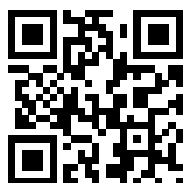




PROGRAMA CORPORATIVO DE CUMPLIMIENTO.

DOCUMENTOS MARCO

CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS




<http://io.marcafranca.com>



MARCA FRANCA
COMPLIANCE & BENCHMARKING

CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS

| | |
|--|-----------|
| 1. NUESTRA IDENTIDAD | 3 |
| 2. ¿POR QUÉ ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA? | 5 |
| 3. ¿A QUIÉN AFECTA ESTE CÓDIGO? | 7 |
| 4. ASÍ SOMOS EN IO | 9 |
| 4.1. RESPETO Y RESPONSABILIDAD | 10 |
| 4.2. HONESTIDAD Y PROFESIONALIDAD | 12 |
| 4.3. TRANSPARENCIA | 13 |
| 4.4. LIBERTAD DE EMPRESA Y DERECHO DE LA COMPETENCIA | 14 |
| 4.5. NEUTRALIDAD POLÍTICA Y RECONOCIMIENTO DE DERECHOS. | 15 |
| 4.6. FORMACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES. | 16 |
| 4.7. QUÉ NOS PREOCUPA: SEGURIDAD LABORAL, SALUD Y MEDIO AMBIENTE | 17 |
| 4.8. CUIDAMOS LA INFORMACIÓN | 18 |
| 4.9. DATOS PERSONALES | 19 |
| 4.10. PROTEGEMOS LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL | 20 |
| 5. PREVENIMOS CONFLICTOS DE INTERESES | 22 |

| | | |
|---|--|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 5.1. | ENTRE IO Y SUS EMPLEADOS | 22 |
| 5.2. | ENTRE IO Y SUS PROVEEDORES | 24 |
| 5.3. | ENTRE IO Y SUS CLIENTES | 25 |
| 5.4. | POLÍTICA DE REGALOS | 25 |
| 6. | COMBATIMOS LA CORRUPCIÓN Y EL BLANQUEO DE CAPITALS. | 27 |
| 6.1. | POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN | 27 |
| 6.1.1. | Corrupción de particulares y funcionarios públicos | 28 |
| 6.1.2. | Intermediación con la Administración Pública | 28 |
| 6.1.3. | Pagos de facilitación | 29 |
| 6.2. | BLANQUEO DE CAPITALS | 29 |
| 7. | CÓMO USAR LOS RECURSOS DE IO Y LAS REDES SOCIALES | 31 |
| 7.1. | RECURSOS DE LA COMPAÑÍA | 31 |
| 7.2. | RECURSOS PROPIOS PARA FINES PROFESIONALES | 33 |
| 7.3. | USO DE LAS REDES SOCIALES | 34 |
| 8. | EL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES | 35 |
| 9. | CANAL RESPONSABLE | 38 |
| 10. | RÉGIMEN DISCIPLINARIO | 40 |
| 11. | DUDAS E INFORMACIÓN | 41 |
| 12. | APROBACIÓN DEL CÓDIGO Y VIGENCIA | 43 |
| A. | RESUMEN PARA DISTRIBUCIÓN | 44 |


NUESTRA IDENTIDAD

Más de veinte años han convertido a Ideas Originales de Investigación S.A. (IO) en una compañía de referencia en la Investigación de Mercados, líder en la elaboración de estudios de medición para el sector de las Telecomunicaciones y la electrónica de consumo.

La intensa competencia económica y la globalización del mercado han hecho necesario que las empresas requieran de un conocimiento objetivable generado a partir de aquellos tráficos de información que les permitan planificar su actividad y ofrecer soluciones de forma ágil y contrastada. En IO trabajamos día a día para que los gestos cotidianos de los consumidores se traduzcan en tendencias con el propósito de facilitar a nuestros clientes una orientación útil, rigurosa y fundada que les ayude a decidir con más inteligencia y eficiencia.

Durante ese tiempo de vida, IO ha ido fraguando valores propios como el respeto, la integridad, la confidencialidad, la profesionalidad, el dinamismo o la confiabilidad que los demás tienen en nosotros.

Actuamos con **respeto** porque queremos ser respetados. Respeto a nuestros emplea-

| | | |
|---|---------------------------|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | NUESTRA IDENTIDAD | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

dos, clientes, a cuantos participan en nuestros estudios y otros grupos de interés, porque sabemos que sólo desde el respeto las relaciones humanas producen sinergias positivas favorecedoras del entendimiento y la creación. La consideración hacia los demás y el reconocimiento sincero de la diversidad se incorporan inexorablemente a nuestra forma de ser porque impregnan la realidad sobre la que desempeñamos nuestras tareas.

Actuamos con **integridad** en coherencia con nuestros valores. Nos esforzamos porque la honestidad, personal y profesional nos sirvan de carta de presentación. Construir una sólida reputación colectiva es una tarea compleja y de tiempo. Perderla puede ser cosa de un día. De ahí la importancia que otorgamos a que todos los empleados y responsable de IO cuiden no sólo el resultado final de su trabajo, sino también la forma en que lo alcanzan y lo proyectan hacia los demás.

Actuamos con **confidencialidad** porque el activo intangible más importante que maneja nuestra organización es la información. La seguridad de los datos y la privacidad de las personas guían todas nuestras actuaciones.

Actuamos con **profesionalidad** porque volcamos en cada proyecto nuestras habilidades y conocimientos. Nos gusta sobrepasar las expectativas de nuestros clientes y creemos en el buen hacer como reto individual y de la organización. Apoyar y fomentar el talento de nuestros profesionales es, para IO, un objetivo prioritario.

Y por último. Actuamos con **dinamismo** porque nos tenemos que adelantar a las tendencias. Nos sentimos obligados a transmitir en tiempo real a nuestros clientes las variaciones que experimenta el mercado y ofrecerles respuestas útiles a los desafíos que éstas comportan. En IO estamos a la vanguardia del conocimiento para incorporar metodologías de investigación dinámicas e innovadoras. Siempre queremos analizar más datos en menos tiempo y aportar visiones diferentes de la realidad.


Han sido este modo de hacer y el alto nivel de especialización de nuestro equipo, los que han hecho posible que grandes compañías del sector de las Telecomunicaciones confíen en nosotros. Por eso queremos formalizar ese compromiso con lo que somos y con lo que queremos seguir siendo en un futuro.

¿POR QUÉ ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA?

Una empresa no vale por lo que dice, sino por lo que hace. Implantar un Programa de Cumplimiento Normativo, además de ofrecer respuesta al mandato del legislador en relación con la responsabilidad penal de las personas jurídicas, constituye un cauce idóneo para hacer llegar a nuestros empleados, socios y clientes esa firme voluntad de sintonía entre lo que decimos y lo que hacemos.

IO no solo quiere identificar áreas de riesgo y prevenir posibles conductas irregulares en el seno de la organización. También tiene el firme propósito de afianzar una cultura orientada a la defensa de la legalidad y de los valores que la caracterizan, con el fin de incrementar la conciencia sobre su responsabilidad social corporativa, proteger su reputación y asumir una metodología de supervisión participada y continua de toda su actividad que impida que una conducta impropia pueda hacer peligrar lo que solo puede concebirse como un patrimonio colectivo.

