

CÓDIGO DE CONDUCTA DE CINFO CONTENIDOS INFORMATIVOS PERSONALIZADOS, S.L.

1. PRINCIPIOS ÉTICOS

CINFO Contenidos Informativos Personalizados, S.L. (en adelante “Cinfo” o “Compañía”) es una entidad dedicada al suministro de productos y a la prestación de servicios tecnológicos al mercado en general aportando soluciones innovadoras y resolutivas soportadas por tecnología de vanguardia, como el procesado de vídeo en tiempo real, la inteligencia artificial o la analítica de datos, y desarrollando aplicaciones y arquitecturas de sistemas para televisión digital, sistemas de gestión empresarial y metadatos.

El comportamiento de Cinfo como empresa se basa en cómo se comportan todas las personas que la integran, tanto dentro de la compañía como en su relación con Socios de Negocio, con las Administraciones Públicas y con la Sociedad.

A lo largo de su historia, Cinfo ha desarrollado su actividad basándose en unos firmes valores corporativos y aplicando los estándares más exigentes en materia de comportamiento ético. En este sentido, es conveniente recopilar algunos de nuestros valores y los principios y exigencias que rigen y deben regir en el futuro todos los procesos de decisión de Cinfo en el presente Código de Conducta, lo que ayudará a transmitir la cultura de cumplimiento normativo al trabajo diario y a prevenir conductas ilícitas o que pongan en riesgo la reputación de Cinfo.

El Código de Conducta es parte del Programa de Cumplimiento Normativo, que incluye un conjunto de normas, directrices y protocolos, entre ellos el Manual de Prevención de Riesgos Penales, un Canal de Comunicación y Denuncias y la designación de una persona Responsable de Cumplimiento que supervisa y controla la implantación y funcionamiento del propio Programa.

El cumplimiento del Código de Conducta se entiende sin perjuicio de que tanto la Compañía como persona jurídica como cada una de las personas vinculadas a ella, cumplan estrictamente la legalidad vigente en cada momento. Nunca podrá prevalecer el presente Código de Conducta sobre una obligación legal contradictoria.

Este documento supone, pues, una declaración de intenciones de Cinfo para promover entre sus profesionales y demás personas vinculadas a su actividad, un comportamiento ejemplar en el que los valores de honradez, integridad, calidad y profesionalidad, respeto, orientación al cliente, innovación y adaptación al cambio supongan el objetivo a conseguir en cada actuación hecha en nombre de la Compañía.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código afecta, en el ámbito interno, a todas las personas, físicas o jurídicas, que trabajen directamente para Cinfo o actúen en su nombre en cualquier territorio, entre las que se incluyen a sus administradores, directivos y trabajadores. Deben conocerlo y cumplirlo, por lo que se les hará llegar de forma individualizada para que lo lean y acepten. Además, deberán colaborar en su implantación y asistir a las acciones formativas organizadas por la Compañía.

En el ámbito externo, el Código podrá hacerse extensivo, total o parcialmente, a cualquier persona, física o jurídica, que se relacione con Cinfo (tales como clientes, proveedores y socios de negocio) para asegurar el cumplimiento de sus valores y principios. A estos últimos no les resultará obligatorio, pero dependerá de los responsables de Cinfo examinar qué grado de cumplimiento o de incumplimiento del Código les afecta, para poder valorar la oportunidad o no de relacionarse con ellos.

3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

3.1. COMPROMISO INDIVIDUAL DE LAS PERSONAS DE CINFO

Se espera del personal que realice su tarea con arreglo a los siguientes valores:

- Respeto mutuo. No se tolerarán las faltas de consideración, el acoso laboral, los abusos, la intimidación, las agresiones físicas o verbales, o las conductas intimidatoria u ofensivas, ni dentro de Cinfo ni en las relaciones con terceras personas. El respeto es también el trabajo eficaz, dirigido a conseguir los objetivos y a evitar una mala imagen y un sobreesfuerzo del resto del equipo.

