



# CÓDIGO ÉTICO Y NORMAS ANTICORRUPCIÓN



# Índice:

1. Nuestro Código de Ética y Anticorrupción
2. Misión, Visión y Valores de la Compañía
3. Normas de actuación en las relaciones con clientes, proveedores y empleados
4. Plan de Prevención de Delitos
5. Infracciones y sanciones
6. Implementación y difusión

## 1. Nuestro Código de Ética

El Código de Ética (en adelante el “Código”) aprobado por **UMBRA CONSULTING, S.L.** (en adelante “la empresa”) expone el conjunto de normas y principios generales de gobierno corporativo y de conducta profesional que resultan de aplicación a todos los profesionales de la empresa y que son válidos para establecer los parámetros orientadores de la cultura corporativa de nuestra organización. La empresa tiene como objetivo crear una cultura de cumplimiento entre su personal, generar confianza en los clientes, proteger su reputación y minimizar los riesgos de comisión de delitos y conductas antiéticas.

Tiene como destinatarios a todos los miembros de la empresa, con independencia del puesto o función y de la modalidad de contratación. La empresa también promueve que los principales proveedores y colaboradores con los que trabajamos se comporten en el desarrollo de las relaciones de negocio de manera conforme a los principios estructurales éticos del presente Código.

## 2. Misión, Visión y Valores éticos de la Compañía

Nuestra misión está orientada a crear resultados innovadores y sostenibles para nuestros clientes, logrando un equilibrio entre la calidad del servicio, los valores y compromisos internos, la comunidad y el medio ambiente. Nuestra visión es convertirnos en empresa líder en la asesoría en protección de datos. Para la consecución de objetivos éticos y de negocio, estamos comprometidos los principios de actuación que describimos a continuación.

**Cumplimiento de la legalidad:** Todos los miembros de la empresa mantienen un estricto respeto al ordenamiento jurídico vigente en todos los territorios en los que empresa desarrolla sus actividades, incluyendo cualquier normativa que resulte aplicable en los países, comunidades, estados, municipios y organismos internacionales donde opere la empresa. La empresa ha desarrollado recientemente un plan interno prevención de delitos y conductas antiéticas, con el fin de prevenir, detectar y responder ante acciones contrarias a la ética y que puedan constituir infracciones o delitos, promoviendo así la cultura de cumplimiento.

**Principio de no discriminación e igualdad de trato:** La empresa promueve la igualdad de trato, y manifiesta tolerancia cero con cualquier acto de discriminación por razón de raza, género, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, ideologías políticas o religiosa, etc. La empresa cuenta con una integración significativa de la mujer en puestos de trabajo incluidos los de dirección, promoviéndose la igualdad de oportunidades profesionales y salariales.

**Conciliación de la vida laboral con la vida personal:** La empresa respeta la vida personal y familiar de sus profesionales y promoverá los programas de conciliación que faciliten el mejor equilibrio entre esta y sus responsabilidades laborales

**Protección de datos, confidencialidad y respeto a la intimidad:** Todos los profesionales utilizarán los datos personales y la información confidencial con la máxima cautela, preservando su integridad, confidencialidad, disponibilidad y minimizando los riesgos derivados de su divulgación y mal uso. La empresa ha aprobado e implantado una Política de Protección de Datos y Uso de Recursos, que establece normas internas para proteger la información confidencial y datos personales propiedad de la empresa.

**Integridad y Calidad en los servicios:** Desarrollamos nuestra actividad de forma honesta y responsable, y que trabajamos para alcanzar los estándares profesionales más exigentes. La empresa orienta su propia actividad a satisfacer y a defender las necesidades de sus clientes, atendiendo todas las solicitudes que puedan favorecer la mejora de la calidad de los servicios. La empresa está en vías de implantación de nuevos controles de calidad.

**Reputación:** El equipo humano leal y comprometido con los valores y el saber hacer que conforman la cultura potencian la imagen de la empresa en el mercado

**Recursos humanos:** La empresa promueve el desarrollo profesional de su personal, teniendo en cuenta el equilibrio posible entre los objetivos de la empresa y las necesidades y expectativas de los empleados, atendiendo además a factores como los riesgos laborales, y creando medios para el bienestar del personal.

**Respeto al medio ambiente y Sostenibilidad:** La empresa está comprometida con la protección y el respeto al medio ambiente y realiza su actividad bajo la premisa de minimizar los impactos ambientales negativos y prevenir la contaminación, evaluando los posibles impactos que su actividad pueda tener.

## 3. Normas de actuación en las relaciones con clientes, proveedores y empleados

### 3.1. Lucha contra cualquier forma de corrupción

El personal deberá estar muy atento a determinadas “Señales de Alerta” que nos advierten de posibles conductas o situaciones que puedan propiciar actividades relacionadas con el soborno, la corrupción y/o el blanqueo de capitales. La empresa ha elaborado un listado de situaciones que podrán ser consideradas **Señales de Alerta**<sup>1</sup> a las que debe prestarse especial atención en la relación de negocio.

