

2019

# CÓDIGO ÉTICO



## **0. INDICE**

### **1. INTRODUCCIÓN**

- 1.1. Definición
- 1.2. Objetivo
- 1.3. Desarrollo
- 1.4. Qué se espera de cada persona

### **2. PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES**

- 2.1. Respeto a la legalidad, a los derechos humanos y a los valores éticos
- 2.2. Respeto a las personas
- 2.3. Conciliación de la vida personal/familiar y laboral
- 2.4. Seguridad y salud en el trabajo
- 2.5. Selección, remuneración y desarrollo profesional

### **3. PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA**

- 3.1. Respeto al medio ambiente
- 3.2. Blanqueo de capitales
- 3.3. Injurias y Calumnias
- 3.4. Lealtad, colaboración, dedicación a la Empresa y conflictos de intereses

### **4. RELACIONES EXTERNAS**

- 4.1. Imagen y reputación empresarial
- 4.2. Relaciones con la clientela
- 4.3. Relaciones con empresas colaboradoras y proveedores/as
- 4.4. Relaciones con competencia
- 4.5. Relaciones con las autoridades

### **5. CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD**

- 5.1. Confidencialidad de la información
- 5.2. Daños informáticos
- 5.3. Uso y protección de los bienes de los activos
- 5.4. Propiedad intelectual e industrial
- 5.5. Canal Denuncia

### **6. CUMPLIMIENTO**

### **7. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

## 1. INTRODUCCIÓN

**2CIGroup** pretende, en este Código Ético y de Conducta, reflejar aquellos criterios éticos por los que nos hemos venido rigiendo hasta ahora. Queremos brindar un marco de referencia respecto del cual poder medir cualquier actividad. Si bien es cierto que es imposible describir todos los posibles dilemas éticos ante los que nos encontramos a diario en el desempeño de nuestra actividad laboral, sí es posible acotar al menos los límites a nivel legal y ayudar a esclarecer determinadas dudas morales. En este Código Ético y de Conducta hemos tratado de establecer ciertas normas mínimas de comportamiento no negociables aplicables a áreas claves.

Cada una de las acciones y decisiones que tomamos a diario deben ir orientadas siempre a “hacer lo correcto” para así continuar afianzando la buena reputación que nos caracteriza como Empresa. Esta reputación nace de nuestra integridad, honestidad, trato justo y pleno cumplimiento de todas las leyes que han guiado nuestras prácticas comerciales hasta el día de hoy. Ser parte de **2CIGroup** implica el compromiso de respetar y cuidar de nuestra marca en todas sus formas.

Esperamos que, tanto nuestra empresa como nuestros/as socios/as comerciales lleven a cabo sus políticas de acuerdo con estos principios. Pedimos a los miembros de nuestra Empresa que defiendan y vivan este compromiso cada día.

Desde el Comité de Ética y de Conducta queremos transmitir nuestra principal función: resolver vuestras dudas y dilemas, atender vuestras inquietudes y en caso de malas prácticas tomar las medidas necesarias. El Comité de Ética y de Conducta puede actuar como guía a la hora de tomar determinadas decisiones complejas.

Desde aquí pretendemos agradecer de antemano vuestro esfuerzo y compromiso.

### 1.1. Definición

Forma de conducir de la Empresa que se caracteriza por tener en cuenta los impactos que todos los aspectos de la actividad generan sobre la clientela, la plantilla, accionistas, comunidades locales, medio ambiente y sobre la sociedad en general, implicando el cumplimiento obligatorio de la legislación nacional e internacional en dichos ámbitos.

### 1.2. Objetivo

El objetivo de este Código es establecer unas pautas generales de conducta que orienten en la forma de actuar durante el desempeño de la actividad profesional de todas las personas que componen la Empresa, velando en todo momento por el cumplimiento de la legislación vigente.

### 1.3. Desarrollo

Para un correcto desarrollo de este Código se fomentarán actuaciones a todos los niveles para cumplir taxativamente la ley adoptando los mecanismos que sean necesarios para garantizar que, en el hipotético caso de vulnerarse la legislación, la infracción sea detectada y correctamente sancionada.