- Integridad. Cinfo basa sus relaciones comerciales en la honestidad y espera igual trato de sus clientes y proveedores.
- Profesionalidad. Entendida como la consecución de resultados de alta calidad fruto de la suma de conocimiento, método y actitud.
- Igualdad y diversidad. Cinfo respeta la igualdad de trato y oportunidades desde la diversidad y prohíbe la discriminación por razón de sexo u orientación sexual, raza, religión, opinión política, origen, discapacidad, estado civil o condición social.
- Confidencialidad y privacidad. Respeto de la confidencialidad de los datos personales e información de terceros a los que tengan acceso en el desarrollo y ejecución de su trabajo.
- Conflictos de interés. Anteponer los intereses de Cinfo a los propios cuando pueda haber una colisión entre ambos.

3.2 . OBSERVANCIA DE LA LEGALIDAD

La Compañía respeta las leyes vigentes en los lugares en los que opera, así como los convenios y acuerdos nacionales e internacionales firmados, los mandatos del Código de Conducta y las normas y procedimientos internos. Se evitarán los comportamientos que, sin vulnerar la ley, puedan dañar la imagen de la empresa.

4. ENTORNO LABORAL JUSTO Y SEGURO

4.1. RESPETO A LOS DERECHOS LABORALES

Cinfo es respetuosa con los derechos de sus trabajadores y no tendrá relaciones de ningún tipo con proveedores, clientes y otros terceros que consientan cualquier forma de explotación laboral, especialmente los trabajos forzados o el trabajo infantil.

La compañía fomenta el mérito, la capacidad y el correcto desempeño de las tareas, así como el desarrollo profesional del personal. Para la selección y contratación se facilitará la concurrencia de candidaturas y se adoptarán las decisiones en base a criterios objetivos y procesos que respeten la igualdad y la diversidad.

Se aplicará una política retributiva según los estándares del sector y orientada a recompensar el desempeño individual. No habrá diferencias salariales por razón de condiciones personales, físicas o sociales. Las horas extras serán voluntarias y retribuidas conforme a la ley. La formación del personal se realizará, preferentemente, durante la jornada laboral.

Cinfo no hace ninguna diferencia por razón de sexo y ayuda a sus profesionales a la conciliación familiar. Además, apoya la inclusión de personas con discapacidad y el acceso de personal extranjero cualificado y autorizado para trabajar en España en iguales condiciones que el nacional.

4.2. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La compañía fomentará un entorno laboral seguro y saludable. Para ello, informará al personal de los aspectos que debe atender en el desempeño de su tarea y realizará controles periódicos. Los equipos directivos deben comunicar a la empresa las necesidades formativas en prevención que estimen procedentes.

El personal debe, por su parte, velar por su seguridad y la de los demás y alertar al responsable de prevención o al Responsable de Cumplimiento de cualquier insuficiencia en los planes de prevención de riesgos laborales, en el estado del material de seguridad o de cualquier situación de riesgo o incumplimiento.

Quedan prohibidas, tanto en las instalaciones de la compañía o de empresas para las que Cinfo preste servicios, cualesquiera conductas o acciones que pongan en peligro la seguridad propia o ajena.

5. CLIENTES

Las relaciones de Cinfo con sus clientes se basan en la confianza, el respeto mutuo y la búsqueda de la excelencia en la prestación de los servicios.

El personal de Cinfo explicará de forma clara los productos y servicios que oferten, sin que se pueda inducir a engaño al cliente para que adquiera algo que no habría contratado de conocer sus características reales.

Se cumplirán estrictamente los compromisos adquiridos en los términos y plazos prometidos, sin generar falsas expectativas.

En caso de insatisfacción con los productos o servicios prestados se ofrecerá al cliente un canal adecuado para consultas y reclamaciones.

Se evitarán las relaciones de exclusividad que puedan dar lugar a una vinculación personal excesiva, a restringir el acceso del cliente a otros empleados o que pueda afectar a la objetividad de las decisiones.

6. PROVEEDORES Y SOCIOS DE NEGOCIO

Cinfo selecciona a sus proveedores y socios de negocio con criterios objetivos y exige que operen cumpliendo la legalidad y los estándares éticos del Código de Conducta. Por ello, Cinfo promoverá el conocimiento y cumplimiento de este Código por sus proveedores y Socios de Negocio, en lo que les resulte de aplicación. Esta exigencia figurará en los contratos cuando sea posible.

