Código Ético de **FIHOCA**

FIHOCA se reserva todos los derechos. La presente documentación no puede ser reproducida, ni total ni parcialmente, por cualquier medio mecánico o electrónico sin la correspondiente autorización escrita y citando su procedencia. **FIHOCA** se reserva el derecho de cambiar o revisar, sin previo aviso, todo o parte del presente documento.

FIHOCA no se responsabiliza de los daños que el uso de esta documentación pueda producir de forma directa o indirecta.

Todas las marcas y nombres de productos citados, son propiedad de sus respectivos fabricantes.

ÍNDICE

1. CARTA DE DIRECCIÓN 4
2. INTRODUCCIÓN 5
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO 6
4. PRINCIPIOS Y CRITERIOS DEL CÓDIGO ÉTICO 8
5. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD 11
6. NORMAS DE CONDUCTA 13
7. IMPLANTACIÓN DEL CÓDIGO 18
8. CANAL DE DENUNCIAS 20
9. CONTROL Y SUPERVISIÓN 21

1. CARTA DE DIRECCIÓN

Me complace presentarles el Código Ético de **FIHOCA**. Este documento contiene todos los estándares de conducta que la Compañía espera de sus Empleados y Colaboradores en el marco de sus actividades. Asimismo, contiene todos los principios y criterios éticos bajo los que la Compañía desea funcionar, así como todas las normas de conducta que deben respetar todos los Empleados y Colaboradores.

En nuestra filosofía, tomamos la ética empresarial como un elemento básico para proteger nuestra integridad y continuar haciendo negocios y desarrollando nuestras actividades de manera responsable, haciendo así contribuciones positivas a la sociedad en la que convivimos.

Este documento es una manifestación concreta de nuestra cultura y nuestros valores. Significa una declaración de los valores, buenas prácticas y principios fundamentales de profesionalidad, integridad, honradez y respeto a la ley que tiene la Compañía. En definitiva, la forma y contenido de este documento representa lo que los administradores, gerentes y propietarios que dirigen **FIHOCA** quieren transmitir y compartir con sus trabajadores y colaboradores.

Por todo ello, este código no sólo pretende dar cumplimiento de la legislación local, nacional e internacional, sino también transmitir los valores de **FIHOCA** y su compromiso con un comportamiento ético en el marco de su actividad diaria. En su proceso de desarrollo se han tenido en cuenta principios básicos como la honestidad, la equidad y el respeto por las personas y el medio ambiente.

Animo a todos nuestros empleados, directivos y colaboradores a sumarse a nosotros en este compromiso como marco de acción, conociéndolo y llevándolo a la práctica en el trabajo diario, con el propósito de seguir impulsando nuestra empresa y posicionarnos como una solución de consultoría de soluciones de TI de referencia en la industria.

Albert Perrin

Director General de **FIHOCA**

2. INTRODUCCIÓN

Nuestro **Código Ético** es el núcleo que determina los estándares de conducta que **FIHOCA** espera cumplir en todas sus actividades comerciales e internas de la propia Compañía, así como el comportamiento y la actuación de cada uno de sus Colaboradores, Empleados y Directivos de la Compañía. Ello supone a su vez la elaboración de una serie de principios y valores en el comportamiento empresarial y el compromiso público de la dirección de **FIHOCA**.

El 31 de diciembre de 1988, en Plaça Catalunya nacía una compañía de tecnologías de la información "made in Barcelona" que ha trazado parte de la historia de transformación digital del tejido industrial español.

FIHOCA ha tenido el privilegio de protagonizar los grandes cambios que han sobrevenido en la sociedad, gracias a la revolución de las TIC. Durante todo este tiempo, **FIHOCA** ha sabido estar al lado de sus clientes, participando en sus proyectos estratégicos de transformación digital y facilitando la incorporación de profesionales de primer nivel.

Misión

Acompañar a cada una de las personas que integran nuestro equipo, para crecer como profesionales y ofrecerles proyectos retadores. Ellos son nuestros principales embajadores para volver a hacer de **FIHOCA** una compañía de referencia en proyectos de transformación digital que permita a nuestros clientes disponer de los mejores profesionales para dar respuesta en tiempo y forma a cualquier necesidad operativa que se les presente, con rigor y profesionalidad. Queremos ser reconocidos en el mercado como proveedor de servicios de excelencia, cercano a nuestros clientes y ágil en la solución de sus necesidades.

Visión

Queremos convertirnos en la referencia en los ámbitos en los que operamos, y que nuestros clientes nos consideren socios organizativos y tecnológicos para sus proyectos estratégicos de negocio.