En especial se dará seguimiento a las relaciones con terceros que pudieran presentarse en el futuro, que operen en paraísos fiscales, que gocen de mala reputación o se hayan visto inmersos en casos de corrupción previamente, terceros cuya estructura societaria no esté cla-

1 El listado detallado de Señales de Alerta puede consultado en el Código Anticorrupción.

ramente definida, sociedades que tengan vínculos estrechos con la administración pública, terceros que soliciten pagos en efectivo o exijan la presencia de intermediarios que carezcan de sentido para el negocio, o cualquier otro factor que por sus características pueda ser indicio de corrupción.

Se valorará positivamente la reputación de los terceros y su voluntad de cumplimiento de las leyes, en particular, será un elemento positivo de valoración que el tercero haya implantado un programa de prevención de delitos y cuente con un código ético y normas anticorrupción. Actualmente no existe riesgos relevantes detectados, ya que los pagos de los clientes se realizan mediante transferencias bancarias y los empleados no manejan dinero en efectivo.

### 3.2. Honestidad y responsabilidad profesional.

Tanto los contratos como la actividad publicitaria dirigida a los clientes deben tener un contenido claro y directo, conforme con las normativas vigentes, sin recurrir a prácticas elusivas o de cualquier modo incorrectas; y la información ofrecida debe ser completa, de modo que nuestros clientes dispongan de los datos relevantes para la toma de decisiones antes y durante la prestación de servicios. La empresa se compromete a no utilizar instrumentos publicitarios engañosos o falsos así como a evitar cualquier acto publicitario que pueda ser considerado “spam” o publicidad no solicitada.

### 3.3. Conflictos de interés.

Se considera que existe un Conflicto de Interés cuando en una misma persona o ámbito de decisión coincidan al menos dos intereses contrapuestos que condicionen la prestación imparcial u objetiva de un servicio u operación, o puedan implicar menoscabo de los intereses de la empresa o de sus clientes. Siempre que se detecte que puedan entrar en colisión, de forma directa o indirecta, el interés de la compañía y el interés personal de cualquier profesional de la empresa, deberá estudiarse el conflicto para valorar si es o no acorde a nuestros principios éticos. Como norma general no deben aceptarse los comportamientos que comprometan la independencia de la empresa o de sus clientes en la toma de decisiones, pero cada caso deberá ser valorado de forma individual. Los empleados deben notificar a la empresa cualquier conflicto de interés en el que puedan verse involucrados personalmente, o puedan ver involucrados a sus compañeros.

### 3.4. Política de regalos, cortesías y atenciones corporativas.

Los regalos e invitaciones comerciales están ampliamente aceptados en los negocios y la actividad comercial. Las invitaciones y los gastos promocionales se consideran aceptables cuando: son ofrecidos y/o recibidos en buena fe; están permitidos bajo las leyes y costumbres locales; cumplen lo establecido en esta política y no condicionan la toma de decisiones de las partes implicadas.

Como norma general los miembros de la empresa no realizarán ni aceptarán ningún tipo de regalo u obsequio que, por sus características o cuantía, pueda exceder las prácticas comerciales o de cortesía habituales o que pretende influir en la toma de decisiones internas o externas. Tampoco se aceptarán en ningún caso regalos consistentes en dinero en efectivo o mediante transferencias bancarias. La empresa ha establecidos cifras máximas de valor que marcan lí-

mites al valor de los regalos y cortesías. Los empleados deberán consultar con el Compliance Officer antes de aceptar cualquier regalo o cortesía.

### 3.5. Selección de proveedores.

Los procesos de selección de proveedores deben caracterizarse por la búsqueda de competitividad y calidad, garantizando la igualdad de oportunidades. La empresa no impedirá a ningún tercero que, cumpliendo con los requisitos solicitados, pueda competir en la contratación de productos y servicios, adoptando en la elección entre los candidatos criterios objetivos y transparentes. Para la selección de proveedores la empresa deberá comprar al menos dos ofertas recibidas valorándose además de la idoneidad profesional, la buena reputación y valores éticos, cumplimiento de las normativas, en especial aquellas relativas a protección de datos y anticorrupción.

### 3.6. Recursos humanos

La empresa condena cualquier forma de discriminación con respecto a sus propios empleados. En la fase de selección y promoción profesional así como la gestión de personal, las decisiones tomadas se basan en la idoneidad de los perfiles profesionales y en consideraciones vinculadas a los méritos, las competencias y las capacidades. En la selección de personal se garantiza la confidencialidad en los procesos así como la igualdad de oportunidades. La empresa pone a disposición de todos los trabajadores anualmente herramientas formativas con el objetivo desarrollar el valor profesional de las personas e impulsa la promoción interna. Para ello se realiza una selección anual de empleados idóneos para realizar las acciones formativas. La formación responde a las necesidades objetivamente fijadas de la organización y tiene en cuenta el desarrollo profesional de las personas.