Para cada operación se seleccionará la oferta más ventajosa valorando la calidad, condiciones objetivas, precio e idoneidad de los productos y servicios ofrecidos, con respeto al valor que se deriva de la continuidad y la confianza acreditadas.

Se evitarán las relaciones de exclusividad con proveedores con el fin de ampliar la cartera de proveedores en igualdad de oportunidades.

Para garantizar que las relaciones con proveedores y socios de negocio no ponen en riesgo a la compañía podrán adoptarse medidas documentadas de diligencia debida.

7. ORGANISMOS PÚBLICOS

Cinfo participa en licitaciones y concursos públicos, lo que supone un contacto frecuente con organismos públicos, autoridades, funcionarios y personal al servicio de la Administración.

Se prohíben las actuaciones que impliquen falsear datos o condiciones para obtener contratos, ayudas o subvenciones.

Toda ayuda o subvención solicitada y obtenida de las Administraciones Públicas recibirá un uso adecuado y conforme al fin para el que fue concedida.

La comunicación con las Administraciones Públicas se realizará por cauces transparentes y documentados. Cuando una persona sujeta a este Código reciba un requerimiento oficial, deberá ponerlo de inmediato en conocimiento de la empresa.

El personal de Cinfo no podrá utilizar una relación de amistad o parentesco con una persona funcionaria o con una autoridad pública para obtener un trato de favor.

Si fuera necesario que personas intermediarias (físicas o jurídicas) intervinieran en contratos con la Administración, se abrirá un expediente de diligencia debida que confirme que ofrecen una trayectoria profesional intachable y en su contrato se reflejará la sujeción al Código de la persona intermediaria.

8. SOCIOS

Se considerarán socios a las personas físicas o jurídicas que posean un porcentaje del capital social de Cinfo.

Respecto de estos, Cinfo se compromete a:

- Proporcionarles información veraz y precisa sobre los balances de la compañía y sobre la marcha de esta, cuando se soliciten por los cauces oportunos.
- Procurar la defensa del ejercicio de los derechos de sus socios, respetando los de representación, participación en juntas, derecho de voto, etc.
- Procurar aumentar siempre el valor de las participaciones sociales, desarrollando el trabajo de forma profesional y ética y buscando siempre desarrollos novedosos que proporcionen nuevos ingresos.

9. SOCIEDAD

Cinfo procurará el desarrollo económico de las personas y entidades implicadas en su actividad, así como la creación de valor, riqueza y desarrollo económico y social de las comunidades en las que ejerce sus actividades empresariales.

La compañía promueve una política medioambiental activa y transversal para potenciar el uso racional de los recursos; minimizar el consumo de papel, agua y energía; reducir residuos y emisiones; favorecer el reciclaje y buscar soluciones ecoeficientes.

La empresa se compromete a fomentar comportamientos dentro de la Compañía, que sean respetuosos con el medio ambiente y que potencien la sostenibilidad.

Cinfo procurará colaborar en aquellas actuaciones que estén dentro de su alcance, para intentar lograr la inculcación de estos valores en aquellas personas o instituciones con las que colabore.

Asimismo, la compañía tratará de que los desarrollos científicos y tecnológicos que consiga tengan repercusión inmediata en la Comunidad.

10. COMPETIDORES

Cinfo opera conforme a los principios de la economía social de mercado, compite de modo leal y persigue las conductas engañosas, fraudulentas o anticompetitivas, incluidas las que pudieran derivarse de acuerdos o pactos (fijación de precios, reparto de mercados, limitación de la producción...) y las que desacrediten a la competencia o las que supongan publicidad equívoca o engañosa.

El personal de Cinfo no formulará ni aceptará propuestas de competidoras para presentar ofertas en procesos de contratación pública con el fin de manipular sus resultados. Tampoco se aceptarán ni solicitarán de las empresas proveedoras datos sobre otras compañías del sector y se denunciará cualquier información que pueda recibirse de modo impropio o con quebra de la confidencialidad.

Cualquier práctica contraria a los usos honestos en las relaciones empresariales y, en particular, las que violenten la libre competencia se consideran contrarias al Código de Conducta, con independencia de su legalidad.