Este Código pretende alcanzar un cumplimiento efectivo de la legalidad adoptando medidas eficaces para prevenir y detectar los posibles delitos que pudieran cometerse.

#### **1.4. Qué se espera de cada persona**

**2CIGroup** espera de cada persona que comprenda y cumpla con el Código y la ley en todo momento durante su jornada laboral.

La empresa espera que cada persona utilice el buen juicio y que considere sus acciones y pida consejo cada vez que se le plantee una duda sobre una conducta.

Si existen dudas sobre las conductas, deberá pedir ayuda al Comité de Ética y de Conducta de **2CIGroup** donde se analizará y tratará de resolver la cuestión planteada.

## 2. PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES

El Código de Ética y Conducta determina pautas específicas de actuación en las siguientes áreas de contenidos:

### 2.1. Respeto a la legalidad, a los derechos humanos y a los valores éticos.

**2CIGroup** asume el compromiso de actuar en todo momento de acuerdo con la legislación vigente y las prácticas éticas internacionalmente aceptadas, con total respeto hacia los Derechos Humanos y las libertades públicas. Las actividades y operaciones de **2CIGroup**, se desarrollan conforme a su Cultura Empresarial y Procedimientos que se han desarrollado a partir de la Política de Empresa y al Pacto Mundial de Naciones Unidas, cuyo objetivo es la adopción de principios universales en los ámbitos de los derechos humanos, normas laborales y medio ambiente.

**2CIGroup** respeta la libertad de asociación y negociación colectiva. Asimismo, rechaza el trabajo infantil y en general, cualquier forma de explotación; no toleraremos trabajos forzados ni trabajos que impliquen abuso físico o psicológico o la explotación de algún grupo desfavorecido o el tráfico ilegal de mano de obra. De igual modo **2CIGroup** se compromete a no emplear a ciudadanos extranjeros o menores que carezcan de permiso de trabajo.

Toda la plantilla de **2CIGroup** debe evitar cualquier conducta, que aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación del Grupo; debe actuar con honradez e integridad con todos sus contactos o en sus transacciones y debe conocer las leyes que afecten a su trabajo. Ningún miembro de la plantilla colaborará conscientemente con terceras personas en la violación de ley alguna.

### 2.2. Respeto a las personas

**2CIGroup** rechaza cualquier manifestación o acción 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.

El personal de **2CIGroup** debe tratarse con respeto propiciando unas relaciones cordiales y un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro.

Asimismo, **2CIGroup** censura a quienes públicamente fomenten el odio, hostilidad, discriminación o violencia contra un grupo o persona determinada por razón de su pertenencia a aquél, por motivos racistas, antisemitas, por su ideología, religión o creencias, situación familiar, la pertenencia a una etnia, raza o nación, su origen nacional, su sexo, orientación o identidad sexual, por razones de género, enfermedad o discapacidad.

**2CIGroup** se compromete a no suprimir o restringir los derechos que tengan reconocidos sus trabajadores por disposiciones legales, convenios colectivos o contrato individual.

De la misma forma, las relaciones externas estarán basadas en el respeto profesional y la colaboración mutua.

### 2.3. Conciliación de la vida personal/ familiar y laboral

**2CIGroup** considera importante el desarrollo integral de la persona y se compromete a seguir trabajando por el bienestar de su plantilla facilitando el necesario equilibrio entre la vida profesional y la vida personal.

### 2.4. Seguridad y salud en el trabajo

**2CIGroup** impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas que establece la legislación vigente con el propósito de alcanzar un alto nivel de seguridad en sus instalaciones y servicios.

Asimismo, procura la aplicación de sus normas y políticas de salud y seguridad en el trabajo por parte de las empresas colaboradoras y proveedoras/es con los que opera.

Por su parte, **2CIGroup** dotará a su plantilla de los recursos y del conocimiento necesario para que puedan desempeñar sus funciones eficientemente, con seguridad y en un entorno saludable.

En consecuencia, toda la plantilla de **2CIGroup** debe conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar por la seguridad propia, de sus compañeros/as, clientela, proveedores/as, personas colaboradoras y, en general, de todas las personas que pudieran verse afectadas por el desarrollo de sus actividades.