Valores

1. Proximidad y confianza: nuestro principal valor son los profesionales que forman los equipos de trabajo junto con nuestros clientes ejerciendo una consultoría de proximidad y afianzando relaciones de confianza.
2. Voluntad de mejorar día a día: sabemos que la competitividad se gana trabajando hacia la mejora continua.
3. Actitud de desafío: nuestra meta es conseguir los objetivos de cada uno de sus clientes.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

Este Código es de aplicación a nivel internacional y en todos los niveles de la organización, independientemente de su ubicación geográfica y su nivel funcional y jerárquico.

Por todo ello, el presente **Código Ético** se aplicará a las siguientes personas (sean físicas o jurídicas) según sea el caso y se comprometerán posteriormente a respetar y cumplir las siguientes normas y preceptos:

Accionistas y Propietarios

Configurar la empresa como herramienta de creación de riqueza, haciendo compatible su ineludible finalidad de obtención de beneficios con un desarrollo social sostenible y respetuoso con el medio ambiente, velando por que toda su actividad se desarrolle de manera ética y responsable.

Configurar la empresa como una institución a medio y largo plazo sin que el deseo de enriquecerse en el corto plazo afecte su sustentabilidad.

Exigir siempre las acciones éticas de las personas que integran nuestra empresa, en particular mediante la aprobación del Código y velando por su efectiva aplicación.

Buscar un justo equilibrio entre el capital y el trabajo de modo que los trabajadores reciban una remuneración justa por su trabajo a través de sus salarios.

Designar administradores y directivos de entre aquellos que reúnan las condiciones de preparación y experiencia adecuadas y que realicen un ejercicio profesional, ético y responsable de su gestión.

Definir y defender la misión y los valores de la empresa de acuerdo con su **Código Ético**.

Administradores y Directivos

Adoptar una práctica empresarial profesional, ética y responsable.

Respetar y aplicar el **Código Ético** de **FIHOCA** y para ello darlo a conocer y establecer los mecanismos adecuados para asegurar su aplicación.

Brindar información oportuna y precisa a los propietarios y accionistas sobre la situación y las perspectivas de la Compañía.

Mantener los libros y registros de la empresa precisos y veraces para que pueda recopilar información y tomar decisiones de forma consciente y responsable.

Proporcionar a los auditores externos e internos toda la información y explicaciones necesarias para la realización de su trabajo.

Subordinar los intereses propios a los de la empresa cuando actúen en nombre y representación de ésta y no utilizar los activos sociales en su propio beneficio salvo con la debida transparencia, previa la autorización del órgano social pertinente y mediante la contraprestación que sea adecuada en el mercado.

Informar de inmediato al órgano regulador de cualquier evento o situación que pudiera suponer o llegar a ocasionar un conflicto entre el interés de la empresa y el particular del administrador o directivo y abstenerse de intervenir en su resolución.

Facilitar la transparencia controlar su retribución de modo que se garantice su adecuación a su nivel de responsabilidad y desempeño, así como a las características de la empresa.

Mantener la confidencialidad de sus ficheros, datos y documentos a los que tenga acceso en virtud de sus funciones dentro de la empresa, incluso después de haberlos desasistido.

Liquidar el pago y cumplimiento de las deudas y obligaciones de la empresa sin dilaciones ni incumplimientos injustificados y proceder al cobro de sus créditos con la diligencia que requiera el expediente.

Establecer y mantener vigente un plan de sucesión de los puestos clave de la empresa, de manera que su continuidad sea independiente de la permanencia de cualquier administrador o directivo.

Elegir a sus colaboradores y subordinados en función del mérito y la capacidad, procurando únicamente el interés de la empresa.

Empleados y Colaboradores

Conocer el Código Ético de **FIHOCA** y cumplir con sus labores y competencias de acuerdo con estos principios y políticas que emanan de los mismos.

Adicionalmente, deberán reportar responsablemente de la existencia de procesos o acciones que violen las disposiciones de este Código.

Asimismo, protegerán la confidencialidad de la información de que **FIHOCA** les confíe, así como la relativa a clientes, accionistas, empleados o proveedores.

4. PRINCIPIOS Y CRITERIOS DEL CÓDIGO ÉTICO

4.1. HONESTIDAD, IGUALDAD E INTEGRIDAD

Todas las personas que se encuentren bajo el ámbito de aplicación de este código deberán ser honestos y dignos de confianza en todas las negociaciones en las que haya intereses de **FIHOCA** en juego y cumplirán con los compromisos adquiridos.

Además, ninguna persona podrá ofrecer o aceptar regalos, invitaciones, prebendas u otro tipo de incentivos que puedan recompensar o influir en una decisión empresarial cuyo valor exceda de lo que pueda ser considerado como razonable y moderado atendidas las circunstancias del asunto y el país de que se trate. Para ello la Compañía cuenta con una serie de medidas en materia de cortesía empresarial y rechazo de la corrupción y el soborno.