11. DERECHOS HUMANOS Y LIBERTADES PÚBLICAS

Cinfo se preocupa por la situación de los derechos humanos en su entorno y adopta el firme compromiso de defenderlos en la medida de sus posibilidades, fomentando entre las personas a la que afecte el mismo espíritu de respeto y concordia que le inspira.

Procurará por todos los medios, evitar conductas que supongan una violación de aquellos o de las libertades públicas. En particular, el respeto por los derechos previstos en la Carta Internacional de Derechos Humanos, las Normas de las Naciones Unidas sobre las responsabilidades de las empresas transnacionales en la esfera de los Derechos Humanos. Con

acuerdos internacionales como los que regula el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos o Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Declaración de la Organización Internacional del Trabajo de 1998 relativa a los Principios y Derechos fundamentales del Trabajo o las Líneas Directrices de la OCDE y Declaración Tripartita de principios sobre las empresas multinacionales y la política social de la OIT.

12. FORMA DE ACTUAR EN CINFO

12.1. DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Todos los procesos de Cinfo se basan en decisiones responsables tomadas en base al principio de división de tareas, identificando con claridad en cada momento del proceso quién lo inicia, quién lo autoriza, quién lo ejecuta y quién lo supervisa. La segregación de funciones permite trazar las decisiones y detectar o prevenir errores, fallos o eventuales incumplimientos de la ley o de este Código.

El equipo directivo debe verificar que cada persona empleada conoce su tarea, su área de responsabilidad y la dependencia jerárquica de su puesto.

En todo caso, las decisiones que puedan afectar a terceras personas u ocasionar riesgos laborales; las tomadas en procedimientos financieros -especialmente facturación y cobros- y cualesquiera de las que se pudieran derivar riesgos penales, quedarán sujetas a procesos de trazabilidad, para que puedan ser verificadas si lo pidieran las autoridades o la propia organización.

12.2. USO RESPONSABLE DE BIENES Y SERVICIOS

Los recursos que la empresa pone a disposición de su personal (instalaciones, teléfonos, ordenadores, tablets, software, internet, correo electrónico, ...) deberá utilizarse de forma responsable y evitar usos inadecuados o abusivos. Su utilización, mejora, cambio o sustitución debe autorizarse por la empresa.

Se prohíbe el uso privado o extralaboral de los dispositivos tecnológicos de Cinfo. La compañía podrá controlar el uso de estos dispositivos conforme al artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores para verificar que el personal cumple sus obligaciones laborales; coordinar y garantizar la continuidad de la actividad en caso de bajas, vacaciones o cese de la relación; detectar usos indebidos o ilegales y proteger la integridad del sistema informático de Cinfo. Las

medidas de control serán justificadas, proporcionales y respetarán la intimidad y el secreto de las comunicaciones.

El personal debe conservar la documentación propia de su actividad, conocer los plazos de revisión de los equipos y vehículos que utilice, alertar de cualquier anomalía o mal funcionamiento y tomar medidas para evitar su extravío, robo o daño.

El material de la empresa ha de ser devuelto cuando se requiera, cuando deje de ser necesario para la tarea que se realiza y al cesar la relación laboral o profesional.

Solo se podrá acceder de forma remota al sistema de Cinfo con dispositivos personales con autorización expresa. Se alertará de inmediato de la pérdida o robo de los dispositivos o de la intrusión de personas no autorizadas. Los gastos de consumo y mantenimiento, incluido el coste adicional del uso del teléfono particular, serán de cuenta del personal salvo acuerdo expreso. No se proporcionará soporte técnico salvo para resolver problemas derivados del sistema de Cinfo.

12.3. ACTUACIÓN EN REDES SOCIALES

Cinfo procurará que las actuaciones de sus profesionales en las redes sociales sean respetuosas con las opiniones de los demás, procurando que el sentido común y la educación sean las que dirijan sus comportamientos.

Asimismo, la Compañía instruirá a su personal para que no publiquen información confidencial de la Compañía ni de ninguna persona a la que haya tenido acceso por su vinculación a Cinfo.

Cada profesional de Cinfo será libre de hacer los comentarios en redes sociales que tenga por conveniente, pero siempre deberá tener en cuenta y calibrar cómo dichos comentarios pueden afectar a Cinfo, a sus personas o a terceros relacionados con la Compañía.