**2CIGroup** realizará una Política tractora con los/las proveedores/as, de forma que puedan cumplir con sus responsabilidades en materia de Prevención de Riesgos y Salud Laboral.

Creemos firmemente que los miembros de nuestra plantilla son nuestro activo más importante.

### 2.5. Selección, remuneración y desarrollo profesional

La selección y promoción del personal de **2CIGroup** se fundamenta en las competencias y el desempeño de las funciones profesionales, los criterios de mérito y la capacidad definidos en los requisitos del puesto de trabajo.

Se apoya la remuneración justa y razonable de la plantilla, que es totalmente comparable con la legislación, incluyendo el salario mínimo si fuera aplicable.

**2CIGroup** promueve el desarrollo profesional y personal de todos los miembros de la plantilla, asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de actuación.

Además, **2CIGroup** apoya y se compromete con la aplicación de las políticas establecidas para promover una mayor igualdad de oportunidades y para el fomento de una cultura corporativa basada en el mérito.

Toda la plantilla de HE puede participar de manera activa en los planes de formación que se ponen a su disposición, 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 la clientela, a los/las accionistas de la Empresa y a la sociedad en general.

Las personas que ejercen cargos de Dirección o de Mando deben actuar como facilitadoras del desarrollo profesional de sus colaboradores/as, de forma que se propicie su desarrollo profesional en la Empresa.

**2CIGroup** velará por la no discriminación en el ámbito laboral o profesional por motivos de edad, raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional, origen social o discapacidad.

### 3. PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA

El Código de Ética y Conducta determina pautas de conducta específicas que espera cumplan y respeten los miembros de la plantilla tanto de HE como de sus empresas colaboradoras.

#### 3.1 Respeto al medio ambiente

**2CIGroup** reconoce, como parte de su responsabilidad social, la protección del medio ambiente. Nos comprometemos activamente con iniciativas para promover la responsabilidad ambiental y alentar tanto el desarrollo como la difusión de tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

Asimismo, **2CIGroup** se compromete a mantener el equilibrio de los sistemas naturales evitando emisiones, vertidos o depósitos de residuos que puedan causar daños en la calidad del aire, suelo o aguas o a los animales y plantas del entorno.

Nuestro compromiso ambiental es una responsabilidad compartida por todos/as. Algunos de nuestros actos de compromiso son:

- Dar preferencia al uso de materias primas renovables y al desarrollo de envases ecológicos para disminuir el impacto ambiental.
- Considerar cómo impacta en el medio ambiente nuestro comportamiento en todos los aspectos de nuestro trabajo para que podamos reducir ese impacto siempre que sea posible; por ejemplo, evitar cualquier viaje innecesario, la huella de carbono y ahorrar agua y energía.
- Evitar siempre la generación de residuos. Cuando sean inevitables, tenemos que asegurarnos de que los materiales se reciclen o se desechen de manera responsable.
- Tomar todas las medidas necesarias para evitar y detener las violaciones de la política medioambiental de **2CIGroup**.
- Informar inmediatamente de cualquier derrame o emisión poco usual en el aire o en el agua.
- Utilizar dentro de las posibilidades técnicas y de mercado, tecnologías limpias que garanticen la conservación del ecosistema y abstenerse de utilizar indebidamente productos, procesos y tecnologías que de manera comprobada lesionen el medio ambiente.

La plantilla de **2CIGroup** debe realizar las acciones necesarias para asegurarse de que en sus unidades operativas:

- Se evalúen de forma anticipada los cambios significativos en plantas y procesos para prevenir cambios adversos en el medio ambiente.
- Estén implementados procedimientos efectivos de respuesta a posibles emergencias, para minimizar el impacto de incidentes no predecibles.
- Las emisiones al aire, las descargas de drenaje y el manejo y confinamiento de desperdicios sólidos, no causen un impacto ambiental inaceptable.
- Se usen eficientemente las fuentes de energía y de que su consumo sea monitoreado.

**2CIGroup** considera que la protección del medio ambiente es un elemento clave de las actividades de la Empresa y que por ello debe ser promovida.



**2CIGroup** se compromete a mejorar constantemente el impacto ambiental de sus procesos de producción y a satisfacer todos los principales requerimientos legislativos y normativos sobre esta materia.