La pieza central de ese modelo de cumplimiento normativo es el presente Código de Conducta. En él se contienen los valores corporativos y el marco ético que orienta el desarrollo de nuestra práctica profesional. Queremos que estén presentes en todos los procesos de decisión de la empresa, en todos sus niveles, tanto en el ámbito in-

| | | |
|---|-----------------------------------|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | ¿POR QUÉ ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA? | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

terno como en externo, y que se traduzcan en comportamientos concretos por parte de nuestros empleados y directivos. Este Código tiene como finalidad proporcionar a IO, a sus empleados y a todos aquellos otros que se relacionan con la empresa un instrumento para fundamentar sus actuaciones y establecer las pautas de conducta que deben observar y también las que pueden esperar y exigir. El Código es un catálogo de directrices que orientan a las personas vinculadas a IO en el desempeño de su actividad con apoyo en la visión y los valores de la compañía, su estrategia corporativa y su compromiso hacia los demás.

Para la aplicación más detallada de los valores recogidos en este Código IO desarrollará, a partir del mismo y con la participación de los distintos órganos de la empresa, una serie de manuales, normas, protocolos de actuación procedimientos y planes de formación y prevención.

Este Código se concibe como un documento evolutivo, al alcance de todos (empleados, clientes, proveedores) y abierto a su participación a través de los distintos órganos y canales de comunicación que el mismo habilita. Se trata, en definitiva, de un compromiso que la organización asume colectivamente y que cuenta con el impulso y el apoyo decidido del Consejo de administración.

¿A QUIÉN AFECTA ESTE CÓDIGO?


El presente Código de Conducta es de aplicación a todos los miembros del Consejo de Administración, directivos, representantes y empleados de IO, incluyendo becarios y personal en prácticas, que directa o indirectamente presten sus servicios o representen a la compañía, independientemente del área o función que desempeñen.

Todos ellos tienen la obligación de conocerlo, colaborar para su implantación y cumplir su contenido, incluyendo la obligación de comunicar al Comité de Cumplimiento cualquier riesgo y/o incumplimiento del mismo del que tuvieran conocimiento.

Además, están obligados a asistir y participar en todas aquellas acciones formativas a las que sean convocados para el adecuado conocimiento del Código de Conducta y el Programa de Cumplimiento.

Estos compromisos figurarán de forma expresa en los contratos (laborales o mercantiles) que suscriban aquellas personas que se incorporen a la compañía con posterioridad a la entrada en vigor del Código.

El departamento de Recursos Humanos velará por la comunicación individualizada del Código a todas las personas sujetas al mismo, mediante cualquier medio que permita

| | | |
|---|------------------------------|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | ¿A QUIÉN AFECTA ESTE CÓDIGO? | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

dejar constancia de su entrega, del acceso a su contenido y de la manifestación expresa del compromiso de su cumplimiento. Además, se publicará un ejemplar actualizado en el tablón de anuncios de la compañía y en la página web corporativa.

IO podrá hacer extensiva la aplicación del Código, en todo o en parte, a los grupos de interés con los que se relacione, sean persona física o jurídica, cuando así convenga para el cumplimiento de los principios en él recogidos y sea posible por la naturaleza de la relación, en especial, a sus proveedores, socios, clientes y colaboradores externos. En estos casos, dichos sujetos deberán declarar expresamente que conocen y aceptan el contenido del Código.

ASÍ SOMOS EN IO


Todos los sujetos vinculados a nuestra organización asumen el compromiso de cumplir sin excepción el marco legal vigente en el lugar en que desarrollen su actividad, así como las normas, protocolos y procedimientos internos establecidos por la compañía.

Así mismo, han de respetar las reglas y prácticas internacionalmente aceptadas. Como empresa asociada de AEDEMO (Asociación española de estudios de mercado, marketing y opinión) IO actúa siguiendo el Código Internacional ICC/ESOMAR para la práctica de la Investigación Social y de Mercado”, que ha sido desarrollado por medio de diferentes Notas y Guías. Estos textos son concebidos como un marco autorregulatorio de la profesión que atiende a los siguientes principios básicos:

“La investigación de mercados deberá ser legal, honrada, veraz y objetiva, y deberá llevarse a cabo según los métodos científicos apropiados.

El investigador no deberá actuar de forma que pudiera desacreditar la profesión o provocar en el público una pérdida de confianza en ella.

La investigación de mercados deberá realizarse asumiendo siempre la responsabilidad profesional y de conformidad con los principios de la libre competencia reconocidos en el mun-

| | | |
|---|---------------------------|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | ASÍ SOMOS EN IO | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

do empresarial.

La investigación de mercados deberá distinguirse y mantenerse claramente separada de las actividades ajenas a la investigación, incluyendo toda actividad comercial dirigida a los entrevistados (por ejemplo publicidad, promoción de ventas, marketing directo, venta directa, etc.)”.

Como obligación adicional a las contenidas en este Código, los directivos y mandos intermedios de IO, deben conocer y transmitir a sus empleados y grupos de interés, especialmente clientes, subcontratistas, y participantes en la investigación, el contenido de esos estándares en la medida en que afecten a las tareas que desempeñan.

Para facilitar su divulgación, se indica la dirección donde se puede consultar el texto íntegro del Código y los documentos que lo complementan:

<https://www.esomar.org/publications-store/codes-guidelines.php>

<http://www.aedemo.es/aedemo/c%C3%B3digos-y-gu%C3%ADas>


Además de cumplir con la legalidad, todos los sujetos vinculados a IO se comprometen a evitar cualquier comportamiento que, sin vulnerar la ley, pueda derivar en un daño reputacional para la empresa o perjudicar la percepción que de la misma tienen nuestros clientes, socios o proveedores, entre otros.

Los sujetos que resulten imputados, inculpados o acusados en un proceso judicial penal deberán ponerlo en conocimiento de la empresa a la mayor brevedad.

IO responderá con firmeza si detecta una posible conducta delictiva dentro de la compañía y, sin perjuicio de adoptar las medidas disciplinarias que procedan contra su autor o autores, la pondrá en conocimiento de la autoridad competente y procederá a la revisión inmediata del Programa de Cumplimiento para detectar y, en su caso, subsanar posibles vacíos o debilidades. IO colaborará activamente con los autoridades en las investigaciones que se lleven a cabo.

4.1. RESPETO Y RESPONSABILIDAD

En IO deseamos dar lo mejor de nosotros mismos. Crear una atmósfera laboral distendida y segura facilita la satisfacción personal, la colaboración, la inventiva y la pro-

| | | |
|---|---------------------------|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | ASÍ SOMOS EN IO | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

ductividad. El respeto a la dignidad de la persona, la igualdad de trato, la asignación de responsabilidades y la cooperación abonan el terreno para lograr ese clima. Por eso, en IO no toleramos ninguna manifestación de acoso laboral, abuso, intimidación, falta de respeto o consideración, agresión física o verbal, ni cualquier otra conducta de carácter intimidatorio u ofensivo, ya sea en sentido vertical (de un superior jerárquico) o en horizontal (de un compañero).


Los directivos de IO tiene la obligación de promocionar la cultura del cumplimiento entre el personal a su cargo, liderando con el ejemplo. Propiciarán en todo momento el establecimiento de relaciones sanas, fluidas y respetuosas, y el afianzamiento de un ambiente colaborativo y abierto, manteniéndose alerta ante la aparición de cualquier situación conflictiva derivada de las conductas descritas en el párrafo anterior que deberán comunicarse de forma inmediata al Comité de Cumplimiento.

IO pondrá a disposición de sus empleados cauces internos de comunicación que les permitan expresar con libertad sus dudas y sugerencias. Esta misma vía podrá ser utilizada para manifestar sus quejas o insatisfacciones. Pretendemos que nuestros empleados participen activamente en el programa de cumplimiento normativo de la compañía y proporcionen información que permita a IO prevenir riesgos y mejorar en su gestión.

Estos valores deben hacerse extensivos a las relaciones de nuestros empleados con los proveedores, socios, clientes y demás grupos de interés. IO no tendrá relaciones comerciales, ni de cualquier otro tipo, con quienes consientan o amparen cualquier forma de explotación laboral, y en especial, los trabajos forzados o la explotación infantil.