En todo caso, las intervenciones de los profesionales de Cinfo en redes sociales, dentro de los cometidos profesionales de aquellos en el comercio de Cinfo, deberán respetar la imagen de esta y las relaciones de la Compañía con sus socios de negocio.

Cinfo respalda que su personal use la red social LinkedIn de forma responsable, sin perjudicar la reputación de la compañía y sin comprometer información de carácter confidencial. Si se finaliza la relación con la empresa, deberá publicarse en el perfil. La participación en otras redes sociales

(tales como Facebook, Twitter, Instagram y Youtube) será a título personal y sin utilizar el nombre o imagen de Cinfo.

La compañía podrá establecer sistemas de vigilancia digital para detectar y evitar posibles efectos negativos para su imagen de cualquier contenido en redes sociales.

En caso de que las intervenciones afectaren a la imagen de Cinfo o a las relaciones de ésta con terceros, podrán imponerse las sanciones que Cinfo tuviera implantadas en cada caso, así como las medidas correctoras que el Responsable de Cumplimiento estimare oportunas.

12.4. IMPARCIALIDAD POLÍTICA Y RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

La relación de Cinfo con gobiernos, autoridades, instituciones, partidos políticos y candidaturas electorales se basa en los principios de legalidad y neutralidad. Se prohíben las contribuciones dinerarias y en especie a los partidos políticos, a las candidaturas y a las autoridades públicas realizadas en nombre de la Compañía.

El personal tiene derecho a participar en actividades políticas legales compatibles con su tarea que sean fuera del horario laboral y de las instalaciones de la compañía. En este sentido, la Compañía se compromete a respetar sus ideas políticas sin inmiscuirse en las mismas ni perjudicarlas por el hecho de tenerlas.

12.5. ESPÍRITU DE EQUIPO

Se potenciará el sentido de pertenencia del equipo en el que cada miembro es importante para el avance del negocio.

Se desarrollarán políticas laborales integradoras, en las que los distintos estamentos de la empresa se relacionen con libertad para expresar ideas y proponer proyectos, siempre respetando la posición de los demás y persiguiendo el bien común de Cinfo, sobre la base de que el beneficio de la Compañía redundará siempre en favor de sus miembros.

13. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y BLANQUEO DE CAPITALS

Cinfo se compromete a no fomentar, facilitar, permitir o actuar pasivamente ante situaciones en las que sus profesionales actúen en el ámbito de la actividad comercial de Cinfo, fuera de los parámetros de lo que se entiende por conducta ordenada y lícita. En caso de que la Compañía

tuviera información de que sus administradores, directivos o trabajadores pudieran incurrir en casos de corrupción, procederá a recabar la información oportuna y, en su caso, a ponerlo en conocimiento de las autoridades competentes.

Se prohíbe que el personal de Cinfo prometa u ofrezca a cualquier persona empleada, directiva o administradora de entidades públicas o privadas beneficios de cualquier naturaleza (no sólo económicos) para obtener una ventaja personal o empresarial indebida. Estas conductas están prohibidas tanto si se realizan directamente a personas con responsabilidad pública o privada como a terceros.

Los pagos de facilitación, esto es, aquellos que tienen como función el acelerar la concesión de una autorización, la firma de un contrato, concesión de una licencia, etc., están terminantemente prohibidos, cualquiera que fuera su importe, por pequeño que sea.

Se prohíbe también que el personal reciba, solicite o acepte ventajas o beneficios injustificados. Cualquier ofrecimiento de incentivos que realice una tercera persona será rechazada y comunicada al Responsable de Cumplimiento.

La compañía rechaza el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. Los responsables financieros deberán informarse sobre sus clientes, no abrirán cuentas anónimas ni autorizarán transferencias sin su debida identificación, procurarán obtener datos acerca del origen de los fondos y alertarán al Responsable de Cumplimiento ante cualquier sospecha de irregularidad. Se prestará especial atención a los pagos en metálico, mediante cheques al portador o en divisas distintas a las acordadas.

No se operará con entidades domiciliadas en paraísos fiscales.