### 3.7. Uso de las redes sociales

Se regula el uso por parte de los miembros de la empresa de las redes sociales (Facebook, Twitter, foros, blogs...), con el fin de velar por la reputación de la empresa. Aunque se usen en el ámbito personal, los comentarios que haga el personal de la empresa pueden afectar a la imagen y reputación de la misma, por lo que se recomienda al personal participar siempre en primera persona y dejar claro que sus opiniones son personales y no representan necesariamente la opinión o posición al respecto de la empresa, respeta las leyes y los derechos, con especial atención a los relacionados con la propiedad intelectual y la protección de datos personales; no revelar información confidencial de la empresa; y respetar las opiniones ajenas.

### 3.8. Relaciones con la Comunidad y el entorno

El compromiso de la empresa con la comunidad local, nacional e internacional, se materializa en el desarrollo y promoción de iniciativas enfocadas a mejorar la calidad de vida de las personas de las comunidades donde opera y en el entorno de su actividad. La empresa colabora anualmente en proyectos a favor de la comunidad a través de voluntariados y aportaciones a organizaciones sin ánimo de lucro.

### 3.9. Privacidad y Protección de Datos Personales

La empresa dispone de una Política interna de Protección de Datos y Uso de Recursos, para luchar contra la fuga de información, proteger la confidencialidad de la información reservada y de uso interno, generar confianza en los clientes y salvaguardar su base de datos y toda la información relevante para el negocio. Todos los profesionales que integran la empresa conocen dicha Política y han recibido formación para conocer el alcance, sus obligaciones, y derechos.

## 4. Plan de Prevención de Delitos

Para cumplir con las exigencias legales y con el fin de crear una cultura interna de cumplimiento, la empresa ha promovido la aprobación de un **Manual de Prevención de Delitos** (en adelante "Manual") para impulsar la responsabilidad social corporativa, y llegar a los más altos estándares en materia de integridad y profesionalidad en el desempeño de nuestra actividad. El Manual describe el régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas, clasifica los riesgos relevantes que pudieran derivarse y establece medidas internas de control con el fin de prevenir la comisión de delitos que puedan dar lugar a responsabilidad penal de la Empresa.

### 4.1. El Oficial de Cumplimiento

El ejercicio del debido control que ejerce la empresa exige, según la legislación vigente, la implantación no sólo de mecanismos de control continuo, sino también la designación de órganos de control interno para el seguimiento de los controles implantados y de los eventuales riesgos penales. Esta tarea de control y seguimiento ha sido encomendada al Compliance Officer, persona física que posee autonomía suficiente en términos tanto de poder de control como de iniciativa. El Compliance Officer que se ha nombrado en la empresa tendrá, en términos generales, la función principal de velar por el cumplimiento de lo establecido en el Manual y el Código de Ética.

### 4.2. Canal de Denuncias (Whistleblowing)

Como consecuencia de los cambios normativos en materia penal ya referidos, la empresa ha decidido implantar en el seno del Grupo el presente Canal de Denuncias (en adelante, el "Canal"), el cual unido al Código de Ética y al contenido del Manual, permitirá prevenir el incumplimiento de la normativa de aplicación, de las normas internas de la empresa, así como la comisión de conductas ilícitas de cualquier tipo. Existe para todos los miembros de la organización, una obligación de denunciar toda actuación u omisión que suponga un incumplimiento del Código de Ética o de las políticas o procedimientos internos incluyendo el contenido del Manual y la Política de Protección de Datos. Es una máxima en la implantación y funcionamiento del Canal que se respete el deber de secreto y confidencialidad absoluta de todos los implicados en la tramitación de la denuncia respecto a todos los documentos e información a los que tengan acceso con motivo de la misma, en garantía de la protección de los derechos de todos los afectados.

### 4.3. Mapa de Riesgos

Teniendo en cuenta las normas aplicables a la actividad de la empresa, en especial el Código Penal vigente en España, y su sector de actividad, la empresa ha confeccionado un mapa de riesgos que constituye un documento interno clave en la lucha contra la corrupción. El mapa de riesgos evalúa cada delito aplicable a la actividad empresarial, clasificando los riesgos de acuerdo a la fórmula "probabilidad + impacto" = riesgo. Aquellas conductas que han sido identificadas como de riesgo medio y alto, se controlan mediante medidas estrictas para evitarlas o mitigarlas.

## 5. Infracciones y sanciones

Las normas contenidas en el Código de Ética y el Manual de Prevención de delitos, así como en el resto de políticas internas de la empresa, son vinculantes y su cumplimiento está sometido a régimen disciplinario y consecuentes sanciones por incumplimiento. Para la aplicación de sanciones, se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores que establece que los trabajadores podrán ser sancionados por los incumplimientos laborales de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales del Convenio Colectivo aplicable. El incumplimiento de normas internas vinculantes podrá ser considerado desobediencia, y podrán requerir aplicación de las sanciones disciplinarias recogidas en el Estatuto de los trabajadores que pueden consistir en amonestación por escrito, el despido, hasta la denuncia penal (en su caso) ante las autoridades competentes.

## 6. Implementación y difusión

El Manual de Prevención y el Código de Ética son conocidos por su personal. El Compliance Officer y la dirección de la empresa se encargan de mantenerlo actualizado, recibir y analizar los avisos de violaciones.