

CÓDIGO ÉTICO



Enero, 2018

1. INTRODUCCIÓN

El Código Ético (en adelante, “el Código”) es la norma interna de mayor rango que establece los Principios, Valores y Conductas que deben regir el ejercicio profesional individual de todos los miembros de la empresa, así como su integración colectiva en la cultura corporativa de INCRO, S.A, (en adelante “INCRO”).

Tanto las disposiciones específicas que se recogen en este Código como los principios y valores que lo sustentan, son un pilar básico en el funcionamiento de INCRO, y su estricto cumplimiento se considera un elemento esencial de la convivencia dentro de la empresa.

Desde la constitución de la empresa, hemos mantenido siempre una actitud proactiva y de mejora constante ante los distintos cambios que afectan al sector empresarial en el cual nos desenvolvemos.

Tras la reforma del Código Penal en virtud de la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, el Consejo de Administración, acordó la aprobación e implementación de un Sistema o Programa de Prevención de Delitos que cumpliera íntegramente los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 31 bis del Código Penal, endureciendo las exigencias establecidas para la vigilancia, control y prevención de delitos en el seno de las personas jurídicas, identificando los posibles riesgos de comisión de delitos en la empresa, con el firme compromiso de revisar los actuales controles asociados y proponer y ejecutar un Plan de Acción, contando con el compromiso más absoluto del Director General y Consejeros de INCRO.

INCRO, verifica el cumplimiento de dichos principios mediante la creación de un área de cumplimiento normativo, siendo una de sus funciones más importantes, la de verificar el conocimiento y cumplimiento del Código Ético.

2. FINALIDAD Y OBJETO

El presente Código Ético constituye una declaración expresa de los valores, principios y conductos exigibles a todos los miembros de INCRO, en el desarrollo de su actividad profesional, el respeto y cumplimiento de los Derechos Humanos y laborales y la plena integración de todo el colectivo de personas, con su complejidad, particularidad y diversidad, en la cultura corporativa.

Mediante este Código queda establecida una guía deontológica para todos los directivos, consejeros, empleados y cualquier persona que colabore, preste servicios y se relacione o esté vinculada a INCRO, a efectos de controlar y prevenir todo tipo de acto ilícito penal o fraudulento, independientemente de su naturaleza. De esta forma, INCRO. pretende:

- Difundir los valores, principios y objetivos de la empresa en concordancia con el respeto a los Derechos Humanos y sociales.
- La participación e integración de todos los trabajadores y colaboradores en la obligación de aceptar, respetar y aplicar este Código.
- Facilitar la prevención, detección y eliminación de conductas irregulares, contribuyendo así a mantener y proteger los valores y el buen nombre de INCRO, mediante la creación de un canal de denuncia.

3. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

El Código Ético es siempre aplicable a todos los miembros de los órganos de administración y a todos los empleados de INCRO. También es aplicable a los prestadores de servicios de INCRO, S.A., así como a cualquier otra persona o entidad con la que la empresa mantenga una relación de cualquier tipo y que acepten expresamente quedar obligados por el mismo (en lo sucesivo, las “Personas Obligadas”).

Las Personas Obligadas tienen el deber inexcusable de conocer, cumplir y aplicar el Código Ético y, en consecuencia, deberán respetar los valores, los principios y las normas contenidas en el Código, tanto en sus relaciones profesionales con INCRO, y el resto de Personas Obligadas, como en las relaciones con los clientes, las empresas de la competencia, la Administración Pública y la sociedad en general.

En consecuencia, INCRO, asume el deber de dar a conocer este Código a las personas o entidades que con ella contratan o se relacionan.

4. DEFINICIÓN DE LAS PERSONAS OBLIGADAS

Este Código Ético será aplicable a todos los grupos de interés con los que se relacione la compañía y con los que adquiera un compromiso de integridad y buenas prácticas. A continuación, se detallan las exigencias inherentes a la aceptación del presente Código y qué compromisos sociales corporativos implican para la Sociedad.

Empleados/Directivos.

Independientemente de su nivel jerárquico y del área departamental a la que pertenezcan, todos los empleados quedan obligados a cumplir con la legislación y normativa vigente en el lugar en el que presten sus servicios, considerando asimismo todas las prohibiciones expresas que recoge el presente Código.

Representantes de la compañía.

Las personas que actúen como representantes de INCRO, en sociedades o entidades no pertenecientes a ésta, observarán las normas de este Código Ético y promoverán la aplicación de sus principios en las sociedades y entidades ante las que represente a INCRO.

Proveedores.

INCRO, ha establecido criterios de selección óptimos para garantizar una evaluación objetiva y transparente de los proveedores con los que contrata. Los principales aspectos a tener en cuenta para alcanzar unos estándares óptimos en la prestación del servicio y/o producto, son:

- Calidad del bien adquirido o el servicio recibido.
- Solvencia técnica del proveedor.
- Condiciones económicas más favorables.
- Experiencias previas o relaciones anteriores.