**2CIGroup** fomentará la participación activa de sus empleadas/os en la implementación de estos principios mediante la divulgación de información y cursos regulares de formación y espera que desempeñen un papel activo en la aplicación de dichos principios en su trabajo.

**2CIGroup** se compromete a fabricar y vender, en el estricto cumplimiento de los requerimientos legislativos y normativos, productos conformes a los estándares más elevados en términos de protección ambiental y seguridad.

Asimismo, **2CIGroup** se esforzará por desarrollar y adoptar soluciones técnicas innovadoras tendentes a reducir al mínimo el impacto ambiental y a garantizar los mayores niveles de seguridad.

En sus relaciones con contratistas o empresas colaboradoras externas, los miembros de la plantilla de **2CIGroup** transmitirán nuestros principios y exigirán el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que fueran aplicables en cada caso.

**2CIGroup** garantiza que no realizará emisiones, vertidos, radiaciones, extracciones, excavaciones, aterramientos, ruidos, vibraciones, inyecciones o depósitos en la atmósfera, suelo, subsuelo, aguas terrestres, subterráneas o marítimas incluyendo los espacios transfronterizos, ni tampoco captará aguas que puedan perjudicar gravemente el equilibrio natural.

Las futuras ampliaciones o nuevas edificaciones realizadas por **2CIGroup** se llevarán a cabo conforme a la legislación vigente en materia urbanística y medioambiental.

### 3.2. Blanqueo de capitales

**2CIGroup** deberá cumplir siempre las leyes contra el blanqueo de capitales que rijan en cualquier jurisdicción competente.

La Dirección y demás personal de **2CIGroup** no deberán realizar ni verse involucrados en actividades que impliquen el blanqueo de capitales, es decir, no deben adquirir, poseer, utilizar, convertir, o transmitir bienes, sabiendo que éstos tienen su origen en una actividad delictiva (cometida por él o por un tercero) o realizar cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, o para ayudar a la persona que haya participado para eludir las consecuencias legales de sus actos.

La Empresa establece políticas para prevenir y evitar en el transcurso de sus operaciones, la realización de pagos irregulares o blanqueo de capitales con origen en actividades ilícitas o delictivas. Las citadas políticas establecen controles específicos sobre aquellas transacciones económicas, tanto cobros como pagos, de naturaleza o importe inusual realizados en efectivo o con cheques al/a la portador/a, así como sobre todos aquellos pagos realizados a entidades con cuentas bancarias abiertas en paraísos fiscales, identificando en todos los casos la titularidad de las mismas.

Del mismo modo, tanto la Dirección como la plantilla de **2CIGroup** deberán estar vigilantes durante el cumplimiento de sus funciones para detectar y evitar el blanqueo de capitales, y en

caso de que pueda detectar alguna situación que pueda estar relacionada con dichas conductas delictivas, deberá informar en la mayor brevedad posible a su superior inmediato o a través del Canal Denuncia.

Los miembros de la plantilla de **2CIGroup** revisarán con especial atención los pagos extraordinarios no previstos en los acuerdos o contratos correspondientes.

Las personas trabajadoras de **2CIGroup** permanecerán alerta frente a aquellos casos en los que pudieran existir indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que la Empresa mantiene relaciones. Antes de establecer relaciones de negocios con terceras personas, deberán comprobar la información disponible (incluida la financiera) sobre sus posibles socios comerciales y proveedores, con el fin de averiguar la respetabilidad de los mismos y la legitimidad de sus actividades.

### 3.3. Injurias y calumnias

**2CIGroup** se declara contraria a realizar acciones o expresiones que lesionan la dignidad de otra persona, menoscabando su fama o atentando contra su propia estimación, así como a imputar un delito a un tercero con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad.

### 3.4. Lealtad, colaboración, dedicación a la Empresa y conflictos de intereses

En correspondencia a la Empresa, **2CIGroup** considera que la relación con sus empleados/as debe basarse en la lealtad, colaboración y dedicación que nace de unos intereses comunes.

En este sentido, respeta la participación de su plantilla en otras actividades financieras o empresariales siempre que sean legales y no entren en concurrencia desleal o colisión con sus responsabilidades como trabajadores de **2CIGroup**.