IO basa su estructura organizativa en el principio de división de tareas. Todos los procesos de la compañía descansan sobre una red de decisiones responsables. Corresponde a los directivos verificar que cada empleado conoce su tarea y está informado sobre su responsabilidad. Y corresponde a los empleados evaluar sus tareas desde una perspectiva responsable, atendiendo a sus habilidades técnicas y conocimientos.

Siempre se procurará individualizar la responsabilidad en los procesos de toma de decisiones. Cuando ello no fuera factible por la intervención de diferentes sujetos de la cadena de mando se diferenciará con claridad entre quien inicia, quien autoriza, quien ejecuta, y quien verifica la decisión, con el fin de garantizar la trazabilidad de la misma y facilitar, así, la detección y prevención de posibles errores o fallos que puedan

| | | |
|---|---------------------------|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | ASÍ SOMOS EN IO | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

producirse, o eventuales incumplimientos de la legalidad o de lo dispuesto en este Código.


En todo caso, las decisiones empresariales que por su naturaleza pudiesen afectar a terceros o ser susceptibles de ocasionar riesgos laborales, las tomadas en los procedimientos financieros, especialmente en los de facturación y cobros, y cualesquier otras de las que se pudieran derivar riesgos penales, quedarán sujetas a procesos de trazabilidad, al objeto de que puedan ser comprobadas y verificadas en caso de acordarse su revisión a instancia de las personas afectadas, de las autoridades competentes o de la propia compañía.

4.2. HONESTIDAD Y PROFESIONALIDAD

Nuestros empleados, y muy particularmente, nuestra red de campo, son la cara visible de nuestra empresa. No sólo nos representan frente al cliente, sino que muchos de ellos realizan su trabajo en las instalaciones de este.

Por ello, la política de contratación y formación de IO incide en la honradez, objetividad y profesionalidad de nuestro personal, que han de afrontar las investigaciones bajo las siguientes premisas:

- a). Nunca engañarán al participante para conseguir su colaboración ni abusarán de su confianza. La presentación o el formulario que utilicen para dirigirse a los mismos deben definir claramente el propósito de la investigación, sin llevarlos a confusión, aclarándoles cuando no sea evidente que su colaboración es siempre voluntaria en todas las fases de la investigación.
- b). Bajo ningún concepto provocarán molestias o intromisiones en la privacidad del participante en la investigación ni podrán prevalerse de su falta de conocimiento o experiencia.
- c). Adoptarán aquellas precauciones razonables que sean necesarias para garantizar que los entrevistados no se vean afectados o perjudicados como consecuencia de su participación en un estudio de mercado. Si en algún momento se tuviese que entrevistar a niños o adolescentes dichas precauciones se extremarán, y deberá obtenerse necesariamente con carácter previo el consentimiento informado de los padres o de un adulto responsable.

| | | |
|---|---------------------------|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | ASÍ SOMOS EN IO | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |


- d). No actuarán, bien sea de manera intencionada o por negligencia, de forma que desacrediten la profesión o quiebren la confianza en la misma del público en general o de nuestros clientes.
- e). No criticarán o desacreditarán injustificadamente a la competencia.
- f). Se abstendrán de hacer falsas declaraciones sobre su conocimientos, experiencia o pericia, o sobre la de la compañía.
- g). No deberán permitir, conociéndolo, la difusión de las conclusiones de un estudio de mercado que no estén adecuadamente respaldadas por datos. Deberán estar siempre dispuestos a proporcionar la información técnica que sea necesaria para ratificar la validez de los resultados publicados.
- h). Cuando la metodología lo permita, deben informar inicialmente, de forma clara, de que la actividad desarrollada es una investigación de mercados para distinguirla y separarla de otras actividades ajenas que se pudieran dirigir a los entrevistados (p.e. marketing directo o publicidad). Debemos actuar con honradez y no podemos dar al participante la apariencia de que existe un propósito de investigación cuando no lo haya.

En definitiva, IO valora y promueve la experiencia, el conocimiento específico, la confianza y la competencia de sus directivos y trabajadores, promoviendo la honestidad en el desempeño como pieza clave para abordar cualquier actividad que se realice en el seno de la empresa.

4.3. TRANSPARENCIA

La transparencia es un factor fundamental que consolida la confianza que nos otorgan nuestros clientes y cuantos participan en nuestras investigaciones.

En relación con los participantes en los estudios, IO se compromete a establecer medidas de control y supervisión que aseguren que en el proceso de recogida de datos sus empleados les informarán preliminarmente y de forma clara y concisa de la identidad de nuestra compañía, de la de la persona que está recogiendo los datos, del contacto, de quien recibirá los resultados, y especialmente, si serán cedidos a terceros. Asimismo, también les indicarán los datos que se recogen y los fines específicos para los que se

| | | |
|---|---------------------------|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | ASÍ SOMOS EN IO | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

utilizarán, que deben ser expuestos con sencillez y sin ambigüedades.

Como muestra de nuestra vocación de transparencia, en las entrevistas personales que realice la red de campo de IO se entregará una tarjeta de visita o de agradecimiento con los datos de contacto, o se mostrará una acreditación personal expedida por la empresa para que, en ambos casos, el entrevistado pueda verificar la identidad de la compañía y la de quien hace la recogida de sus datos. Con esta misma finalidad, en las entrevistas telefónicas se facilitará un número de contacto, preferiblemente gratuito, y en las encuestas on-line, una dirección de correo electrónico, además de un número de teléfono o dirección postal.

Respecto a nuestros clientes, IO adoptará cuantas medidas sean necesarias para asegurarse de que el proyecto de investigación está diseñado, ejecutado, presentado y documentado con exactitud, transparencia y de manera objetiva.

IO facilitará a sus clientes los datos técnicos adecuados de todo estudio realizado y, a petición de los mismos, deberá permitirles tomar medidas para comprobar la calidad de la recogida y el tratamiento de la información realizado.


4.4. LIBERTAD DE EMPRESA Y DERECHO DE LA COMPETENCIA

IO desarrolla su actividad económica con arreglo a los principios de la economía social de mercado recogidos en nuestro texto constitucional y en los Tratados constitutivos de la Unión Europea.

En coherencia con ello, IO manifiesta su compromiso con la prevención de posibles prácticas anticompetitivas, incluidas las que pudieran producirse con ocasión de acuerdos o pactos con otros socios comerciales o de negocio (fijación de precios, reparto de mercados, limitación de la producción. . .).

Así mismo, en IO se impide cualquier práctica desleal que pueda falsear el principio de competencia, por eso se prohíben prácticas y actos que produzcan confusión o induzcan al engaño en relación con los servicios que presta, los actos denigratorios tendentes a desacreditar a la competencia o la publicidad equívoca o engañosa.

Cualquier práctica que pueda considerarse contraria a los usos honestos en las rela-

| | | |
|---|---------------------------|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | ASÍ SOMOS EN IO | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

ciones empresariales y, de modo particular, aquellas que pudiesen violentar la libre y leal competencia en el mercado, se estimara, con independencia de su legalidad, lesiva de este Código.

4.5. NEUTRALIDAD POLÍTICA Y RECONOCIMIENTO DE DE-RECHOS.


IO desarrolla su modelo de negocio sin intervenir en las decisiones y procesos políticos existentes en el lugar en el que despliega su actividad empresarial. Toda relación con gobiernos, autoridades, instituciones, partidos políticos y candidaturas electorales se basará en los principios de legalidad y neutralidad.

Quedan prohibidas las contribuciones dinerarias y en especie a partidos políticos, candidaturas y autoridades públicas.