4.2. DERECHOS HUMANOS

Los derechos humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de raza, sexo, nacionalidad, origen étnico, lengua, religión o cualquier otra condición. Entre ellos se incluyen el derecho a la vida y a la libertad, a no estar sometido ni a esclavitud ni a torturas, a la libertad de opinión y de expresión; a la educación y al trabajo, etc. **FIHOCA** respeta y fomenta los Derechos Humanos, y los reconoce como fundamentales y universales.

FIHOCA se centra en la prohibición de la explotación y abuso sexual, comprometiéndose con la Organización de las Naciones Unidas. Se toman todas las medidas apropiadas para prevenir la explotación y abuso sexual de alguien por sus empleados o cualquier otra persona contratada y controlada por **FIHOCA** para ejecutar algún servicio bajo contrato. Para estos fines, la actividad sexual con cualquier persona menor de dieciocho años se tomará como explotación sexual y el abuso de dicha persona. Además, **FIHOCA** se abstendrá y tomará todas las medidas razonables y apropiadas para prohibir a sus empleados u otras personas contratadas y controladas por él el intercambio de cualquier dinero, bienes, servicios u otras cosas de valor, por favores o actividades sexuales, o de involucrarse en cualquier actividad sexual que sea explotadora o degradante para cualquier persona.

En cuanto a las condiciones de trabajo para sus empleados, la Compañía garantiza la seguridad física, la salud y la higiene de las personas en el desarrollo de su actividad.

4.3. TRATO HONESTO Y RESPETUOSO CON LAS PERSONAS

FIHOCA asegura el correcto trato entre Profesionales y Colaboradores de la Compañía, desde el inicio, a través de su acogida inicial con el **Manual de Acogida Man-002/21**, como una vez dentro de la empresa, con los distintos planes desarrollados que se irán detallando a lo largo del Código (igualdad, anti-acoso, etc.). La Compañía también tiene un sistema de valoración de personal, cuyo objetivo es que los Empleados y Colaboradores tengan un desarrollo dentro de la empresa.

Además, los destinatarios de este código tratarán siempre a todas las personas con el debido respeto. No se permitirán actuaciones o manifestaciones verbales o escritas irrespetuosas contra ninguna persona o grupo de personas, se hallen o no presentes.

La Compañía también prohíbe de manera categórica a los destinatarios de este Código cualquier tipo de conducta violenta y de comportamiento agresivo, incluida la agresión, la amenaza de agresión física o la violencia verbal. Para ello la Compañía cuenta con una circular donde explica el **Protocolo de Actuación Frente al Acoso Laboral Cir-002/21.**

4.4. RESPETO A LA LIBRE COMPETENCIA

La libre competencia entre los agentes económicos es uno de los pilares fundamentales para el correcto y natural funcionamiento de los mercados.

FIHOCA ha adoptado el respeto a la libre competencia como uno de sus principios básicos y por ello se compromete a cumplir con todos los aspectos del ordenamiento jurídico en donde la Compañía opera, concurriendo en igualdad de condiciones y evitando cualquier distorsión que impida una competencia efectiva de los mercados.

En consecuencia, **FIHOCA** penaliza a cualquier Profesional o Colaborador que lleve a cabo una práctica o conducta colusoria que tenga por objeto restringir o falsear la libre competencia, en el marco de su actividad en la empresa. Estas prácticas o conductas son las siguientes:

- Conductas colusorias: los Profesionales y Colaboradores de **FIHOCA** deberán evitar toda conducta que consista en acuerdos, decisiones o recomendaciones colectivas, o prácticas concertadas o conscientemente paralelas, que tengan por objeto o produzcan el efecto de impedir, restringir, falsear la competencia en todo o en parte de determinado mercado.
- Abuso de posición dominante: los Profesionales y Colaboradores de **FIHOCA** deberán evitar toda conducta que restrinja indebidamente la competencia por el uso de una posición de dominio en el mercado. Algunas de estas prácticas abusivas pueden ser las siguientes:
    - (i) Reducción de precios por debajo de los costes con el objeto de eliminar a varios competidores o prevenir la entrada de éstos;
    - (ii) Vender o prestar servicios en alguna parte del territorio a un precio diferente de aquel que se ofrece en otra parte del país, cuando la intención o el efecto de la práctica sea disminuir o eliminar la competencia.
- Actos desleales de falseamiento de la competencia que afecten al interés público: los Profesionales y Colaboradores de **FIHOCA** deberán evitar toda actuación que pueda constituir competencia desleal. Por ello, está absolutamente prohibido realizar publicidad engañosa, transmitir u omitir información que no se ajuste a la realidad de los bienes o servicios de la Compañía y/o que pueda inducir a error, así como realizar manifestaciones sobre la actividad, productos o servicios de un competidor para menoscabar su crédito en el mercado.
- De otro lado, cuando los Profesionales o Colaboradores de la Compañía tengan acceso a información de terceros, incluyendo información de la competencia, deberán cumplir los requisitos legalmente establecidos, así como las Normas de Conducta en materia de Seguridad de la Información que se contemplan en este Código.

5. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

FIHOCA es consciente de que la información y los datos confidenciales son uno de sus activos más importantes y críticos. Es por ello por lo que ha definido una serie de medidas de seguridad para proteger esta información en todos los lugares donde se almacene, procese o transmita. Todas estas medidas y protocolos están publicados en la **CIR-002/22 Política de Seguridad**, que a su vez está incluido en la normativa interna de la Compañía. Esta normativa persigue garantizar la legalidad, confidencialidad y disponibilidad de sus recursos de información, con el objetivo de asegurar que no se comprometan los activos de terceros (clientes, proveedores y otros accionistas) accesibles por la actividad propia que desarrolla **FIHOCA** con su sistema de información. En definitiva, este Marco Normativo recoge los mínimos de actuación en esta materia y su cumplimiento es estrictamente necesario por parte de los profesionales y colaboradores de **FIHOCA**.

En el caso de tratarse de datos de carácter personal, debe cumplirse con la legislación vigente en cada momento y con la normativa interna. Y en el caso de tratarse datos de carácter personal responsabilidad de los clientes, deberá atenderse a las funciones y obligaciones asumidas por contrato, ya que la legislación solo tiene la consideración de “mínimo exigible”.

Cualquier Profesional o Colaborador de **FIHOCA** que sospeche o tenga conocimiento de cualquier incidente, debilidad o amenaza en el marco de los sistemas de información, deberá comunicarlo de forma inmediata al Departamento de Seguridad de la Información a fin de evitar posibles incidencias y establecer las medidas oportunas lo antes posible.

A continuación, se detallan las políticas que tiene **FIHOCA** en materia de seguridad de la información y confidencialidad para los aspectos más relevantes en esta materia:

5.1. SISTEMAS INFORMÁTICOS

FIHOCA dispone de una política de uso de los sistemas de información con el objetivo de garantizar un uso responsable de estos y la seguridad de la información que tratan. No se utilizarán de forma abusiva, ni en beneficio propio o para actuaciones que pudieran afectar a la reputación o imagen de **FIHOCA**.

Los empleados únicamente podrán acceder a los sistemas informáticos a los que se esté autorizado y con las licencias oportunas. No se instalará, utilizará o distribuirá ningún tipo de software que pudiera afectar a la seguridad de los sistemas, ni podrán hacerse copias no autorizadas o efectuar acciones que permitan la entrada de malware. Las comunicaciones que se pudieran realizar a través de las herramientas informáticas no deben contener declaraciones ofensivas o difamatorias.

El usuario de cualquier medio informático o de comunicación que sea propiedad de **FIHOCA** no podrá divulgar o transmitir información ilegal, sexista, abusiva, difamatoria, obscena, racista, ofensiva, pornográfica o cualquier otro tipo de información ofensiva o no autorizada por las Leyes, ya sea a través de fotografías, textos, banners publicitarios o enlaces a páginas externas; tampoco podrá publicar, transmitir, reproducir, distribuir o explotar cualquier información, material pirateado o software que contenga virus o cualquier otro componente dañino para la integridad de los sistemas informáticos o que pueda infringir derechos de propiedad intelectual; del mismo modo, tampoco podrán publicar o facilitar material o acceso a recursos sobre hacking, cracking o cualquier otra información que **FIHOCA** considere susceptible, aun potencialmente, de comprometer la seguridad o integridad de los sistemas

informáticos, siendo esa persona único responsable de dichas acciones y posibles consecuencias legales.

5.2. CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Las personas que se encuentran en el ámbito de este código deberán mantener el más estricto secreto profesional y guardar confidencialmente toda la información que manejan en el curso de su labor profesional.

Por información confidencial se entiende cualquier información susceptible de ser revelada de palabra, por escrito o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, a la que pudiera tener acceso durante su actividad profesional, incluyendo, de forma meramente enunciativa, la información relacionada con planes de negocio, productos o servicios, previsiones financieras, patentes, marcas, modelos de utilidad y cualesquiera otros derechos de propiedad intelectual o industrial o solicitudes de los mismos (se hallen registrados o no), contraseñas informáticas, códigos fuente, invenciones, procesos, diseños, sean o no gráficos, ingeniería, publicidad, presupuestos, previsiones financieras, elementos característicos de los servicios de todo tipo que **FIHOCA** ofrezca en el mercado, técnicas de gestión del negocio, relacionados o accesorios, incluyendo el hardware y software empleado en la gestión, así como cualquiera otra información que señale o designe **FIHOCA** como confidencial.