En general, **2CIGroup** considera que las personas que trabajan en la Empresa son libres de tener otro empleo además del de HE siempre y cuando no interfiera con su capacidad de realizar su trabajo en la Empresa. Sin embargo, no podrán ser empleados/as o proporcionar servicios ni recibir pagos de la clientela, proveedores/as o competidores/as de la Empresa sin la aprobación previa por escrito del Comité de Ética y de Conducta. Asimismo, se deberá tener aprobación antes de aceptar pagos, reembolsos de gastos o cualquier otro pago por discursos o presentaciones siempre y cuando sea parte de su trabajo en la Empresa, describa su trabajo en **2CIGroup** o se le identifique formalmente como miembro de la plantilla de la Compañía.

Los miembros de la plantilla deberán informar a la Empresa en el caso de que ellos o sus familiares o amigos cercanos participen o vayan a participar en los órganos de gobierno de otras sociedades que puedan entrar en colisión con los intereses de **2CIGroup**. Asimismo, deberán informar si estos negocian con **2CIGroup** en representación de otra empresa o si trabajan para la competencia.

Siempre que se tengan dudas a la hora de negociar, seleccionar o decidir debido a una relación de afecto con familiares o amistades, póngalo en conocimiento de su superior inmediato o del Comité de Ética y de Conducta para que se pueda solventar dicha situación.

Durante el desempeño de sus responsabilidades profesionales, los miembros de **2CIGroup** deben actuar con lealtad y atendiendo a la defensa de los intereses de la Compañía. Asimismo,

deben evitar situaciones que puedan dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la Empresa.

Las personas trabajadoras de **2CIGroup**, deben abstenerse de representar a la Empresa e intervenir o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en la que directa o indirectamente tengan un interés personal.

Los miembros de **2CIGroup** tienen total libertad para ejercer una actividad política siempre y cuando sus opiniones o elecciones políticas no afecten a su trabajo, ni utilicen la reputación o los bienes de la empresa para dichas actividades. En el caso de que la persona planeará procurar o aceptar un cargo público deberá obtener la aprobación previa del Comité de Ética y de Conducta

## 4. ELACIONES EXTERNAS

El Código de Ética y Conducta establece una serie de conductas y actitudes de respeto y colaboración que **2CIGroup** espera que se cumplan tanto dentro como fuera de la Empresa.

### 4.1. Imagen y reputación empresarial

**2CIGroup** considera su imagen y reputación empresarial como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de sus accionistas, clientela, plantilla, proveedores/as, autoridades, administración y de la sociedad en general.

Todos los miembros de **2CIGroup** deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la Compañía en todas sus actuaciones profesionales, a la vez que considerar los intereses de las comunidades locales.

Igualmente, vigilarán el uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte de la plantilla de empresas contratistas y colaboradoras.

Las personas trabajadoras de **2CIGroup** han de ser especialmente cuidadosas en cualquier intervención pública, debiendo contar con la autorización de la Dirección de RRHH, para intervenir ante los medios de comunicación, participar en jornadas profesionales o seminarios, redes sociales y en cualquier otro evento que pueda tener una difusión pública, siempre que aparezcan como personas trabajadoras de **2CIGroup**.

### 4.2. Relaciones con la clientela

**2CIGroup** asume, lidera e impulsa su compromiso con la calidad, facilitando los recursos necesarios para alcanzar la excelencia y estableciendo las medidas apropiadas para asegurar que la política de calidad sea practicada por toda la plantilla de acuerdo con estos principios.

La información o asesoramiento que se proporcione a la clientela y consumidores/as ha de ser siempre suficiente, oportuna y adecuada.

**2CIGroup** no mantendrá relaciones comerciales con clientes/as que vayan en contra del Código de Ética y Conducta de **2CIGroup**.

**2CIGroup** velará, en sus relaciones con proveedores/as y clientela, por la difusión de una práctica de Responsabilidad Social coherente con los principios de la declaración de Derechos Humanos y del presente Código de Ética y Conducta.