IO reconoce la libertad ideológica de sus empleados y directivos y, por tanto, su derecho a pertenecer, colaborar y/o participar en partidos políticos u otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos, o que excedan de los propios de IO, siempre que no resulten objetivamente incompatibles con la función que desempeñen, que se desarrollen fuera del horario laboral y de las instalaciones de la compañía, y que quede claro su carácter personal y ajeno a la compañía.

Previamente a aceptar un cargo público, deberá ponerse este hecho en conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos con la finalidad de poder determinar la existencia de incompatibilidades o restricciones a su ejercicio.

En IO también respetamos los derechos laborales de nuestros trabajadores y garantizamos los derechos de asociación, sindicación y negociación colectiva, así como aquellas actividades que se lleven a cabo por los representantes de los trabajadores, de acuerdo con las funciones y competencias que tengan legalmente atribuidas, y con quienes se mantendrá una relación basada en el respeto mutuo con el objetivo de promover un diálogo transparente, constructivo y abierto.

| | | |
|---|---------------------------|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | ASÍ SOMOS EN IO | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

4.6. FORMACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

La política de contratación de IO respeta la diversidad y ofrece a los candidatos iguales oportunidades, sin que en ningún caso se puedan producir situaciones de discriminación por razón de sexo u orientación sexual, raza, religión, opinión política, origen, discapacidad, estado civil o condición social.


IO se compromete a practicar y demostrar un trato equitativo como medio para favorecer la progresión personal y profesional de sus trabajadores, para lo cual:

- a). En los procesos de selección y contratación
 - i) facilitará la concurrencia de candidatos
 - ii) respetará la diversidad de los mismos y
 - iii) adoptará las decisiones con criterios objetivos basados en la transparencia, el mérito y la capacidad.

En ningún caso se establecerán diferencias salariales por razón de condiciones personales, físicas o sociales. Siempre se aplicará una política retributiva justa y equitativa.

- b). Las políticas de promoción y desarrollo profesional valorarán las habilidades y los conocimientos especializados de los trabajadores en función del puesto. Queremos fomentar una cultura que premie el mérito, por lo que los directivos de IO favorecerán el desarrollo profesional de todos los empleados y la creación de puestos de trabajo estables y de calidad.
- c). La formación profesional de los empleados
 - i) se realizará preferentemente durante la jornada laboral, siempre que las condiciones del servicio lo permitan
 - ii) valorará la enseñanza continua y que favorezca la asimilación de nuevos métodos de investigación y
 - iii) se orientará a la mejora en los conocimientos y habilidades requeridos para el adecuado desarrollo de cada puesto de trabajo.

Dentro de esta política de reconocimiento e igualdad IO se compromete a:


| | | |
|---|---------------------------|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | ASÍ SOMOS EN IO | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

- a). Facilitar la inclusión social e incorporar en sus proyectos a personas con discapacidad cuando puedan desempeñar el trabajo o función de que se trate, prestándoles la asistencia que fuese necesaria.
- b). Respetar la diversidad cultural permitiendo el acceso a un puesto de trabajo a aquellos trabajadores extranjeros cualificados legalmente para el puesto y autorizados para trabajar en España, en iguales condiciones que los nacionales.
- c). Hacer efectiva la igualdad entre hombres y mujeres dentro de la empresa, aplicando esta perspectiva de género para la corrección de desigualdades en el acceso al empleo, la formación, la promoción profesional y la determinación de las condiciones de trabajo. Con este fin, removerá cualquier obstáculo que pueda limitar la carrera de sus empleadas, y garantizará la participación de mujeres con la cualificación necesaria en todos los ámbitos y niveles de decisión de la compañía, especialmente en aquellos en que su representación sea insuficiente. Para promover esta igualdad se aprobarán medidas de conciliación que permita mejor equilibrio entre las obligaciones familiares y las responsabilidades laborales de sus empleados.

4.7. QUÉ NOS PREOCUPA: SEGURIDAD LABORAL, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

IO presta especial atención a la salud y seguridad de sus empleados. Por esta razón, a partir del marco legal de aplicación, destinamos los recursos necesarios para que todos nuestros empleados gocen de un entorno laboral sano y seguro.

Queremos evitar que el desconocimiento pueda convertirse en factor de justificación de riesgos. Los directivos y empleados de IO con personas a su cargo deberán mantenerlos informados de aquellos aspectos críticos que han de ser atendidos en el desempeño de sus funciones, identificarán y comunicarán a la empresa sus necesidades formativas y llevarán a cabo, con rigor y objetividad, procesos periódicos de evaluación. Con ello pretendemos que nuestros empleados conozcan y cumplan las normas de prevención y que velen por su propia seguridad y por la de sus compañeros, respetando y cumpliendo los marcos regulatorios establecidos al efecto. Queda prohibido el consumo de sustancias que, por sus efectos psicotrópicos, puedan afectar al debido

| | | |
|---|---------------------------|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | ASÍ SOMOS EN IO | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

cumplimiento de las obligaciones profesionales.

Si el personal de IO tuviera conocimiento de alguna insuficiencia en los planes de prevención de riesgos laborales, del inadecuado estado del material de seguridad, o de cualquier incumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad establecidos en la empresa, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del Responsable de Prevención o del Comité de Cumplimiento.


Los trabajadores de IO están comprometidos de forma responsable con la conservación y el cuidado del medio ambiente, siguiendo las pautas de mejora continua que disponga la compañía. Todo el personal de IO se esforzará en adquirir hábitos y conductas dirigidas a minimizar el impacto ambiental derivado de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición.

4.8. CUIDAMOS LA INFORMACIÓN

Las personas sujetas a este Código están obligadas a guardar secreto profesional respecto a la información y los datos no públicos que conozcan en y por el ejercicio de su actividad, ya procedan o se refieran a la empresa en sí, a otros empleados o directivos, a clientes, a participantes en los proyectos de investigación o a cualquier otro grupo de interés.

Los datos e informaciones que conozcan los empleados de IO deberán utilizarse exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional, en especial, los procedentes de las investigaciones de mercado, que se destinarán siempre a los fines para la que han sido recopilados. En ningún caso podrán ser utilizarlos en beneficio propio ni comunicarlos a terceros, salvo a otros profesionales o clientes que necesiten conocerlos para la misma finalidad, y con las cautelas exigidas legalmente. Lo expuesto se entiende sin perjuicio de los requerimientos efectuados por autoridades administrativas o judiciales competentes, según la legislación aplicable, que deberán ser atendidos.

Este deber de secreto se traducirá en la existencia de cláusulas de confidencialidad específicas en los documentos, acuerdos y/o contratos que regulen la actividad de los distintos sujetos vinculados a la empresa (empleados, proveedores, socios...), que deberán prever el plazo durante el cual perdurará esta obligación, incluso tras la ruptura del vínculo, laboral o mercantil, que les una con la compañía.

| | | |
|---|---------------------------|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | ASÍ SOMOS EN IO | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

Cuando los empleados de IO abandonen la empresa se les recordará su obligación de mantener confidencialidad sobre los datos no públicos a los que hayan tenido acceso.


Para evitar brechas en este deber de secreto durante el transcurso de la relación laboral IO fomentará la adhesión y el sentido de participación y pertenencia de sus trabajadores, integrando este objetivo en su política de Recursos Humanos. La lealtad de nuestro empleados es para IO tan importante como la de nuestros clientes.

4.9. DATOS PERSONALES

Nos dedicamos a la recogida, procesamiento y análisis de datos. En determinados supuestos (p.e. en los estudios basados en la repetición de entrevistas a los mismos sujetos), necesitamos conservar datos de carácter personal. Además, IO trata datos personales de otros sujetos, como empleados, clientes o proveedores...