Los citados criterios serán evaluados de forma comparativa, solicitando tantas ofertas como sean necesarias para obtener la mejor contratación posible. La elección final deberá ser justificada de forma que garantice el cumplimiento de una evaluación objetiva y transparente.

De forma complementaria, este Código es de obligada adhesión para las compañías proveedoras de servicios, como garantía para la sociedad de una alineación de valores y compromisos que aseguren una relación transparente, veraz y honesta. Queda terminantemente prohibido que primen aspectos personales o individuales de alguna de las partes, como, por ejemplo:

- Recibir comisiones ilegales, sobornos o premios/regalos que puedan ser interpretados como algo que excede las prácticas comerciales o detalle de cortesía. Es obligatorio valorar los aspectos que se contrapongan a los criterios objetivos de evaluación.
- Recibir beneficios personales, subjetivos o familiares derivados de la contratación y que sean ajenas a ésta.
- Celebrar contratos en virtud de favores o relaciones personales.

Clientes.

Se garantizará que la información que INCRO, posea de sus clientes quedará debidamente protegida por la legislación de protección de datos, cuyo cumplimiento se aplicará a cada cliente

de forma personal y utilizando todos los medios necesarios para su absoluto respeto y cumplimiento.

Otros grupos de interés.

Además, este Código Ético será aplicado a todas aquellas personas susceptibles de quedar amparadas por su contenido, adecuándose a cada caso las normas, políticas y sistemas previstos por el presente Código.

En el supuesto de que surjan dudas respecto a cómo aplicar el Código, se deberá efectuar consulta al Director de Cumplimiento Normativo.

5. OBLIGACIÓN DE CUMPLIR LA LEY Y OBEDECER LAS NORMAS

5.1. Cumplimiento de toda norma aplicable.

Las personas sujetas al presente Código tienen la obligación ineludible de conocer, cumplir, respetar y aplicar la legislación vigente en su ámbito de actuación. El incumplimiento de la legislación vigente se considerará una infracción del Código.

La compañía facilitará a las Personas Sujetas la explicación de la normativa aplicable en cada caso y, con el fin de realizar las oportunas aclaraciones y resolver las dudas que pudieran surgir, INCRO, pone a disposición de aquéllas todos sus medios.

5.2. Obligación de facilitar investigaciones.

Las Personas Sujetas tienen el deber de apoyar, facilitar y cooperar con toda investigación realizada por las Administraciones Públicas, los organismos reguladores, la Administración de Justicia, las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o la propia empresa, directamente o a través de su Área de Cumplimiento Normativo o de cualquier persona o entidad designada al efecto.

6. VALORES Y PRINCIPIOS BÁSICOS DE COMPORTAMIENTO

6.1. Respeto.

6.1.1. Respeto a las personas.

Para INCRO, el respeto a la dignidad de toda persona, por el mero hecho de serlo, es el valor fundamental que rige nuestra compañía y nuestros actos. Para nosotros, es especialmente importante respetar la dignidad de todas las personas que forman parte de la compañía, sus clientes, proveedores, accionistas y, en general, el respeto a la dignidad de cualquier persona que haya tenido tenga o pueda llegar a tener alguna relación con la empresa.

- INCRO, prohíbe el acoso, el abuso y el trato discriminatorio por motivos de raza, color, nacionalidad, religión, opinión política, filiación, edad, sexo, orientación sexual, estado – incluido el de embarazo–, estatus social y familiar, incapacidad, minusvalía o cualquier otra condición o circunstancia.
- Están especialmente prohibido las represalias personales hacia cualquier persona que informe sobre un hecho o conducta contraria a la ley y/o a este Código.
- INCRO, respeta la vida privada de las Persona Sujetas y no se inmiscuirá en las actividades o conductas que realicen fuera del ámbito de trabajo en la compañía, siempre que dichas actividades o conductas no afecten al desempeño de sus funciones dentro de la empresa, ni perjudiquen de ningún modo el buen nombre de INCRO, ni sus intereses legítimos.
- Toda Persona Sujeta tiene derecho a simpatizar y a pertenecer a un partido político, si bien cualquier actividad, militancia en un partido político y/o contribución económica al mismo debe ser estrictamente personal y no debe interferir en el desempeño de sus funciones dentro de la compañía. Queda rigurosamente prohibido vincular a INCRO, con ningún partido político, ni con ningún cargo electo.

6.1.2. Respeto al Medio Ambiente y Calidad.

INCRO, aspira a conseguir en sus actividades que los riesgos medioambientales admisibles sean mínimos, tanto sobre los bienes como sobre el entorno y adquiere el firme compromiso de utilizar los recursos naturales del modo más racional, colaborando así con la conservación y protección del medio ambiente, respetando en todo caso la normativa aplicable en la materia.

6.1.3. Respeto a la seguridad y a la salud de las personas.

La Seguridad y Salud de las personas son valores primordiales de INCRO y constituyen, más que un derecho, una obligación de todos los trabajadores y mandos y, por lo tanto, el cumplimiento de las políticas de Seguridad y Salud es uno de los objetivos del presente Código Ético.

