuestos locales que son de aplicación.

***“Obra siempre de modo que tu conducta pudiera servir de principio a una legislación universal”***

***Immanuel Kant***