En consonancia con todo ello, IO controla y cumple todas las obligaciones legales que se proyectan sobre todo el ciclo de vida de los datos personales. Así, desde un punto de vista jurídico, establece controles que aseguran el cumplimiento de la legislación vigente como la notificación e inscripción de ficheros, el deber de información, la obtención del consentimiento, el deber de secreto, el acceso a datos por cuenta de tercero o el ejercicio de los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición). Igualmente, y desde una perspectiva técnica, IO adopta medidas organizativas y de seguridad que garantizan la intangibilidad de los datos personales, preservándolos de su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, independientemente del soporte en el que se encuentren.

Todas esas medidas y pautas de actuación se recogen en un único "Documento de Seguridad de datos" de uso interno, comprensivo de todos los ficheros de la empresa con datos de carácter personal, sin perjuicio de que se contemplen las peculiaridades de cada fichero mediante el correspondiente Anexo. Este documento se concibe con carácter dinámico, por lo que ha de mantenerse actualizado y será revisado siempre que se produzcan cambios normativos o que afecten a su contenido (p.e. cambios en el sistema de información, en el sistema de tratamiento empleado, en su organización, en el contenido de la información contenida en los ficheros...). IO adoptará las medidas necesarias para acreditar que todos sus empleados conocen su contenido, así como

| | | |
|---|---------------------------|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | ASÍ SOMOS EN IO | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

las consecuencias vinculadas al incumplimiento de las mismas. De la coordinación y control de esas medidas se encarga el “Responsable o Responsables de Seguridad de datos”.


IO garantiza la seguridad de sus archivos y sistemas informáticos. A estos efectos, ha implementado controles técnicos y protocolos de seguridad que salvaguardan los datos manejados en diferentes capas en función de la sensibilidad de la información. También ha dispuesto protocolos específicos para detectar y prevenir la fuga de información, especialmente la de carácter confidencial, ya sea intencionada o accidentalmente.

Dada la trascendencia que la protección de datos personales tiene en el desempeño de nuestra actividad, en IO hemos diseñado una “Política de protección de datos y privacidad” que será publicada en la página web corporativa para su general conocimiento.

En aquellas investigaciones en las que se recojan datos de carácter personal IO establecerá protocolos que permitan acreditar que ha puesto su “Política de protección de datos y privacidad” a disposición de lo titulares de estos datos.

4.10. PROTEGEMOS LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Todas la personas sujetas a este Código respetarán y defenderán los derechos de autor, las patentes, marcas, diseños industriales, nombres de dominio, derechos de diseño y de reproducción y cualesquiera otros derechos de similar naturaleza. Se prohíbe la duplicación no autorizada de creaciones sobre las que existan derechos de propiedad intelectual o industrial. La propiedad intelectual e industrial nacida del trabajo de empleados o directivos durante su permanencia en la compañía y directamente relacionada con su actividad, será propiedad IO, salvo que una disposición legal o contractual disponga lo contrario.. Los sujetos del Código respetarán el derecho de uso que legalmente corresponda a IO en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y vídeos; conocimientos, procesos, tecnología, know-how y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la compañía, bien sea como consecuencia de su actividad profesional o por la de terceros. Solo se utilizarán en el ejercicio de la actividad profesional y se devolverán cuando

| | | |
|---|---------------------------|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | ASÍ SOMOS EN IO | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

sean requeridos.

Queda prohibida la utilización de creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial pertenecientes a personas o entidades ajenas a IO sin la previa comprobación de que cuentan con la licencia, los derechos o la autorización pertinente. El nombre, la imagen o las marcas de IO solo podrán utilizarse previa autorización de la persona u órgano competente para ello y en relación con fines u objetivos vinculados a la actividad de la compañía.

En IO están prohibidas las descargas ilegales de obras protegidas por derechos de autor, tales como software, películas, series, música, videojuegos, etc...IO realizará un inventario exhaustivo de las aplicaciones, programas y sistemas operativos que existan en la empresa para comprobar si están cubiertos por la licencia del fabricante. Además establecerá los procedimientos internos necesarios que regularán la descarga, instalación y uso de software entre los empleados, que incluirán, en todo caso: un protocolo de adquisición, despliegue y retirada del uso de software; los datos de las personas a las que se les permite instalar software; el tipo de software permitido y las posibles sanciones en caso de infracción.

IO se asegurará de que en todos los contratos que suscriba con sus empleados se refleja un compromiso sobre el uso legal de software.

IO exige de sus proveedores igual garantía. Por eso, se asegurará también de que los proveedores, subcontratistas y colaboradores externos de la empresa suscriben compromisos contractuales sobre el uso legal de software vinculado a los servicios que vayan a prestar a IO.

PREVENIMOS CONFLICTOS DE INTERESES


5.1. ENTRE IO Y SUS EMPLEADOS

Los empleados de IO pueden hallarse en situaciones en las que exista un riesgo de que sus intereses personales y los de IO entren en conflicto, lo que puede alterar la independencia que debe presidir los procesos de toma de decisiones en el interior de la organización.

Cuando hablamos de intereses personales hemos lo hacemos en sentido amplio, referido no sólo a los intereses del empleado, sino también a los de sus familiares o personas que convivan con él (amigos y allegados).

A continuación se enumeran, de forma enunciativa pero no limitativa, algunas situaciones que se consideran de potencial conflicto:

- a). Prestar servicios, siendo directivo o empleado de IO, en una empresa competidora o colaboradora, ya sea como consultor, consejero, agente, directivo, investigador, empleado o en cualquier otra condición.

| | | |
|---|------------------------------------|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | PREVENIMOS CONFLICTOS DE INTERESES | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |


- b). Llevar a cabo actividades iguales, semejantes o claramente complementarias a las que desarrolla IO, por sí mismo o mediante alguna sociedad o institución en la que se participa de forma significativa.
- c). Aprovechar el negocio que se le ofrezca a IO para obtener ventajas personales o patrimoniales.
- d). Comprometer a IO en manifestaciones de carácter político (mencionando su nombre, utilizando con este fin sus instalaciones, su logo, su papel corporativo, sus fondos o recursos ...).
- e). Recibir pagos, comisiones, descuentos, obsequios, invitaciones para actividades de entretenimiento o servicios de clientes, proveedores, colaboradores, socios o cualquier otro sujeto salvo las excepciones previstas en el apartado " Política de regalos".

Todas estas situaciones pueden perjudicar la objetividad deseada en las decisiones de los empleados de IO. Por esta razón, con absoluto respeto a la privacidad de las personas que integran la compañía, IO espera de todas ellas que, ante situaciones como las descritas, actúen con objetividad y profesionalidad.

Los empleados de IO tienen el deber de informar de inmediato al departamento de Recursos Humanos y al Comité de Cumplimiento de cualquier conflicto de intereses, real o potencial, para que, tratando la información con confidencialidad, este departamento evalúe los intereses en conflicto, busque, si es necesario, colaboración y apoyo en otros departamentos de la empresa y tome una decisión que minimice los riesgos para IO, tanto reputacionales como comerciales, económicos o de cualquier otro tipo, procurando en la medida de lo posible, no perjudicar al trabajador.

Nuestros empleados tienen derecho a participar en actividades complementarias voluntarias y no remuneradas (p.e. en ONG ´s, asociaciones...), pero deben asegurarse de que esa actividad no comporta un conflicto de intereses con IO.

Cuando las personas sujetas a este Código ejerzan otra actividad profesional remunerada deberán comunicar esa circunstancia al Departamento de RRHH de la compañía. Los empleados de IO sólo podrán desarrollar actividades laborales y profesionales ajenas a las desarrolladas para la compañía cuando no supongan merma en la eficacia esperada en el desempeño de sus funciones. Cualquier actividad laboral o profesional ajena que pueda afectar a la jornada de trabajo en la compañía, deberá ser previamente

| | | |
|---|------------------------------------|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | PREVENIMOS CONFLICTOS DE INTERESES | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

te autorizada por el Departamento de RRHH y el Comité de Cumplimiento.