La Dirección y aquellos miembros de la plantilla que atienden a la clientela deben ofrecerles un trato equitativo y honesto en cada transacción, proporcionando los productos y servicios que les competen con la mayor calidad y oportunidad a su alcance, apegándose en todo momento a la regulación oficial y a la normatividad interna de **2CIGroup**.

Tratar a la clientela dentro de un marco de transparencia y ética, promoviendo controles de calidad acordes a lo que la Empresa ofrece a la clientela, garantizando las expectativas deseadas, desarrollando ambientes de credibilidad y confianza.

Se debe evitar hacer comparaciones falsas o engañosas con productos o servicios equivalentes a los que ofrece la competencia.

### 4.3. Relaciones con empresas colaboradoras y proveedores/as

**2CIGroup** considera a sus proveedores/as y empresas colaboradoras, como parte indispensable para la consecución de los objetivos de la Compañía, buscando establecer con ellos/ellas relaciones basadas en la confianza y el beneficio mutuo.

**2CIGroup** asume el compromiso de promover entre sus proveedores/as y colaboradores/as externos/as, sin perjuicio del cumplimiento de las condiciones contractuales, y bajo la premisa del respeto a la facultad de gestión, prácticas acordes con las pautas de conducta incluidas en este Código de Ética y Conducta.

Todos los miembros de la plantilla que participen en procesos de selección de proveedores/as y colaboradores/as externos/as, tienen la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad, aplicando criterios de calidad y coste y evitando la colisión de sus intereses personales con los de la Compañía.

Asimismo, **2CIGroup** ofrece a sus contratistas, proveedores/as y colaboradores/as externos/as la posibilidad de dirigirse confidencialmente, de buena fe y sin temor a represalias, a la Comisión del Código de Ética y Conducta, cuando entiendan que las prácticas de los miembros de la plantilla de **2CIGroup** no son conformes a lo que se establece en este Código. También podrán hacer uso del Canal Denuncia para comunicar cualquier sospecha o acto que vaya en contra de la ética y de la legalidad encuadradas o no dentro del presente Código.

Los acuerdos establecidos entre **2CIGroup** y sus proveedores/as incluyen cláusulas en relación con el cumplimiento de determinados estándares éticos, sociales y medioambientales.

Se tomarán las medidas oportunas, incluyendo inspecciones y auditorías de las fábricas, para garantizar que el conjunto de los/las proveedores/as y sus subcontratistas cumplen las condiciones que establece la Empresa **2CIGroup**.

**2CIGroup** facilitará a las empresas externas copia del Código Ético para su adhesión a todo el contenido del mismo, pudiendo rescindir cualquier contrato si se constatará un incumplimiento por parte de la empresa externa.

### 4.4. Relaciones con la competencia

**2CIGroup** compite legalmente y cumple con las leyes de defensa de la competencia, la competencia desleal y de medidas para la mejora del funcionamiento de la cadena alimentaria.

Se exige a los miembros de la plantilla que compartan y utilicen información sobre nuestros competidores siempre y cuando sea legal y ético. Así como **2CIGroup** valora y protege su propia información no pública, también debemos respetar la de las otras empresas. Por lo tanto, será ético y legal, extraer información de todos aquellos documentos que sean abiertos al público tales como: presentaciones disponibles al público, discursos públicos, informes anuales y noticias, artículos y publicaciones de periódicos.

Queda absolutamente prohibido participar en actividades ilegales o ilícitas para obtener información competitiva (robo, escucha a escondidas, piratería informática, invasión de la privacidad, soborno, etc.). Asimismo, está prohibido aceptar, revelar o utilizar información competitiva que conozca o crea que ha violado un acuerdo de confidencialidad entre una tercera persona y una empresa competidora.

**2CIGroup**, no participará en asociaciones empresariales cuyos fines sean contrarios a las leyes de la competencia. No fijará precios ni realizará cualquiera otra actividad que altere la libre competencia. En ningún caso abusará de su posición de dominio en el mercado. Respetará la legalidad en cuanto a concentraciones empresariales.

#### **4.5. Relaciones con las autoridades**

En **2CIGroup** nos regimos por la honestidad y la transparencia en la información. Las relaciones con las autoridades, los organismos reguladores y las Administraciones Públicas se basarán en la cooperación, precisión y veracidad de cualquier información que pudiera ser solicitada. En **2CIGroup** no se negará o impedirá la actuación de las personas, órganos o entidades inspectoras o supervisoras.