La mejora continua de la Seguridad es un objetivo primordial de este Código y, de esa forma, todas y cada una de las Personas Obligadas responsables en esta materia, deberán garantizar:

- La evaluación de riesgos asociada a sus actividades.
- La existencia de procedimientos de Seguridad en todos los centros y para todas las actividades, su conocimiento profundo por todo el personal, y su estricto respeto.
- La utilización de medios adaptados y seguros para todos los trabajadores.
- La formación del personal.
- El análisis sistemático de accidentes e incidentes, para fortalecer la enseñanza para mejorar la prevención.
- La verificación, a través de auditorías, del respeto y la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad.
- La comunicación y la sensibilización cotidianas en aspectos concretos de nuestras actividades.
- La puesta en común de experiencias entre los diferentes centros de trabajo.

6.1.4. Honradez y transparencia.

La honradez y la transparencia son dos valores fundamentales que estructuran nuestro comportamiento como miembros de INCRO, y, cumpliendo con ellos, generamos una mayor confianza entre nuestros clientes, adquirimos una mayor reputación y consolidamos el buen nombre de nuestra compañía.

A modo ilustrativo y sin perjuicio de su posterior desarrollo en el presente Código, se incluyen las siguientes prácticas y actuaciones que, en el marco de la legalidad vigente, se consideran en todo caso prohibidas para las Personas Obligadas en el desempeño de sus funciones para INCRO:

- Prohibición de prácticas fraudulentas o promesas engañosas.
- Prohibición de beneficiarse de posibles oportunidades particulares.
- Prohibición de sobornos, corrupción y comisiones ilegales.
- Prohibición de utilizar la información interna para favorecer intereses particulares.
- Prohibición de contribuciones a partidos u organizaciones políticas.
- Control de donaciones a organizaciones benéficas, patrocinios y colaboraciones.
- Prohibición de blanqueo de capitales.
- Prohibición de aceptar regalos o invitaciones en el ejercicio de la actividad con fines ajenos a los intereses y beneficio de la sociedad.
- Prohibición de ofrecer regalos o invitaciones a terceros con fines personales ajenos a los intereses y beneficio de la sociedad.

Además, las Personas Sujetas tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de su posterior desarrollo en el presente Código:

- Defender y proteger la reputación de la Sociedad, siendo conscientes de nuestra responsabilidad como embajadores de la compañía y sus valores.

- Manejar de manera adecuada y cuidadosa la información interna proporcionada para el desempeño de nuestro trabajo, especialmente cuando sea de carácter sensible, estratégico o confidencial.

6.1.5. Conflictos de interés.

Las Personas Sujetas tienen terminantemente prohibido beneficiarse personalmente de posibles oportunidades que surjan en el marco de la actividad profesional o a través del uso de activos o información de INCRO, así como beneficiar con ellas a terceros.

Existe conflicto de intereses cuando, en el desempeño de funciones relacionadas con INCRO, determine una contraposición entre los intereses personales de los miembros de la empresa, sus familiares o terceras personas con las que estén vinculadas, y los intereses de INCRO, es decir, cuando cualquier acción u omisión pueda causar un perjuicio a la sociedad (incluyendo el daño emergente y el lucro cesante) y un beneficio directo o indirecto para dicha persona. Estas situaciones deben evitarse siempre y sin excepción alguna.

En el supuesto de que se produzca alguna situación de conflicto de intereses, la persona afectada por dicho conflicto deberá abstenerse de intervenir y/o participar en la negociación, transacción, proyecto u operación de que se trate. Así, las Personas Obligadas a este Código se abstendrán de intervenir y/o participar en transacciones relacionadas con INCRO, en las que concurra algún interés propio o de alguna persona o entidad vinculada.

En particular, con respecto al conflicto de intereses:

- Sin perjuicio de las operaciones de financiación concedida en el marco de operaciones comerciales, los préstamos de cualquier tipo o clase de INCRO, a las Personas Obligadas se consideran expresamente supuestos de conflicto de intereses. Cualquier operación de financiación a Personas Sujetas deberá ser autorizada por el Director General, conforme a la política interna de INCRO.

- Las Personas Obligadas no deben favorecer injustificada y arbitrariamente las contrataciones ni las relaciones comerciales de INCRO, consigo mismas, ni con familiares, ni con terceras personas con las que tengan algún vínculo personal directo o indirecto.
- Queda totalmente prohibido a cualquier trabajador de INCRO, el percibir dádiva merced o ventaja, monetaria o en especie, de clientes, proveedores, contratistas o subcontratistas.

6.1.6. Protección de los bienes de INCRO.

Todas las Personas Obligadas a este Código tienen la obligación inexcusable de cuidar diligentemente los bienes y los activos de INCRO, los cuales sólo podrán ser usados dentro del ámbito de los centros de trabajo de la sociedad –a excepción de los ordenadores portátiles, teléfonos móviles y tabletas, que podrán ser utilizados conforme a la normativa interna aplicable y en beneficio exclusivo de INCRO. Los hurtos, robos y descuidos provocan un perjuicio a la compañía y dañan económicamente a la totalidad del colectivo y, por tanto, los actos mencionados serán diligentemente investigados por INCRO.