Los Empleados no podrán acceder, utilizar o revelar la información confidencial a no ser que hayan sido adecuadamente autorizados por escrito por su superior inmediato para hacerlo. En caso de duda, y a menos que se indique lo contrario, los Empleados deberán considerar reservada la información a la que tuvieran acceso en el desempeño de sus actividades profesionales.

Adicionalmente, es preciso mencionar la información privilegiada y el control de **FIHOCA** sobre ella. Las personas que se encuentran en el ámbito de este Código nunca utilizarán la información que conozcan como consecuencia de sus relaciones con **FIHOCA** para obtener una ventaja económica personal, ni se la facilitarán a terceros para que puedan obtener el mismo tipo de ventajas.

5.3. MAL USO, FRAUDE O APROPIACIÓN INDEBIDA DE ACTIVOS

Los Empleados nunca deberán verse envueltos en un acto fraudulento u otra conducta deshonesta que involucre los bienes o activos o los registros financieros y la contabilidad de **FIHOCA** o de un tercero. Esto no solo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias, sino también resultar en la formulación de cargos penales.

6. NORMAS DE CONDUCTA

6.1. CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

FIHOCA y sus empleados están regidos por la ley. El cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables está integrado en nuestra cadena de valor. **FIHOCA** compite en los mercados de forma leal y transparente, cumpliendo con la legislación vigente y promoviendo la libre competencia en beneficio de los clientes.

A la hora de tratar con proveedores y clientes, así como en cualquier otro tipo de relación comercial, se considera a aquellos que cumplen con la legislación, fiscal y laboral, con especial atención a los aspectos que eviten el trabajo infantil y los impactos ambientales adversos.

FIHOCA, en todas sus relaciones con autoridades y representantes públicos de cualquier nacionalidad o ámbito, actuará siempre de manera respetuosa y de acuerdo con lo que establezca la legalidad aplicable para promover y defender sus legítimos intereses empresariales. Las personas que se encuentran en el ámbito de este código colaborarán siempre con las autoridades y representantes públicos cuando éstos ejerciten las funciones que legalmente les corresponde.

6.2. CORTESÍA EMPRESARIAL Y RECHAZO DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO

FIHOCA está comprometida firmemente con la política marcada a nivel internacional y nacional sobre corrupción, teniendo una actitud responsable prohibiendo sobornar directamente o por medio de terceros a cualquier autoridad pública o política, con la intención de recibir un trato de favor. Tampoco recibir gratificaciones o regalos por parte de los Empleados o Colaboradores con el fin de beneficiar a un tercero. Siempre se trabajará bajo la obligación de un manejo transparente de la información y en la toma de decisiones.

Existe un concepto llamado “Cortesía Empresarial” que hace referencia a todos los regalos, atenciones e invitaciones en el ámbito empresarial que están extendidos en la práctica, y que suponen una forma de impulsar, reforzar o afianzar las relaciones comerciales entre compañías. La diferencia entre la Cortesía Empresarial y el delito de corrupción o soborno está en la finalidad con la que se perpetúa el hecho. Si dicha finalidad es influir en la persona que recibe la muestra de cortesía, tratando de mover su voluntad para obtener de ella una ventaja o beneficio comercial, entonces estaremos ante una práctica de corrupción y soborno.

En caso de dudas por parte del Empleado o Colaborador, de si una transacción está permitida o no, este deberá consultar a su supervisor o jefe inmediatamente. No obstante, **FIHOCA** ha desarrollado una serie de principios generales que se han de cumplir para evitar que la Cortesía Empresarial no constituya o sea interpretada como corrupción o soborno. Estos principios son los siguientes: la cortesía ha de ser ocasional; razonable y socialmente aceptada; y prudente, es decir, de un valor económico no significativo. Ha de considerarse que el valor económico del regalo, atención o invitación concreto no es el único factor que influye en su calificación.

Del mismo modo, todo ello será aplicable a la hora de aceptar una Cortesía Empresarial por parte de un proveedor o de un tercero. Si la muestra de la cortesía ofrecida no cumple con

alguno de los principios anteriormente establecidos, el Profesional o Colaborador de **FIHOCA** deberá rechazar o devolver la Cortesía recibida.

En este sentido, con el objetivo de establecer principios de actuación claros que han de seguir los miembros de la Compañía y Colaboradores de **FIHOCA**, esta ha creado un **Protocolo de Aceptación y Ofrecimiento de Regalos y Atenciones**. Con esto **FIHOCA** pretende adecuar el comportamiento de todos los trabajadores al **Código Ético**.

6.3. CONFLICTO DE INTERESES

El conflicto de interés surge cuando uno de los destinatarios del **Código Ético** debe tomar una decisión que afecta a los intereses de **FIHOCA** o los del propio destinatario y otras personas vinculadas al profesional o colaborador, con las que mantiene un vínculo afectivo de tipo familiar u otro. Generalmente este conflicto de interés entraña un beneficio personal directa o indirectamente.