Los empleados y directivos que se incorporen a la empresa con posterioridad a la entrada en vigor de este Código deberán comunicar cualquier posible conflicto de intereses durante el proceso de contratación.

Está permitida la contratación de parientes siempre que no haya subordinación directa ni cualquier tipo de relación funcional que pueda comprometer la relación jerárquica.


5.2. ENTRE IO Y SUS PROVEEDORES

Las personas vinculadas por este Código y, muy especialmente, aquellos con intervención y/o capacidad de decisión sobre la contratación de bienes, servicios, suministros o sobre la fijación de sus condiciones económicas, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto, evitando la colisión de sus intereses con los de la compañía. Para ello, seguirán siempre las siguientes pautas de actuación:

- a). Se evitarán relaciones de exclusividad, siempre que sea posible, y se favorecerá que la cartera de proveedores se amplíe, en igualdad de oportunidades, siguiendo criterios objetivos de negocio y respetuosos con la libre competencia. Y,
- b). Se procurarán cohonestar criterios de calidad y coste, con el valor intrínseco que se deriva de la continuidad de relaciones con determinados proveedores, a la hora de determinar la oferta más ventajosa para cada operación de adquisición de bienes y servicios.

IO espera que sus proveedores cumplan los mismos estándares de integridad. Cualquier acto inmoral o ilegal de un proveedor que dañe nuestra reputación podrá causar la pérdida de tal condición.

En todos los contratos que se suscriban con proveedores se hará constar la inexistencia de intereses económicos, vínculos familiares o afectivos, o cualesquiera otros intereses compartidos, por los que se vea comprometida la ejecución imparcial y objetiva del contrato.

| | | |
|---|------------------------------------|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | PREVENIMOS CONFLICTOS DE INTERESES | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

5.3. ENTRE IO Y SUS CLIENTES

Los empleados de IO evitarán establecer relaciones de exclusividad con un cliente que pueda dar lugar a una vinculación personal excesiva o a restringir el acceso del cliente a otros empleados de la compañía, de forma que pueda verse afectada la objetividad de sus decisiones.

Asimismo, y puesto que IO tiene una posición líder en el mercado de las Telecomunicaciones y la electrónica de consumo, prestando servicios a diferentes clientes dentro del mismo sector, mantendrá siempre una posición de neutralidad y estricta confidencialidad. En ningún caso se estimulará u obstaculizará la realización de una operación por un cliente para beneficiar o perjudicar a otro, salvo que ambos conozcan sus diferentes posiciones y acepten expresamente realizar la operación.

En todos los contratos que se suscriban con los clientes se hará constar la inexistencia de vinculaciones, económicas o de otro tipo, por las que se pudiera ver comprometida la ejecución imparcial y objetiva del contrato.


5.4. POLÍTICA DE REGALOS

El personal de IO no solicitará o aceptará de sus clientes, proveedores, colaboradores, socios, o cualquier otro sujeto, obsequios, invitaciones, descuentos, entradas o pases para actividades de entretenimiento. Su aceptación puede conllevar que el que lo reciba se sienta obligado a actuar de determinada manera, lo que en potencia puede afectar a la imparcialidad de sus decisiones.

Cualquier atención de este tipo -u otras que por su frecuencia, importe, características o circunstancias pueda ser interpretadas por un tercero objetivo como que se hace con la voluntad de afectar la imparcialidad de la persona que las reciba- será rechazará, poniéndolo en conocimiento del Comité.

En esta limitación no se incluyen:

- Regalos promocionales, entendiéndose por tal los que contienen el nombre o logotipo de la empresa que lo entrega, siempre que no excedan de los usos habituales y de cortesía

| | | |
|---|------------------------------------|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | PREVENIMOS CONFLICTOS DE INTERESES | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

- Invitaciones ocasionales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
- Descuentos mayores de los que se ofrecen al público en general, salvo que se beneficien de los mismos la totalidad de los empleados de IO.
- Atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad o de boda), siempre que no sean en metálico, y estén dentro de límites módicos y razonables.


Las mismas pautas se seguirá cuando sea IO el que quiera tener una atención con sus clientes, proveedores, colaboradores, o socios.

COMBATIMOS LA CORRUPCIÓN Y EL BLANQUEO DE CAPITALES.

6.1. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

El órgano de Administración de IO expresa su respaldo a una política de tolerancia cero ante la corrupción, en cualquiera de sus formas, que debe implantarse en todos los niveles, funciones y áreas de la compañía. Además, en su su práctica comercial IO aplicará las reglas de la Internacional Chamber of Commerce (ICC) para combatir la corrupción, tanto pública como privada, y otras conductas ilícitas como el fraude y el tráfico de influencias, e incluirá expresamente una cláusula anticorrupción en todos los contratos comerciales que firme.

En consonancia con esta política, el personal de IO asume los siguientes compromisos en el desempeño de sus actividades, que se harán públicos en la página web corporativa para el conocimiento general:

| | | |
|---|---|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | COMBATIMOS LA CORRUPCIÓN Y EL BLANQUEO DE CAPITALS. | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

6.1.1. Corrupción de particulares y funcionarios públicos

Se prohíbe terminantemente el ofrecimiento, promesa, autorización o entrega, directa o indirecta, de cualquier clase de incentivo monetario, comisión, regalo o retribución a cualquiera empleado, directivo o administrador de otras empresas o entidades privadas así como a autoridades, funcionarios públicos, empleados o directivos de empresas y organismos públicos, cuando estos se realicen con el propósito de que, incumpliendo sus responsabilidades y, en su caso la legalidad vigente, actúen o dejen de actuar para favorecer un determinado negocio u obtener una ventaja empresarial indebida.

Respecto a la prohibición de hacer regalos habrá que estar a la “Política de regalos” prevista en este Código.

Estas entregas, promesas, autorizaciones u ofrecimientos están prohibidas tanto si se realizan directamente como si se realizan de forma indirecta a través de colaboradores, socios, agentes, intermediarios o cualquier persona interpuesta.


Todo el personal de IO tiene la obligación de rechazar y comunicar de inmediato al Comité de Cumplimiento cualquier solicitud que le realice un tercero de incentivos monetarios, comisiones, regalos o retribuciones de las previstas en este apartado.

Los empleados de IO que mantengan relaciones con las Administraciones Públicas deberán siempre agendarlas y documentarlas.

6.1.2. Intermediación con la Administración Pública

En los contratos o relaciones con las Administraciones Públicas, sus organismos y empresas, cuando se utilicen intermediarios, se abrirá un expediente de diligencia debida para asegurar que la persona o entidad contratada ofrece una trayectoria profesional incuestionable y digna de confianza y, en consecuencia, que no existen factores apreciables en su contratación que puedan implicar riesgos, perjuicios económicos, o daños en la reputación y el buen nombre de IO.

Antes de su contratación, se dará traslado de este expediente al Comité de Cumplimiento que, en su caso, adoptará las medidas necesarias para asegurarse de que no pueda darse ningún comportamiento ilícito. En el contrato que se suscriba finalmente

| | | |
|---|---|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | COMBATIMOS LA CORRUPCIÓN Y EL BLANQUEO DE CAPITALS. | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

con el agente intermediario elegido se harán constar de forma expresa las prohibiciones recogidas en el apartado anterior y el intermediario será informado del contenido del presente Código, quedando sujeto a las obligaciones y prohibiciones dispuestas en el mismo.