Las Personas Obligadas que pretendan utilizar los bienes o productos de INCRO, para una obra benéfica o para una acción social deberá recibir previamente la autorización del Director General de la sociedad conforme a la normativa interna que regulará dicho tipo de contribuciones.

En todo caso, siempre se deben respetar las normas internas de utilización de los recursos, las políticas de gastos, las normas de seguridad, la política de utilización de los medios informáticos y los derechos de autor de los programas utilizados en la compañía.

6.1.7. Relaciones con la Administración Pública.

Las Personas Sujetas deberán cumplir con la normativa aplicable. Es indispensable respetar a los organismos públicos, debiendo aportar toda la información requerida, en tiempo real, de manera veraz y transparente, actuando siempre conforme a los principios y criterios de la buena fe.

a) Sobornos y cohechos.

Los pagos monetarios y otros favores que se realizan a favor de terceras personas para adquirir un beneficio ilegal o inmoral son constitutivos de delito.

En consecuencia, se prohíbe terminantemente ofrecer, entregar, solicitar, recibir o aceptar dinero o favores de ningún tipo que produzca una ventaja frente al resto de los competidores. Cualesquiera regalos o favores de cualquier género a favor de funcionarios y empleados públicos quedan expresamente prohibidos.

Quedan exceptuados de esta prohibición aquellas acciones comerciales públicas conformes con los usos y costumbres del mercado.

b) Fraude fiscal.

Queda terminantemente prohibido el fraude fiscal, entendido como cualquier defraudación cometida contra la hacienda pública, independientemente de su cuantía económica, en forma de evasión de impuestos o de cualquier otra forma de irregularidad que determine un perjuicio de cualquier tipo para la hacienda pública.

c) Prevención contra el blanqueo de capitales.

INCRO, se compromete a cumplir la normativa en relación con la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y otras actividades ilícitas, llevando a cabo procedimientos y protocolos de prevención y detección de formas de pago sospechosas.

Si cualquier Persona Obligada tuviera alguna sospecha de la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de un delito o de una infracción administrativa de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo o de otras actividades ilícitas por parte de cualquier tercero, incluido cliente, agente o socio comercial, de manera inmediata deberá ponerlo en conocimiento del área de cumplimiento normativo para evitar así que la reputación, la imagen y el buen nombre de INCRO, puedan resultar dañados.

Todos los empleados de INCRO, velarán por el cumplimiento de las reglas que limitan los pagos en efectivo.

7. POLÍTICA DE USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

INCRO, podrá poner a disposición de sus trabajadores equipos informáticos necesarios para la realización de las tareas inherentes a su puesto de trabajo. Tales equipos son de titularidad exclusiva de INCRO.

El equipo informático sólo podrá ser utilizado por el trabajador o directivo para uso personal de manera parcial y, en todo caso, con respeto escrupuloso a las presentes condiciones de uso.

Los trabajadores que utilicen los equipos informáticos de la sociedad serán referidos en adelante como 'Usuario', en singular, o 'Usuarios', en plural.

INCRO, facilitará a cada Usuario un nombre de usuario y una contraseña con las que acceder a su equipo informático y, en su caso, a la Intranet de la compañía.

INCRO, y el personal informático designado por ésta serán los únicos responsables de definir la configuración básica hardware y software de los equipos informáticos, así como de administrar los accesos a Internet.

Toda la información creada, almacenada y/o enviada desde los equipos y sistemas informáticos de INCRO, es propiedad exclusiva de ésta.

Los Usuarios se obligan a cumplir lo siguiente:

- Se prohíbe a los Usuarios modificar la configuración física y/o software de los equipos, instalar o desinstalar programas o cualquier otro tipo de software, y utilizar o conectar otros dispositivos o equipos a iniciativa del Usuario.

- En caso de que el Usuario detecte o sospeche la existencia de un virus informático o software malicioso en su ordenador, deberá dar aviso inmediatamente a INCRO, absteniéndose de llevar a cabo ninguna acción si no es siguiendo las instrucciones de la compañía o del personal informático expresamente designado por ésta.
- En todo caso, en relación con los equipos informáticos, Internet y correo electrónico, queda terminante prohibido para los Usuarios:
 - Realizar actividades ilícitas o ilegales de cualquier tipo y, en particular, acceder a, o difundir desde los equipos, contenidos de carácter ofensivo, racista, xenófobo, pornográfico, sexista, de apología del terrorismo o atentatorio contra los derechos a la intimidad, al honor, a la propia imagen o contra la dignidad de las personas.
 - Introducir en los equipos informáticos archivos, programas, virus, spyware o cualesquiera otros sistemas físicos o lógicos que sean susceptibles de provocar daños en los equipos.
 - Usar nombres de usuario distintos del asignado.
 - Violar la privacidad de los datos de INCRO, o de terceros.
 - Acceder a equipos informáticos asignados a otros Usuarios sin la autorización de INCRO, S.A.
 - Utilizar los equipos, archivos, programas e información propiedad de INCRO, S.A. en beneficio propio y/o de terceros.