Con el fin de mantener y garantizar la imparcialidad en el desempeño de las funciones, responsabilidades y decisiones profesionales de todos los Empleados de **FIHOCA**, hay una serie de protocolos internos que tratan de prevenir este tipo de situaciones.

Se entiende como persona vinculada al profesional o colaborador de **FIHOCA**:

- Cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.
- Hermanos, ascendientes y descendientes.
- Hermanos del cónyuge o pareja de hecho del profesional o colaborador.
- Cónyuge o pareja de hecho de los hermanos del profesional o colaborador.
- Tíos, primos y sobrinos, así como los cónyuges o parejas de hecho de éstos.
- Personas jurídicas u organizaciones sin personalidad jurídica controladas o gestionadas directa o indirectamente por el profesional o colaborador de **FIHOCA** o por las personas físicas indicadas en los números anteriores.
- Las personas que actúen por cuenta del profesional o colaborador de **FIHOCA**, ya sea en nombre de éste o en su propio nombre.

En caso de surgir un conflicto de interés, el profesional o colaborador tendrá que seguir lo establecido en el protocolo. Lo primero será ponerlo en conocimiento de la Compañía para su resolución a través del **Canal de Denuncias** publicado en la página web. La comunicación deberá ser tan pronto como se tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés, o bien cuando la situación de conflicto se encuentre todavía en curso y se advierta que pudiera llegar a producirse.

6.4. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Está terminantemente prohibido reproducir, copiar, plagiar, distribuir, modificar, ceder o comunicar, total o parcialmente, productos propiedad de **FIHOCA** (software y cualesquiera soluciones o productos informáticos, metodologías, diseños industriales, marcas, nombres comerciales, patentes y otros productos similares) sin la debida autorización previa y escrita de la Compañía.

De la misma forma también está totalmente prohibido reproducir, copiar, plagiar, distribuir, modificar, ceder o comunicar, total o parcialmente, los referidos productos que sean propiedad

de terceros sin la debida autorización previa y escrita de los mismos. Dichos terceros hacen referencia a los clientes, proveedores y cualquier persona física o entidad ajena a la Compañía, aunque no mantenga relación alguna ella.

De igual modo, está prohibida la instalación o ejecución de programas o ficheros con la finalidad de suprimir o vulnerar las protecciones de datos o sistemas de seguridad de la información, así como los que violen las leyes de protección de datos.

Uso correcto de los recursos corporativos: cada profesional o Colaborador de **FIHOCA** es responsable del uso que da a los recursos (red, internet, correo, sistemas, aplicaciones, etc.) y sistemas de información, tanto los que pone la Compañía a su disposición para el desempeño de su labor profesional, como los de los terceros que se relacionan con **FIHOCA** (clientes, proveedores, etc.) debiendo protegerlos de cualquier daño, deterioro o alteración tal y como queda recogido en Normativa de Seguridad de la Información. Los Profesionales y Colaboradores de **FIHOCA** debemos utilizar los recursos corporativos únicamente para fines profesionales propios de la Compañía, cumpliendo escrupulosamente la normativa legal aplicable y las normas de uso establecidas por **FIHOCA**, que se encuentran recogidas en la Normativa de Seguridad de la Información para usuarios.

Si desarrollamos nuestro trabajo en redes ajenas a la de **FIHOCA** hemos de cumplir la normativa de seguridad del propietario o gestor de la red y además cumplir con los extremos anteriores de conformidad con los criterios y normas del propietario o gestor de la red en la que trabajemos.

Con el fin de velar por el cumplimiento de la Normativa de Seguridad y para la pronta detección de incidentes, los recursos corporativos se encuentran monitorizados y supervisados continuamente. En el caso de identificarse un incumplimiento o un uso incorrecto, indebido o no autorizado de los recursos de **FIHOCA**, se procederá según lo indicado en dicho marco normativo, pudiéndose tomar por parte de **FIHOCA** las acciones legales, técnicas o contractuales que sean necesarias para la protección de sus derechos.

6.5. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Todos los Profesionales y Colaboradores de **FIHOCA** deben aplicar y fomentar en sus relaciones laborales los principios de oportunidades, diversidad, respecto a las personas y no discriminación por raza, sexo, edad, idioma, religión, discapacidad, orientación sexual, opinión, origen, posición económica, nacimiento, afiliación sindical o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

FIHOCA asume como únicos criterios válidos para la valoración de sus Profesionales y Colaboradores aquéllos que exclusivamente miden el rendimiento, esfuerzo y talento de estos con absoluta independencia de cualquier condición o circunstancia personal. En consecuencia, la Compañía rechaza cualquier comportamiento o actitud de un Profesional o Colaborador que pueda suponer un acoso moral o sexual o que de cualquier manera pueda atentar contra la dignidad de la persona, por lo que ningún Profesional o Colaborador de **FIHOCA** podrá incurrir en una conducta que pudiera ser constitutiva de acoso moral, sexual, o discriminación alguna.