6.1.3. Pagos de facilitación

Quedan terminantemente prohibidos los pagos de facilitación o agilización de trámites consistentes en ofrecer, prometer, autorizar o entregar, de forma directa o indirecta, incentivos monetarios, comisiones, retribuciones o cosas de valor a funcionarios y servidores públicos o a empleados y directivos de entidades privadas con el fin de agilizar trámites judiciales o administrativos, o de cualquier otra naturaleza.


6.2. BLANQUEO DE CAPITALS

IO evitará cualquier práctica que implique la elusión ilícita del pago de impuestos a la Hacienda Pública. De igual modo, la compañía sostiene una posición de firme rechazo en relación con el blanqueo de capitales y la utilización de paraísos fiscales. En consecuencia, no se crearán ni adquirirán participaciones en entidades domiciliadas en países que tengan la condición de paraíso fiscal.

Toda inversión exterior a través de una empresa de nueva creación en colaboración con alguna ya existente exige, previamente, verificar con rigor el objeto social y las actividades que va a desempeñar y articular un sistema homologado de control financiero que permita comprobar la legalidad de las operaciones contables realizadas.

Para prevenir el blanqueo de capitales los responsable financieros de IO se asegurarán de contar con un adecuado conocimiento del cliente, no abrirán cuentas anónimas, ni autorizarán transferencias financieras sin la debida identificación del cliente, o de su representante, y procurarán obtener información contrastada acerca del origen de los fondos.

El sistema de control financiero de IO incorporará las recomendaciones y principios del Informe COSO, registrando todos los pagos y transacciones, prohibiendo las cuentas fuera de libros, controlando el destino de los pagos en efectivo, cuando excepcional-

| | | |
|---|---|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | COMBATIMOS LA CORRUPCIÓN Y EL BLANQUEO DE CAPITALS. | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

mente se produjesen, y contando con un sistema de auditoría que garantice el cumplimiento de la legalidad contable y fiscal.


CÓMO USAR LOS RECURSOS DE IO Y LAS REDES SOCIALES

7.1. RECURSOS DE LA COMPAÑÍA

El personal de IO debe realizar un uso responsable y eficiente de los recursos de la compañía, cuidando su conservación, procurando su máximo aprovechamiento, y preservándolos de cualquier uso inadecuado del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses de IO.

La utilización de recursos por cuenta de la empresa se ajustará a los principios de necesidad y austeridad en su contratación. El personal responde del uso apropiado de las instalaciones, de los servicios, de los vehículos de empresa y de los medios materiales y tecnológicos que IO ponga a su disposición.

Se prestará especial atención a los equipos y sistemas informáticos de la compañía, que deberán utilizarse de forma profesional y segura. Asimismo, se acusarán recibo de los dispositivos tecnológicos (p.e. tablet, smartphone, portátil. . .) que le sean entregados o habilitados al personal de IO haciendo uso de los mismos con fines profesio-

| | | |
|---|---|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | CÓMO USAR LOS RECURSOS DE IO Y LAS REDES SOCIALES | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

nales.


En ningún caso se podrán instalar complementos adicionales o descargar programas o aplicaciones informáticas a sabiendas de la ilegalidad de su utilización o del perjuicio que pueden ocasionar a la reputación de la empresa. Cualquier cambio, mejora o sustitución que se pretenda introducir en los equipos y dispositivos tecnológicos de la compañía deberá ser autorizado expresamente por la persona u órgano competente para ello.

No se admite el uso privado o extralaboral de las herramientas informáticas y dispositivos tecnológicos propiedad de la empresa por parte de sus empleados. El personal debe saber que los medios tecnológicos puestos a disposición podrán ser objeto de vigilancia y control a través de su monitorización, en el marco normativo del artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores, es decir, para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales. IO se asegurará de que estas medidas de vigilancia y control sean idóneas, justificadas, necesarias y proporcionales al fin perseguido para evitar cualquier vulneración del derecho a la intimidad y al secreto de las comunicaciones.

El personal de IO no podrá hacer uso de fondos o tarjetas de la compañía para sufragar gastos que no sean objeto de su actividad profesional o para sufragar prácticas socialmente inaceptables.

Los empleados que tengan asignado un vehículo de empresa harán uso del mismo de forma responsable y segura, con la diligencia y prudencia debidas, respetando en todo momento la normativa vigente, y en especial, el Código de Tráfico y Seguridad Vial. La utilización del coche de empresa fuera del horario laboral, sin autorización expresa, será responsabilidad única y exclusiva del empleado. IO elaborará una norma interna que regulará el uso de estos vehículos.

Los empleados deben conocer los plazos de revisión y control de los coches de empresa, equipos y medios técnicos que utilicen en el desarrollo de sus tareas, estando obligados a comunicar la proximidad de las fechas en que proceda realizar tales operaciones, así como a alertar de cualquier anomalía o mal funcionamiento que detecten. Del mismo modo, adoptarán las medidas necesarias para evitar su extravío, robo, daño o deterioro y se responsabilizarán de que estos recursos no sean usados por terceras personas ajenas a IO o no autorizadas para ello.

| | | |
|---|---|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | CÓMO USAR LOS RECURSOS DE IO Y LAS REDES SOCIALES | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |


Los medios materiales propiedad de IO entregados al trabajador para el desarrollo de sus funciones deberán ser devueltos a la empresa cuando ya no sean necesarios, se requiera su devolución y, en todo caso, al cese la relación laboral o profesional. En este último caso, en la medida en que las circunstancias lo permitan, IO se asegurará de que la devolución se realiza de forma simultánea o antes de la comunicación del cese, al objeto de evitar posibles fugas o destrucción de información.

7.2. RECURSOS PROPIOS PARA FINES PROFESIONALES

Es responsabilidad de los trabajadores de IO proteger la seguridad, confidencialidad e integridad de la información de la compañía cuando sus dispositivos tecnológicos personales (ordenador, smartphone, tablet..) sean utilizados, para acceder (con la preceptiva autorización previa) a los sistemas de la empresa con fines profesionales, además de con aquellos fines. En estos casos, los gastos de consumo y mantenimiento de los dispositivos, y de cualquier accesorio o equipo necesario, incluido el coste adicional del uso del teléfono personal, serán de cuenta de los empleados, salvo acuerdo expreso en contra con la compañía. Así mismo, los empleados asumirán los gastos derivados del posible daño o pérdida de dichos dispositivos. La compañía no les proporcionará ningún soporte técnico, salvo el relativo a los problemas técnicos derivados de su propio sistema.

Deberán preservar los dispositivos personales de cualquier uso inadecuado y no permitirán jamás que otros usuarios los utilicen para acceder a información de IO, especialmente, mientras los mismos estén conectados a la red de la empresa. Estarán obligados a notificar inmediatamente a la compañía la pérdida o robo de los dispositivos, o cualquier intrusión de un tercero no autorizada. Toda responsabilidad que se derive del uso ilícito o irresponsable de estos dispositivos será de cuenta de los empleados.

En el caso de cese de la relación laboral los empleados asumirán la obligación de borrar de forma definitiva, a iniciativa propia o a requerimiento de la compañía, cualquier dato o información de IO contenido en aquellos dispositivos personales que hayan utilizado con fines profesionales, permitiendo a IO, si lo solicitase, la verificación de tal extremo.

| | | |
|---|---|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | CÓMO USAR LOS RECURSOS DE IO Y LAS REDES SOCIALES | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

7.3. USO DE LAS REDES SOCIALES

Uno de los activos más valiosos de IO es su reputación corporativa. Queremos mantenerla intacta y contamos con que nuestros empleados nos ayuden a conseguirlo.