## 5. CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

**2CIGroup** protegerá con un estricto control toda la información, tanto la producida en HE como la entrante o saliente.

### 5.1. Confidencialidad de la información

**2CIGroup** considera la información y el conocimiento como uno de sus activos principales e imprescindibles para la gestión empresarial, por lo que deben ser objeto de una especial protección.

**2CIGroup** declara la veracidad de la información como principio básico en todas sus actuaciones y en ningún caso se proporcionará a sabiendas información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error al/a la que la reciba.

En particular, todas las transacciones económicas de la Organización, deberán ser reflejadas con claridad y precisión en los registros correspondientes. Especialmente, todas las cuentas deberán ser reflejadas correctamente en los registros, así como todas las operaciones realizadas y todos los ingresos y gastos incurridos.

La plantilla de **2CIGroup** debe guardar la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información reservada a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional.

Ante cualquier duda sobre el carácter de la información, los miembros de la plantilla deben considerarla como reservada mientras no se les autorice a lo contrario.

Toda la información y el conocimiento, entendido como resultado conceptual de la integración de información diversa que se genere en el ámbito de la Empresa, es propiedad de HE en los términos referidos en la legislación vigente.

Cualquier miembro de la plantilla tiene el deber de preservar el conocimiento de la Empresa facilitando su difusión al resto y poniéndolo a disposición de los sistemas de gestión del conocimiento que se habiliten dentro de la Compañía.

**2CIGroup** cumple la legislación vigente en materia de protección de datos, respetando el derecho a la intimidad y protegiendo los datos personales confiados por su clientela, miembros de la plantilla, proveedores/as y colaboradores/as externos/as, personas candidatas en procesos de selección u otras personas.

Ningún miembro de la plantilla podrá apoderarse de papeles, cartas, mensajes de correo electrónico o cualquier efecto personal, ni utilizar artificios técnicos de escucha, transmisión, grabación o reproducción para descubrir los secretos o vulnerar la intimidad de otro, sin su consentimiento. De igual modo queda prohibido acceder sin autorización a datos o programas informáticos contenidos en un sistema informático o en parte del mismo.

Queda igualmente prohibido apoderarse, utilizar o modificar sin autorización en perjuicio de un/a tercero/a datos reservados de carácter personal o familiar que se hallen registrados en ficheros o soportes informáticos, electrónicos o telemáticos o en cualquier otro tipo de archivo o registro público o privado.

## 5.2. Daños informáticos

Queda prohibido:

- Borrar, dañar, deteriorar, alterar, suprimir, o hacer inaccesibles medios o programas informáticos ajenos.
- Obstaculizar o interrumpir el funcionamiento de sistemas informáticos de terceros.
- Destruir datos de terceros contenidos en redes o **2CIGroup** o en sus bases de datos.

## 5.3. Uso y protección de los bienes y de los activos

**2CIGroup** pone a disposición de su plantilla los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional y se compromete a facilitar los medios para la protección y salvaguarda de los mismos.

Todos los miembros de la plantilla deben utilizar los recursos de la Empresa de forma responsable, eficiente 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.

Se espera de la plantilla de **2CIGroup** que utilice el sentido común a la hora de utilizar los bienes de la Empresa. No se podrá abusar de los bienes de la Empresa para beneficio personal. El personal de **2CIGroup**:

- No deberá participar en actividades personales durante el horario laboral que interfieran con el cumplimiento de sus responsabilidades laborales.
- No utilizará los ordenadores y equipos de la Empresa para negocios externos, ni para actividades ilegales o no éticas (temas ofensivos, juegos de azar, etc.)
- No se aprovechará de una oportunidad de ganancia financiera de la que tuvo conocimiento debido a su posición en la Empresa o a través del uso de un bien o información de la Empresa.

## 5.4. Propiedad intelectual e industrial

**2CIGroup** velará por el respeto escrupuloso de los Derechos de la Propiedad Intelectual e Industrial de las personas titulares de los derechos correspondientes, especialmente en perjuicio de terceras personas. Así mismo **2CIGroup** se asegurará de que su clientela, proveedores/as y demás personas interesadas sean igualmente respetuosos/as.