Estas Normas de Conducta se complementan y desarrollan en la circular **Protocolo de Actuación ante el Acoso Laboral, Sexual y por Razón de Sexo Cir-002/21**, en el que se establecen los procedimientos y consecuencias específicamente aplicables en esta materia.

Cualquier comunicación en relación con conductas que puedan ser constitutivas de acoso debe ponerse en conocimiento de la Compañía a través del **Canal de Denuncias** para su traslado al área de Recursos Humanos, a quien corresponde su tramitación y resolución.

6.6. PROTECCIÓN DE LA SALUD LABORAL Y LA INTEGRIDAD FÍSICA

FIHOCA es consciente de la importancia de un ambiente de trabajo saludable y seguro, libre de todo peligro reconocido, cumpliendo con la normativa y las prácticas de seguridad que establece la ley, con el objetivo de mantener un correcto desarrollo de las funciones laborales por parte de sus Profesionales y Colaboradores, a los que también se les hará responsables de cumplir con todas las normas de salud y seguridad en el trabajo, así como velar por su propia seguridad y la de las personas de su entorno.

En caso de comisión de cualquier infracción relacionada con la salud de los trabajadores o de la integridad física de estos, los destinatarios de este código tienen la obligación de poner en conocimiento de la Compañía el presunto delito o incidencia.

6.7. SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE

FIHOCA es consciente de la importancia de cuidar y respetar el Medio Ambiente. Por ello la Compañía se compromete, no sólo a actuar conforme lo establecido en las leyes y otras normas sobre protección ambiental, sino también a desarrollar su actividad de manera respetuosa con el entorno, minimizando el impacto ambiental de las instalaciones y operaciones internas de la Compañía, así como de las soluciones y servicios que ofrece a sus clientes.

Para ello, la Compañía se rige bajo las siguientes normas:

Cumplir con la legislación medioambiental en todo el territorio español en el que **FIHOCA** está presente y opera.

Minimizar el impacto ambiental de las instalaciones y operaciones internas de la Compañía, así como de las soluciones y servicios que ofrece a sus clientes.

Dar prioridad a criterios de prevención frente a los de corrección.

Mantener la sensibilización y concienciación de todos los Profesionales y Colaboradores en materia medio ambiental.

Realizar evaluaciones periódicas de los aspectos ambientales derivados de la actividad de la Compañía a efectos de mantenimiento y mejora continua de la gestión medioambiental.

FIHOCA cuenta con un **Sistema Integrado de Gestión Ambiental**.

6.8. BLANQUEO DE CAPITALES

FIHOCA está especialmente comprometida con la persecución del blanqueo de capitales, entendiendo este como cualquier operación consistente en hacer que los fondos o activos obtenidos a través de actividades ilícitas aparezcan como el fruto de actividades legales y circulen sin problema en el sistema financiero. Además, la Compañía obliga a sus Empleados y

Colaboradores a denunciar cualquier operación de blanqueo de capitales de la que tengan noticia y se les facilitará formación periódica sobre este tipo de hechos delictivos.

6.9. PREVENCIÓN DE DELITOS

FIHOCA ha creado e implantado un Manual de Prevención de Riesgos Penales, en todos sus ámbitos de actuación. Si las infracciones de este Código, además supusieran la infracción de la normativa penal, se actuará conforme a la legislación vigente en esta materia.

7. IMPLANTACIÓN DEL CÓDIGO

Todos los Profesionales y Colaboradores de **FIHOCA** son responsables de velar por el cumplimiento de este Código Ético. Para la correcta comprensión y resolución de problemas en este aspecto se ha creado un **Comité de Ética y Cumplimiento**, órgano encargado de aplicar, interpretar o comprender las premisas de este Código en caso de conflicto. Este comité se regirá por el **Estatuto del Comité de Ética y Cumplimiento**.

Ningún Profesional o Colaborador de **FIHOCA** podrá solicitar a otro que infrinja lo establecido en el Código. De igual forma tampoco podrá excusarse en su mal hacer con respecto a su cumplimiento en que actuaba bajo las órdenes de un superior, o en el desconocimiento de este.