14. CONFLICTO DE INTERESES

Los profesionales de Cinfo informarán al Responsable de Cumplimiento sobre cualquier conflicto de intereses, real o potencial, con la Compañía. El conflicto puede referirse no sólo a los intereses de la persona concreta, sino también a los de familiares, amigos y allegados.

15. POLÍTICA DE OBSEQUIOS

Se entenderán comprendidos dentro del concepto de “obsequio” los regalos, comidas, invitaciones o gastos de viaje o cualquier otro agasajo.

No se aceptarán ni se ofrecerán regalos con los que se pretenda abierta o subrepticamente mover voluntades o intentar influir en decisiones profesionales a adoptar.

Con carácter general Cinfo:

- No ofrecerá regalos a clientes, autoridades, funcionarios o empleados públicos, con la finalidad de obtener un beneficio o influir sobre su voluntad. En caso de que se desee hacer algún regalo, se tomará la decisión por el director del departamento correspondiente y por la persona Responsable de Cumplimiento en la Compañía, para asegurar que no existe intención oculta.
- No aceptará regalos que pretendan obtener un beneficio o para influir sobre la voluntad de los profesionales de Cinfo. En caso de recibir algún regalo por parte de algún trabajador de Cinfo, éste se compromete a consultarlo con su superior jerárquico y con la persona Responsable de Cumplimiento.

Lo anterior no implica que no puedan hacerse o recibirse obsequios en ningún caso. Se permiten los obsequios de escaso valor que se realicen en un contexto apropiado y que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía generalmente aceptados, siempre que no comprometan o parezcan comprometer la voluntad. De esta forma, con carácter general, podrán aceptarse regalos cuando se den las siguientes circunstancias:

- i. Su valor no exceda de 150€ (reales o estimados). Con carácter general se considera que esa cifra es adecuada dentro de las relaciones mercantiles. Este valor se tendrá en cuenta sumando todos los obsequios recibidos o realizados a una misma persona, por un mismo obsequiante, dentro del plazo de 12 meses. Cualquier regalo de valor superior a aquella cantidad debe ser supervisado por el director correspondiente y por el Responsable de Cumplimiento, que podrán aprobar o rechazar el mismo.
- ii. Sean adecuados a las circunstancias y, por lo tanto, claramente no afecten a decisiones que deban tomarse con relación al obsequiante.
- iii. En todo caso, que no hayan sido pedidos directa o indirectamente por la persona obsequiada.
- iv. Las invitaciones ocasionales a comidas, a actividades deportivas y culturales o similares, deben ser previamente valoradas, tener siempre como causa la relación comercial y no convertirse en algo rutinario.

Dicho lo anterior, en ningún caso se aceptarán los siguientes regalos:

- a) Dinero en efectivo o equivalentes (tarjetas y cheques de regalo).

- b) Regalos que estén prohibidos por la legislación.
- c) Los que se dan como soborno, pago o comisión indebida (por ejemplo, los que se dan para obtener o retener contratos)

Estas reglas se aplican asimismo con relación a regalos u obsequios que, no beneficiando directamente a las personas que trabajan para Cinfo, beneficien a un familiar o conocido del mismo, así como a cualquier tercero que pudiera otorgarle un beneficio al profesional de Cinfo en contrapartida.

En caso de hacer o recibir regalos a o por una persona de la Compañía, se le informará siempre de que Cinfo tiene una política de regalos aprobada y que los mismos deben adecuarse a esta.

16. DONACIONES Y PATROCINIOS

Las donaciones de Cinfo a proyectos sociales y de investigación deberán identificar la persona receptora y el uso previsto de la donación, ser aprobados por el órgano competente y quedar reflejados en los registros contables.

En ningún caso se realizarán donaciones a:

- Organizaciones o entidades con fines de lucro.
- Aquellas de las que no se conozca fehacientemente a la persona titular real.
- Aquellas cuyos objetivos sean incompatibles con los principios de este Código.
- Como medio para encubrir pagos indebidos o sobornos.

Los patrocinios se acordarán siempre por escrito, dejando clara la aportación de Cinfo y la contraprestación obtenida por quien lo organiza, y siempre que la imagen y la reputación de la organización queden suficientemente protegidas.