**2CIGroup** garantizará que no se reproduzca, plagie, distribuya, o transforme públicamente cualquier tipo de obra sin la autorización de las personas titulares de los correspondientes derechos de propiedad intelectual.

Los miembros de la plantilla de **2CIGroup** no descargarán en el disco duro o en cualquier otro medio, material sin la correspondiente autorización de la persona titular de los derechos de explotación. Para instalar cualquier programa, los miembros de la plantilla deberán solicitar autorización al Departamento de Sistemas y comprobar que se tiene la correspondiente licencia.



**2CI Group** se comprometerá a no utilizar u ofrecer la utilización de un procedimiento objeto de una patente, ni a poseer, ofrecer, utilizar o introducir en el comercio cualquier producto obtenido directamente por un procedimiento patentado.

Asimismo, **2CI Group** asegurará la no reproducción, imitación, modificación o cualquier otra forma de usurpación de un signo distintivo idéntico o confundible con otros de productos similares. **2CI Group** tampoco utilizará una denominación de origen o una indicación geográfica representativa de una calidad determinada legalmente protegidas con el fin de distinguir sus productos.

Lo expuesto anteriormente, es aplicable igualmente al respeto que la Empresa deberá contemplar en relación a cualquier producto, know-how, información del mercado, listas de precios, campañas publicitarias, etc., cuyo acceso, divulgación y utilización estén catalogados como información confidencial o se encuentren protegidos por patentes, marcas o derechos de autor.

### **5.5. Canal Denuncia**

Se anima a toda la plantilla de **2CI Group**, así como a su clientela, proveedores/as y demás personas interesadas a comunicar, a través del Canal Denuncia, conductas llevadas a cabo por otros/as que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad.

Cualquier miembro de la plantilla de la compañía podrá ser persona denunciante o denunciada en el sistema. El procedimiento de denuncia será telefónico o presencial.

## 6. CUMPLIMIENTO

Este Código de Ética y Conducta es de obligado cumplimiento para toda la plantilla de **2CI Group**.

**2CI Group** comunicará y difundirá entre toda la plantilla el contenido de este Código de Ética y Conducta. Las nuevas incorporaciones que pasen a formar parte de **2CI Group** deberán aceptar expresamente los Valores y Principios y las normas de actuación establecidas en el presente Código.

**2CI Group** espera de toda la plantilla un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de su Código de Ética y Conducta.

Todos los miembros de la plantilla podrán ser evaluados en función del cumplimiento de este Código. Su incumplimiento se analizará de acuerdo con los procedimientos internos, la normativa legal y los convenios vigentes.

Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de este Código de Ética y Conducta, deberá consultarse con el superior jerárquico, o en caso necesario con el Comité de Ética y Conducta.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, tiene autorización para solicitar a un miembro de la plantilla que contravenga lo establecido en el presente Código. Nadie puede justificar una conducta impropia amparándose en una orden superior o en el desconocimiento del presente Código.

Los incumplimientos del Código de Ética y Conducta, ponen en riesgo la reputación de la Empresa y podrían comprometer su solidez. Por tal motivo, toda la plantilla de **2CI Group** tiene la obligación de informar a su superior jerárquico o al Comité de Ética y Conducta de cualquier incumplimiento de conducta del presente código o mala práctica que pudieran observar en el desempeño de sus actividades profesionales.

El incumplimiento por cualquier persona física de dicho Código conllevará la correspondiente punición según la gravedad de su actuación. Aquellas conductas que sean consideradas leves tendrán como consecuencia un expediente disciplinario y una suspensión de empleo y sueldo. Las conductas que sean consideradas graves o muy graves conllevarán la extinción de la relación laboral y, de ser pertinente, será informada la autoridad correspondiente.

## 7. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

El presente Código recoge los derechos, deberes y obligaciones que deben conocer y cumplir todos los trabajadores de 2CI Group en el desarrollo de sus labores.



C/ Joan Peiró, 62-68  
08911 Badalona (Barcelona)  
T: 93.461.88.99  
[www.2cigroup.com](http://www.2cigroup.com)