Los Usuarios quedan informados de que INCRO, podrá adoptar medidas de control y vigilancia en los dispositivos de su propiedad, consistiendo dichas medidas en:

- Acceder a toda la información que generen, almacenen o introduzcan en los discos duros de los equipos, a la que difundan por medio de las cuentas de correo electrónico profesionales y a la que accedan en Internet desde los equipos informáticos, por lo que los Usuarios se abstendrán de generar o almacenar en los equipos, o enviar desde sus cuentas de correo electrónico asignadas por INCRO, o acceder en Internet a contenidos privados de los mismos o de terceros.

Los Usuarios no podrán exportar ni entregar información de INCRO, a terceros sin autorización expresa del Director General.

Se recomienda, que en la medida de lo posible, cuando los trabajadores viajen al extranjero, hagan uso del WIFI gratuito existente en aeropuertos, hoteles y demás, con objeto de ahorrar costes de telefonía a la empresa.

8. AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

Los libros contables de INCRO, deberán reflejar de manera transparente, fiel y veraz, la situación financiera de la sociedad, observando y siguiendo los criterios contables generalmente aceptados, registrando dicha información en tiempo real y sin dilaciones.

Se debe aplicar la legalidad en todo lo relacionado con la conservación de documentos mercantiles y contables.

9. POLÍTICA DE CONCESIÓN Y RECEPCIÓN DE REGALOS, BENEFICIOS Y VENTAJAS

Nuestro objetivo es fomentar las buenas prácticas en relación con la promesa, ofrecimiento, entrega y/o concesión de regalos o beneficios por parte de cualquier Persona Obligada, así como a la recepción por parte de las Personas Obligadas de regalos, beneficios o ventajas de los clientes o de los proveedores, actuales o potenciales, de la compañía.

- Entrega de regalos y concesión de beneficios o ventajas:

Con carácter general, queda terminantemente prohibido que, fuera de su ámbito estrictamente privado, las Personas Sujetas entreguen regalos o concedan beneficios o ventajas a favor de

terceros, incluidos el resto de Personas Sujetas. Sólo en circunstancias excepcionales, tales como aniversarios, conmemoraciones o fechas señaladas, podrán entregarse regalos o concederse beneficios o ventajas cuando su importe sea inferior a trescientos euros (300€) y siempre que dicha liberalidad haya sido previamente aprobada conforme a la normativa interna de INCRO, referida a la política de regalos que establecerá como principio general que cualquier regalo, beneficio o ventaja debe ser previamente aprobado por el Director General.

Para el cálculo del precio del regalo o del importe del beneficio o ventaja se tendrá en consideración su valor total en conjunto; y en el supuesto de que se realicen varios regalos y/o se concedan, para un mismo tercero (o personas relacionadas), varias ventajas y/o beneficios distintos dentro de un mismo año natural, se computará la suma global de todos ellos.

Sin perjuicio de lo anterior, quedan expresamente excluidos los siguientes supuestos:

- Los regalos, beneficios o ventajas contemplados en los programas y actividades promocionales aprobadas por escrito conforme a la normativa interna de INCRO.
- Los regalos de material promocional que se realicen dentro del marco preestablecido conforme a la normativa interna de INCRO.
- Los beneficios o ventajas establecidos a favor de los clientes en función de las políticas comerciales que hayan sido aprobadas por escrito conforme a la normativa interna de INCRO, o acordados con las marcas.
- El interesado en realizar el correspondiente regalo, beneficio o ventaja deberá documentar por escrito la justificación para realizar dicha actuación, mediante la conservación del documento por el cual se considera aprobado el regalo, beneficio o ventaja, o mediante declaración del responsable indicando que el citado regalo, beneficio o ventaja cumple con lo establecido en el presente Código Ético y en el resto de normativa interna de INCRO.

El incumplimiento de esta obligación se considerará un incumplimiento grave de lo previsto en este Código Ético, con las consecuencias aquí recogidas.

- Recepción de regalos, ventajas y beneficios.

Con carácter general, queda expresamente prohibido que las Personas Obligadas reciban regalos, ventajas o beneficios por parte de los clientes y de las personas que trabajen, presten sus servicios o suministren sus productos para INCRO, ya sean actuales o potenciales.

Sin perjuicio de lo anterior, las Personas Obligadas están autorizadas a recibir regalos, ventajas y/o beneficios realizados en el marco de una política corporativa o institucional del concedente, de manera no individualizada para el destinatario, de carácter genérico, y en momentos puntuales tales como aniversarios, conmemoraciones, actos corporativos, Navidad u otras festividades. El precio de los regalos deberá de ser siempre inferior a 300 euros (300€) y si fuese superior, el receptor del regalo deberá informar al Director de Cumplimiento Normativo para la devolución del regalo o, en su caso y si así se hubiese acordado por la normativa interna de INCRO, para su sorteo entre los empleados de la compañía. Para el cálculo del precio del regalo o del importe del beneficio o ventaja se tomará en consideración su valor total en conjunto; en el caso de que se reciban varios regalos y/o se concedan varias ventajas y/o beneficios distintos por el mismo concedente (o personas relacionadas) dentro de un mismo año natural, se computará la suma total de todos ellos.