17. TRANSPARENCIA FINANCIERA

Los libros y registros de Cinfo reflejarán fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial según los principios contables generalmente aceptados y estarán sujetos a medidas de control para prevenir su ocultación o destrucción.

Al margen de las posibles consecuencias penales, la alteración intencionada de los registros o de cualquier información documental o en soportes informático constituirá una infracción grave de las normas internas.

Solo se podrán destruir ficheros y documentos con autorización expresa y en ningún caso si dichos documentos pertenecen a expedientes administrativos en trámite o procedimientos judiciales abiertos.

Se prohíbe cualquier práctica que implique eludir impuestos. Cinfo colaborará lealmente y en todo momento con la Hacienda Pública y con la Seguridad Social.

18. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El personal de Cinfo debe guardar estricta confidencialidad sobre la información que conozca en ejercicio de su actividad, sin que pueda usarse en beneficio propio o comunicarse a terceros salvo previa autorización expresa de la persona responsable. El deber de confidencialidad se extiende fuera del horario laboral y perdura tras la ruptura del vínculo laboral o mercantil con Cinfo. Tampoco se podrán utilizar informaciones de otras empresas sin la autorización escrita de éstas.

Cinfo cuenta con un programa específico de protección que asegura la privacidad de los datos de la empresa y de las personas físicas con las que se relaciona.

El personal que, por razón de su actividad, tenga acceso a datos personales, responde de su custodia y debe cumplir la legalidad y las normas internas para el tratamiento de esa información. Al recoger dichos datos personales habrá de procurarse siempre la obtención del consentimiento de quien los facilite e informar del compromiso de la empresa de utilizarlos sólo para los fines autorizados.

19. PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

La empresa mantiene estrictas políticas de protección y defensa de su propiedad intelectual e industrial y de respeto hacia la ajena.

Se prohíbe reproducir, plagiar, distribuir, comunicar o explotar de cualquier modo productos propiedad original de Cinfo o de terceros sin autorización escrita. La prohibición afecta en

especial al uso o instalación en los equipos de la empresa, o en los de terceros con los que interactúa, de software sin licencia.

Tampoco se pueden utilizar, fabricar, importar, poseer, ofrecer o introducir en el mercado, sin permiso de su titular, y con fines industriales o comerciales, objetos o procedimientos patentados; productos o servicios que incorporen un signo distintivo idéntico o confundible con otro ajeno; u objetos amparados por un diseño industrial.

Todos los procedimientos de decisión y gestión relativos a estos derechos serán documentados. Se harán constar los títulos de propiedad o uso de las obras o creaciones y la identidad de las personas intervinientes y su responsabilidad.

La propiedad intelectual e industrial nacida del trabajo del personal o la dirección de Cinfo y directamente relacionada con su actividad será propiedad de la empresa salvo que la ley disponga otra cosa. Cuando en su creación participen terceros se fijará de forma previa y mediante contrato la distribución de derechos.

20. SEGURIDAD INFORMÁTICA

Los sistemas informáticos y las plataformas tecnológicas de Cinfo se usarán de forma responsable, profesional y segura. Se prohíbe el acceso sin autorización a sistemas informáticos ajenos o para obstaculizar o interrumpir su funcionamiento.

Las claves de acceso al sistema, o las que se faciliten para acceder a sistemas de terceros (proveedores, clientes...) no pueden compartirse sin autorización.

Queda prohibido instalar o modificar cualquier software, hardware o complementos de los equipos de Cinfo sin permiso expreso de la persona responsable.

Se prohíbe eliminar, deteriorar o alterar archivos o programas del sistema informático sin autorización o desactivar los sistemas de seguridad instalados.

La cuenta de correo corporativa no podrá usarse para enviar, de forma intencionada, correos que contengan virus o programas que puedan interceptar o dañar datos, o para enviar o responder a spam.

El acceso al sistema informático y al correo corporativo de la empresa se interrumpirá en caso de ausencia (vacaciones, baja...) o cese de la relación, laboral o mercantil con la empresa.

21. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO: PERSONA RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE OFFICER)

a) Función

La persona Responsable de Cumplimiento o Compliance Officer o tendrá como misión seguir y ejecutar el cumplimiento de este Código de Conducta y del Programa de Cumplimiento Normativo, velar por su actualización y dirigir y gestionar el Canal de Comunicación y Denuncias, entre otras tareas.

En el desarrollo de su función podrá contar con los colaboradores y/o asesores que precise para el correcto cumplimiento de su cometido.

b) Obligaciones

La persona Responsable de Cumplimiento deberá:

- Difundir el presente Código entre el personal de Cinfo y darlo a conocer al resto de las personas a las que les pueda afectar.
- Aplicar este Código de Conducta y la normativa que lo desarrolla.
- Supervisar y controlar el funcionamiento del Programa de Cumplimiento Normativo.
- Investigar y tramitar los expedientes, de oficio o a instancia de parte, sobre situaciones contrarias al Código de Conducta o al Programa de Cumplimiento Normativo.
- Informar y asesorar sobre las dudas de aplicación del Programa de Cumplimiento Normativo.
- Informar al Consejo de Administración sobre la evolución, aplicación y estado del Código de Conducta y especialmente de los incumplimientos detectados.
- Elaborar un informe anual sobre el Programa de Cumplimiento Normativo y proponer medidas o mejoras a introducir al Consejo de Administración.

22. CONSULTAS Y COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS Y DENUNCIAS

La Compañía dispone de un canal de comunicación anónimo y seguro que permite comunicar consultas o denuncias a los profesionales de Cinfo sobre aquellas conductas o hechos relacionados con una actuación u omisión presuntamente delictiva.

Dicho canal de comunicación, denominado Canal de Comunicación y Denuncias, se articula a través del envío de un correo a la dirección canalucn@cinfo.es que es gestionado por la persona Responsable de Cumplimiento.

Asimismo, los profesionales que adviertan situaciones irregulares, prácticas contrarias a lo dispuesto en este Código o hechos ilegales también podrán comunicarlo a su superior jerárquico o a cualquier director de la Compañía.

El mero hecho de presentar una denuncia no acarreará ningún tipo de sanción a quien la presente y no se adoptará ninguna medida de tipo disciplinario o de discriminación, directa o indirectamente, por haberla presentado.

Se guardará siempre y de forma estricta la confidencialidad del denunciante.

Las denuncias presentadas serán trazables. De esta forma, el trato que se dé a estas denuncias y las decisiones que se tomen como consecuencia de ellas, deberán quedar registradas y deberán poder ser comprobables por cualquier tercero competente para ello.

La persona Responsable de Cumplimiento podrá abrir un expediente por cada denuncia, con el fin de hacer una valoración previa de aquella y, si estima que los hechos descritos no constituyen un supuesto de incumplimiento, informará al denunciante y procederá al archivo de la misma.

En caso de que considerara que efectivamente existe una vulneración del Código instruirá un expediente y abrirá una investigación para poder formular una propuesta de resolución. La misma, será comunicada a los interesados, al Consejero Delegado y, si este lo considera oportuno, al Consejo de Administración.

23. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

La vulneración del Código de Conducta o la presentación de denuncias falsas podrán dar lugar a la aplicación del régimen sancionador y de las medidas disciplinarias establecidas en la legislación laboral o el convenio colectivo aplicable, sin perjuicio de comunicar los hechos a las autoridades por si fuesen de aplicación sanciones penales o administrativas.

24. PUBLICIDAD DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Cinfo publicará este Código en la web corporativa, para que sea accesible a todo el personal y promoverá las actuaciones necesarias para que su existencia sea comunicada a todas las personas a las que pueda afectar.

25. ACEPTACIÓN POR LAS PERSONAS DE CINFO

Todas las personas que trabajen para Cinfo serán informadas acerca de este Código y recibirán una copia que firmarán en señal de su aceptación expresa.

26. ENTRADA EN VIGOR

Este Código de Conducta ha sido aprobado por el Consejo de Administración de la Compañía, celebrado el día 30 de marzo de 2021, fecha que se considera como de entrada en vigor.

Se revisará cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que lo haga necesario.

En A Coruña, a 30 de marzo de 2021.

Fdo. Antonio Rodríguez del Corral
Consejero Delegado de Cinfo