7.1. PASOS A SEGUIR PARA LA IMPLANTACIÓN DEL CÓDIGO

- ✔ El Consejo de Administración de la Compañía debe aprobar, revisar y actualizar el Código, siempre previo consejo del Comité de Ética y Cumplimiento.
- ✔ La Dirección de la Compañía debe velar porque ninguna persona sea reprendida, coaccionada o vejada por hacer uso del Canal Ético a la hora de hacer un llamamiento ante un posible incumplimiento de este Código.
- ✔ Las personas que tengan empleados a su cargo han de asegurarse que los mismos conocen y comprenden los requerimientos del Código, que están abastecidos de los materiales necesarios para poder cumplirlos y deben prestar apoyo para solventar las posibles dudas que pudieran surgirles.
- ✔ El Comité de Ética y Cumplimiento debe difundir los valores del Código, facilitar su comprensión y solventar cualquier duda que sobre él exista. Además, debe velar por el buen funcionamiento de los canales de comunicación a los empleados de la implementación y posibles actualizaciones del Código Ético.
- ✔ Todos los Profesionales y Colaboradores de **FIHOCA** son responsables de cumplir con las leyes y normas que se apliquen a su puesto de trabajo. Así como colaborar con posibles auditorías internas que pudieran desarrollarse.
- ✔ Deberán de entender y cumplir con los principios recogidos en este Código. Participando en las actividades de formación ofrecidas por la empresa en relación con el mismo, preguntando cualquier duda a sus superiores o al Comité de Ética y Cumplimiento.
- ✔ Deben de utilizar el Canal de Denuncias de acuerdo con la buena fe, y haciendo un uso que busque únicamente el progreso y el mejor funcionamiento de la empresa.

7.2. ACCIONES DE FORMACIÓN

FIHOCA es consciente de que informar a los Profesionales y Colaboradores de la existencia y obligatoriedad de cumplimiento de este Código es tan importante o más que el propio desarrollo de este. Es por ello por lo que **FIHOCA** realizará una serie de acciones de formación

precisas para que todos tengan conocimiento suficiente de este Código y de su contenido, además de publicarlo en la web interna de la Compañía para que se tenga pleno acceso a él en cualquier momento.

Esta formación incluirá, tanto formación general para toda la Compañía, como formación especializada para cada uno de los departamentos en función de la actividad que realicen y los riesgos a los que se expongan, detallando las reglas de conducta aplicables a tales áreas de actividad.

Por otro lado, la Compañía realiza valoraciones de su personal que establece todas las acciones encaminadas a controlar el buen funcionamiento y desempeño de los Empleados, evaluando, analizando y valorando cada una de las actividades de estos.

7.3. REVISIÓN DE EXPERTO INDEPENDIENTE

Periódicamente**,** **FIHOCA** solicita una revisión específica del cumplimiento de los protocolos y procesos, tanto a nivel cualitativo como cuantitativo para velar por la transparencia y cumplimiento de este código. De esto se encargará un consultor externo que guarda una relación estrecha tanto con el Comité de Ética y Cumplimiento como con el responsable del Departamento de Recursos Humanos.

8. CANAL DE DENUNCIAS

La Compañía pone a disposición de todos los Profesionales y Colaboradores, así como cualquier tercero legítimo, un **Canal de Denuncias** desde el cual se podrá manifestar cualquier tipo de situación por cualquier interesado. Es posible acceder al Canal de Denuncias a través de la página web de **FIHOCA.**

Esta vía sirve como cauce para comunicar cualquier duda sobre la interpretación o aplicación que pueda surgir en relación con este **Código Ético** y la normativa que lo desarrolla, así como tramitar todas las denuncias derivadas de una posible infracción de este Código y por las cuales se pondrá en conocimiento al Comité de Ética y Cumplimiento. Para ello, **FIHOCA** ha desarrollado un **Manual de Gestión del Canal Denuncias**, con el objetivo de estandarizar el proceso que debe seguir la denuncia, desde el momento de la infracción hasta la resolución final.

9. CONTROL Y SUPERVISIÓN

FIHOCA establece un adecuado sistema de vigilancia y control que verifica el cumplimiento del **Código Ético** por parte de todos aquellos que se encuentren dentro de su ámbito de aplicación. Para ello no sólo estarán los órganos encargados de la gestión ordinaria, sino que también participarán los responsables de la auditoría interna. Todos ellos estarán en comunicación directa con el Comité de Ética y Cumplimiento.

Por otro lado, **FIHOCA** garantiza que no tomará represalias contra cualquiera que ponga conocimiento de una posible vulneración de su **Código Ético**, colabore en su investigación o ayude a resolverla, siempre actuando de buena fe.

El Comité de Ética y Cumplimiento de **FIHOCA** será el encargado de analizar cualquier hecho denunciado o comunicado y podrá pedir información a otros órganos de la Compañía, quienes estarán siempre obligados a facilitarla, siempre que no exista prohibición legal para ello.

En caso de cualquier tipo de infracción confirmada y verificada de lo previsto en este Código Ético, **FIHOCA** adoptará las medidas disciplinarias pertinentes frente a cualquier implicado que tenga una relación laboral con la Compañía, pudiendo extinguir las relaciones existentes con los mismos por causa de la infracción. Para ello se cuenta con el **Sistema Disciplinario**, para establecer las correctas sanciones y que éstas se adecúen al incumplimiento en cuestión.