Tienen la consideración de regalo la asistencia de Personas Obligada a actos lúdicos corporativos, eventos deportivos o culturales organizados por clientes o por proveedores de INCRO, y su aceptación y participación se condiciona a los mismos principios recogidos en este Código. En cualquier caso, la Persona Obligada deberá informar previamente al Director General y que éste autorice la asistencia de la Persona Obligada al acto o al evento en cuestión.

El Director General podrá establecer excepciones a las normas de este apartado si concurren motivos fundados que así lo aconsejen, conforme a la normativa interna de la compañía y lo que racionalmente pueda ser considerada una práctica aceptable.

10. PRIVACIDAD E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

En una sociedad tan interconectada y en la cual el acceso y difusión de la información es cada vez más fácil y rápido desde cualquier punto del planeta, el proteger los datos personales y empresariales de INCRO, es uno de nuestros principales activos. Por ello, preservar la confidencialidad de la información propia de INCRO, así como la relativa a nuestros accionistas, proveedores y clientes constituye uno de los pilares fundamentales sobre los que construimos la relación de confianza, que es la esencia de nuestra actividad. En virtud del presente Código, todas las Personas Obligadas deberán:

- Comunicar los supuestos de revelación de la información confidencial que llegue a conocimiento de los empleados.
- No usar y devolver la información al finalizar la relación con INCRO. Los soportes materiales -escritos, informáticos o de cualquier otro tipo- de una Información Privilegiada o Relevante, tendrán carácter estrictamente confidencial.

- *Privacidad.*

Todo tratamiento de datos personales por parte de INCRO, y/o las Personas Obligadas se realizará con el más absoluto respeto a la privacidad de los titulares de los datos, especialmente en lo referido al honor y la intimidad personal y familiar y con estricto cumplimiento de la normativa sobre el tratamiento de los datos de las personas físicas.

En particular, los tratamientos de datos de carácter personal deberán ser adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido; los datos deberán ser almacenados de forma que se impida su acceso y su cesión no autorizados; se protegerán especialmente los datos sensibles tales como los relativos a la ideología, las creencias y la salud; y se facilitará el ejercicio por parte de los

interesados ante INCRO, de los derechos que les reconoce la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

– *Uso de la información.*

Única y exclusivamente podrá utilizarse la información recibida de los clientes, proveedores y personas empleadas para el cumplimiento de la finalidad para la cual fue transmitida, todo siempre bajo el debido respeto a la normativa vigente en esta materia y los acuerdos de confidencialidad en su caso suscritos por INCRO.

Antes de comunicar información a terceros, toda Persona Sujeta deberá asegurarse de que tiene autorización para ello por su superior directo con rango de director y que lo hace a favor de personas que tengan una razón legítima para conocer o participar de la misma. Incluso en el caso de estar autorizados, es obligatorio limitar la información a comunicar conforme a lo estrictamente necesario. En caso de cualquier duda o cuestión, antes de transmitir la información, deberá consultar al Director General.

– *Documentación contractual y contable.*

Las Personas Obligadas deberán ser especialmente diligentes en el tratamiento de la documentación contractual y contable de INCRO y, en todo caso, deberán abstenerse de destruir, alterar, esconder y/o manipular cualquier documento contractual o contable para dificultar, obstruir o impedir cualquier investigación que pudiera realizarse por la propia compañía o por jueces, fiscales, fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y/o los organismos reguladores competentes.

El archivo, la custodia, la conservación y la destrucción de los contratos y del resto de la documentación contractual se efectuará según las indicaciones e instrucciones del Director General o de la persona en quien éste delegue. De forma análoga, el archivo, la custodia y la conservación de la información financiera y contable se llevarán a cabo respetando las pautas e

instrucciones del Director General de INCRO, o de la persona en quien éste delegue. Dichos archivo y custodia tendrán lugar siempre en instalaciones bajo el control de INCRO.

– *Información Confidencial.*

El término información confidencial refiere a cualquier dato e información de INCRO, sus accionistas, sus proveedores, sus clientes o terceros, incluyendo información objeto de derecho de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, know-how, procesos, algoritmos, programas, ejecutables, investigaciones, detalles de diseño, información fiscal y financiera, lista de clientes, proveedores, inversores, empleados, política de retribuciones, relaciones de negocios y contractuales, pronósticos de negocios y planes de mercado. En todo caso, deberá presumirse que toda la información que se maneja o que se recibe es Información Confidencial.

– *Obligación de proteger la confidencialidad de la información.*

Las Personas Obligadas están obligadas, durante su relación con INCRO, y aun después de la misma, indefinidamente (salvo acuerdo que establezca un plazo específico), a no divulgar la Información Confidencial a que hayan accedido por razón de la relación mantenida, ni a hacer ningún uso de la misma para fines distintos de dicha relación, así como, en su caso, a imponer contractualmente idéntica obligación a su personal. Será, asimismo, obligatoria la firma de acuerdos y cláusulas de confidencialidad en la contratación con terceros en nombre de INCRO, si en el marco de dicha relación se facilita información relevante.

11. RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

La función de controlar la implementación, desarrollo y cumplimiento del Programa de Prevención de Delitos de INCRO, corresponde al Director de Cumplimiento con poderes autónomos de iniciativa y control, encargado de supervisar y asegurar el funcionamiento del sistema y del presente Código.

Corresponde al Director de Cumplimiento Normativo, informar al Director General sobre toda irregularidad detectada en el funcionamiento del Modelo de Prevención y ofrecer propuestas de actuación al Director mencionado, ya que es la persona con facultad sancionadora, incluyendo el establecimiento de medidas cautelares en caso de ser necesarias.

El Director de Cumplimiento Normativo, si lo estima oportuno, podrá realizar investigaciones si existen indicios para ello. A tal efecto, se designará a un instructor externo que deberá practicar las diligencias y actuaciones oportunas con la máxima celeridad y minuciosidad y, en su caso, adoptará medidas cautelares cuando sea necesario. El procedimiento se desarrollará bajo la más estricta confidencialidad.

12. CANAL DE DENUNCIA

Con el objetivo de hacer cumplir y respetar el contenido del presente Código, se establece un canal de denuncia para facilitar a los Sujetos Obligados la comunicación confidencial y altamente segura de todos aquellos hechos o actos que atenten contra este Código o cualquier otra irregularidad que pueda suponer un alto riesgo en la compañía. Dicha denuncia llegará directamente al Director de Cumplimiento Normativo, en calidad de abogado externo, autónomo e independiente de INCRO.

INCRO, adquiere el firme compromiso de que no se adoptarán represalias contra los denunciantes y participantes en el proceso de investigación.

El Canal de Denuncia tiene por objeto comunicar irregularidades relacionadas con todos los aspectos recogidos en este Código, independientemente de su naturaleza.

Las denuncias deben realizarse por escrito, identificando al denunciante y adjuntando comprobante del hecho denunciado, mediante la cumplimentación de un formulario habilitado a los usuarios.

La política de uso, norma del Canal de Denuncia y cualquier otra información relevante para comprender el sistema, se encuentran a disposición de todos los usuarios en la propia plataforma web que actúa como soporte del sistema de denuncia.

El Director de Cumplimiento Normativo tiene como función el recibir y tramitar las denuncias que los usuarios realicen en el Canal de Denuncia para su resolución y establecer los procedimientos de control necesarios.

Las partes implicadas en la denuncia deberán ser informadas adecuadamente sobre todo lo concerniente a los hechos, mostrando siempre el máximo respeto a la confidencialidad del sistema y garantizando la más absoluta protección de los usuarios que lo utilicen.

Las **denuncias internas deberán formularse siempre de buena fe**, con un respeto escrupuloso a la verdad, con el convencimiento de estar actuando correctamente y solamente en beneficio de INCRO, del Estado y/o de la sociedad en general. INCRO, prohíbe expresamente la formulación de denuncias falsas, por resultar contrarias a la ley y a los principios y valores de la compañía.

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 del Canal de Denuncia, al margen de las medidas legales que pudiera adoptar INCRO, al respecto, dará lugar a la apertura por parte del Director de Cumplimiento Normativo de un expediente por infracción del Código Ético.

INCRO, investigará todas y cada una de las denuncias que se interpongan con desprecio a la verdad y actuando de mala fe, considerando estos inaceptables y por tanto serán sancionados como falta muy grave.

12.1. Denuncia.

Toda denuncia interna deberá contener, como mínimo, (i) los datos identificativos del denunciante –nombre, apellidos y número de Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación de Extranjeros o Número de Pasaporte y nacionalidad; y (ii) los hechos denunciados, concretando, en la medida de lo posible, la infracción presuntamente cometida.

Sólo se podrán formular denuncias en lengua española y por escrito, mediante la cumplimentación del formulario on-line habilitado al efecto.

No se podrán formular denuncias internas por teléfono, ni por correo electrónico, ni por ningún otro cauce distinto de los establecidos en la presente norma.

12.2. Principio de prueba.

Toda persona que formule una denuncia deberá tener indicios racionales que sustenten la misma, por lo que su denuncia deberá ir acompañada por un principio de prueba que acredite los hechos, al menos indiciariamente.

Será considerado un principio de prueba válido cualquier material probatorio permitido en Derecho, preferiblemente en soporte documental, aunque también serán admisibles pruebas testificales -incluido el testimonio del propio denunciante- e instrumentos de reproducción de palabras, imágenes y sonidos.

En todo caso, cualquier prueba deberá haber sido obtenida por el denunciante de forma lícita, es decir, con respeto a la ley y los derechos y las garantías constitucionales.

12.3. Admisión a trámite.

Las denuncias sólo serán admitidas a trámite en el supuesto de que cumplan con lo establecido en las presentes Normas.

12.4. Subsanación de defectos.

En caso de que se hubiera incurrido en un defecto subsanable al formular la denuncia, la persona receptora de las denuncias comunicará al denunciante la necesidad de subsanar el/los defectos

en un plazo de diez (10) días hábiles al denunciante que empezará a contar el día siguiente de la comunicación. Se advertirá al denunciante, que en caso de no proceder a la subsanación en el plazo previsto se podrá proceder al archivo de la denuncia.

12.5. Archivo

Si la denuncia no cumpliera con lo establecido en la presente norma, por el motivo que fuera, o bien si no se hubiera procedido a la subsanación de los defectos advertidos en la denuncia, se procederá al archivo de la misma.

12.6. Apertura de expediente

Si la denuncia es admitida a trámite, el Director de Cumplimiento Normativo comunicará al Director General la apertura de un expediente en el que podrán llevarse a cabo cuantas actuaciones resulten oportunas y practicarse las pruebas que se estimen necesarias para el debido esclarecimiento y determinación de los hechos.

El plazo para la tramitación del expediente no podrá exceder de dos (2) meses a contar desde la fecha de su apertura. Si la investigación llevada a cabo por INCRO o por una consultora externa requiriera, por su complejidad (económica, personal, etc.), de un plazo extra, la tramitación podrá extenderse un mes más hasta una duración de, como máximo, tres (3) meses en total.

12.7. Procedimiento de tramitación de denuncias a través del Canal de Denuncia

Se encomienda al Director de Cumplimiento Normativo la supervisión y seguimiento del Código Ético de INCRO, velando por el cumplimiento del mismo por parte de las Personas Sujetas.

Asimismo, compete al Director de Cumplimiento la difusión del Código Ético, la formación y la información sobre ética en la empresa, la propuesta de modificaciones del Código Ético; el establecimiento de cualesquiera medidas de control y de prevención contra la comisión de delitos e infracciones y el nombramiento de un equipo de investigación para que gestione la investigación de los hechos presuntamente delictivos o irregulares.

El Director de Cumplimiento Normativo tendrá encomendadas las funciones de, principalmente, (a) colaborar en la difusión del Código Ético, la formación y la información sobre ética en la empresa y en el establecimiento de cualesquiera medidas de control y de prevención contra la comisión de delitos e infracciones; y (b) gestionar el Canal de Denuncia, recibiendo a través del mismo las denuncias internas que se formulen, instruyendo los expedientes a los que den lugar las denuncias cursadas manteniendo la confidencialidad del denunciante y tomar la decisión sobre la admisión de las denuncias formuladas; informar al Director General acerca de las denuncias recibidas.

12.8. Notificación a la persona o personas denunciadas

La persona o las personas denunciadas tendrán derecho a conocer que han sido denunciadas y deberán recibir notificación de la existencia de la denuncia y de un resumen de los hechos denunciados con la mayor brevedad y, en todo caso, dentro de un plazo máximo de cuarenta y cinco días (45) días a contar desde que se recibió la denuncia.

La notificación que se dirija a la persona o personas denunciadas no incluirá los datos del denunciante, de acuerdo con lo previsto en la presente norma.

13. RÉGIMEN SANCIONADOR

El incumplimiento del Código Ético por parte de una Persona Sujeta, dependiendo de las circunstancias concretas, dará lugar a la reparación de los daños y perjuicios que tal incumplimiento pueda ocasionar a INCRO, así como a la terminación de la relación contractual

con la compañía o, en el supuesto de existir una relación laboral, a la adopción de medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Se considerarán supuestos de incumplimiento del Código Ético, entre otros:

- Incumplir cualquiera de las obligaciones, deberes y prohibiciones que impone el Código.
- Inducir a terceras personas a incumplir el Código.
- Encubrir a terceras personas que hayan incumplido, estén incumpliendo o vayan a incumplir los preceptos del Código.
- Falta de cooperación en la investigación iniciada por INCRO, o por cualquier despacho jurídico o consultora externa contratada al efecto.
- Llevar a cabo represalias contra cualquier Persona Sujeta que haya denunciado o informado, de buena fe, acerca de un incumplimiento de la ley y/o del Código.

14. FORMACIÓN

El Director General adoptará las medidas y/o recursos necesarios para garantizar una adecuada formación e información de los Sujetos Obligados en virtud del presente Código Ético, con el objetivo de permitir y facilitar el cumplimiento de estas Normas, comprender el funcionamiento del Modelo de Prevención de INCRO, y prestar la colaboración exigida para alcanzar una exitosa cultura de respeto y cumplimiento.

15. ENTRADA EN VIGOR Y DIFUSIÓN

El presente Código Ético es de obligado cumplimiento desde su entrada en vigor, a partir del día siguiente a su entrega en mano o a través de correo electrónico a las personas sujetas, debiendo ser difundido a todas ellas y publicado en la página Web de INCRO, a efectos de facilitar su lectura por parte de cualquier persona.

16. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Estas normas deberán ser verificadas periódicamente mediante procedimientos de actualización. Su eventual modificación perseguirá una idónea adaptación a la realidad de INCRO, especialmente cuando surjan infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.