Las redes sociales abiertas (a modo meramente enunciativo, *Linkedin, Facebook, Twitter, Instagram Youtube, Myspace, Flickr, Yahoo/Msn Messenger...*), foros o blogs en Internet son una potente herramienta de comunicación, pero su uso indebido por nuestros empleados, no necesariamente de forma intencionada, podría perjudicar nuestra imagen corporativa o comprometer información de carácter confidencial, lo que afectaría a la relación con nuestros socios, proveedores y clientes, tanto presentes como futuros, muchos de ellos compañías de talla internacional.

Por ello, cuando los empleados de IO creen sus cuentas, participen o colaboren en estas redes sociales, foros o blogs en Internet deberán dejar claro que lo hacen de manera personal, sin dar la impresión de que representan la posición de IO. Tendrán esto en consideración tanto a la hora de asignar un nombre a sus páginas o cuentas, como a la de seleccionar la foto o icono del perfil, o de emitir opiniones o comentarios. En todo caso deberán abstenerse de utilizar la imagen, logo, nombre o marcas de IO, o imágenes de personas que ostenten cargos en la empresa.


Con el fin de asegurar su e-reputación, IO establecerá sistemas de vigilancia digital, mediante la búsqueda y captura periódica de datos relacionados con la empresa y su sector de actividad, que le permitan reaccionar de forma temprana y efectiva para disminuir los posibles efectos negativos de cualquier contenido en las redes sociales que le pueda ocasionar un perjuicio (p.e. perfiles no oficiales que utilicen signos distintivos, logos, marcas o su denominación social de IO; publicaciones o comentarios que comprometan su reputación corporativa o su política de protección de datos y confidencialidad...)

EL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Para garantizar la observancia y la ejecución de los contenidos de este Código y, más en general, del Programa de Cumplimiento, se constituye el Comité de Cumplimiento Normativo. Los Directores de Área velarán por el cumplimiento del Código en sus respectivos ámbitos.

El Comité de Cumplimiento es un órgano colegiado integrado por un 1 Presidente y 3 Vocales designados por el órgano de administración de la compañía, a saber:

- (1) La persona responsable del departamento Financiero y de Recursos Humanos, miembro de pleno derecho, que lo presidirá y actuará como Chief Compliance Officer, con voz y voto.
- (2) La persona responsable del departamento de Estudios, miembro de pleno derecho, que actuará como Vocal, con voz y voto.
- (3) La persona responsable del departamento de Grandes Panelistas, miembro de pleno derecho, que lo presidirá y actuará como Vocal, con voz y voto.

| | | |
|--|--|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | EL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |


(4) Un asesor externo, que actuará como Vocal, con voz y sin voto.

El Secretario será elegido por el Comité entre sus miembros.

Como órgano responsable de supervisar el funcionamiento e implantación del Programa de Cumplimiento, el Comité se caracteriza por su autonomía, independencia y capacidad de decisión, en el ejercicio de las siguientes funciones:

- a). Llevar a efecto la aplicación de este Código y de las normas, protocolos y procedimientos que se dicten en desarrollo y garantía del mismo.
- b). Investigar los hechos objeto de denuncia y tramitar y proponer la resolución de los expedientes relacionados con la posible comisión de actos contrarios a la legalidad, a este Código o que vulneren los contenidos de las normas y procedimientos que integran el Programa de Cumplimiento de la compañía.
- c). Elevar al Consejo de Administración, para su aprobación, los procedimientos, normas, protocolos, manuales sectoriales y circulares que se dicten en desarrollo del Programa de Cumplimiento, con excepción del Reglamento interno del Comité, que será aprobado y modificado por este órgano, bajo la supervisión de aquél.
- d). Determinar los contenidos y planificar la formación sobre el Programa de Cumplimiento.
- e). Informar y asesorar sobre las dudas que pueda suscitar la aplicación del Programa de cumplimiento y el conjunto de procedimientos y disposiciones que lo integran.
- f). Elaborar informes periódicos sobre la eficacia de las medidas adoptadas, particularmente aquellas orientadas a la prevención de delitos y sanciones administrativas.
- g). Adaptar el Programa de Cumplimiento a las futuras actividades de la compañía, a las nuevas áreas de riesgo que se detecten y a los cambios que se produzcan en la legislación y en la jurisprudencia de los tribunales.
- h). Elaborar un informe anual sobre la actividad desempeñada en torno al Programa de Cumplimiento y sugerir las mejoras que, a su criterio, se deban introducir en el mismo.

En ningún caso el Comité ostentará poderes específicos, ni siquiera a título de repre-

| | | |
|--|--|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | EL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

sentación, que le permitan intervenir a nivel de gestión, ni tomar, por sí mismo, decisiones que afecten directamente a la operativa de la empresa. Tampoco podrá ejecutar medidas de naturaleza disciplinaria, ni resolver por sí mismo relaciones contractuales, acuerdos o convenios previamente establecidos.

El Comité se reunirá de forma ordinaria, al menos, una vez cada tres meses, y con carácter extraordinario siempre que así lo decida su Presidente o lo propongan dos de sus miembros de pleno derecho.

El órgano de administración de la empresa, a propuesta razonada del Comité en la que justifique su conveniencia, podrá designar un Responsable de Cumplimiento que auxiliara al Comité en la concreción y planificación de las actividades relacionadas con el desarrollo del Código de Conducta y la prevención de riesgos, velará por la observancia y eficacia de las medidas establecidas e informará al personal sobre las dudas que, al respecto, pudiesen albergar.

CANAL RESPONSABLE

Todos los empleados y directivos que tengan conocimiento de situaciones irregulares o de la comisión de hechos contrarios a la legalidad o a lo dispuesto en este Código y/o en sus normas de desarrollo, lo comunicarán inmediatamente, por cualquiera de los conductos siguientes:

- a) De forma directa y personal, relatándole los hechos a cualquier miembro del Comité de Cumplimiento Normativo.
- b) Mediante la cumplimentación de un formulario en una aplicación informática situada en la página web corporativa.

Este mismo canal podrá ser utilizado para la formulación consultas o dudas relativas a la interpretación o aplicación del Código y/o el Programa de Cumplimiento.

IO garantiza la indemnidad de los denunciantes de buena fe. Las denuncias que se presenten tendrán la consideración de información confidencial y reservada. A tal efecto, se salvaguardará especialmente su identidad y serán protegidos contra cualquier clase de represalia, discriminación o penalización por motivo de la denuncia realizada. Todo ello sin perjuicio de las medidas disciplinarias que resulten procedentes si, tras la

| | | |
|---|---------------------------|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | CANAL RESPONSABLE | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

investigación, se acreditase que la denuncia, además de falsa, se había presentado de mala fe.

Los proveedores, clientes, y colaboradores externos también podrán informar sobre posibles incumplimientos o vulneraciones utilizando estos mismos medios. Las denuncias que formulen tendrán un tratamiento idéntico a las internas, quedando garantizada su confidencialidad e indemnidad.

El funcionamiento del Canal Responsable y el procedimiento para la tramitación de las denuncias por el Comité será regulado mediante una norma interna.

IO pone a disposición de todos sus empleados y directivos este canal como herramienta para que formulen denuncias, planteen sus dudas o demanden el asesoramiento que consideren necesario para cumplir con los principios y valores de este Código. Un diálogo fluido sobre cumplimiento normativo es la mejor forma de prevenir la comisión de conductas ilícitas.


RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Las infracciones que se produzcan por vulneración de los mandatos contenidos en este Código de Conducta podrán dar lugar a la aplicación, de forma adecuada y proporcionada, del régimen sancionador establecido en la normativa laboral vigente o en el convenio colectivo de aplicación. Todo ello sin perjuicio de comunicar los hechos a las autoridades competentes por si pudiesen ser de aplicación sanciones penales o administrativas.

DUDAS E INFORMACIÓN

Las dudas sobre el contenido del Código de Conducta o sobre cualquier documento del Programa de Cumplimiento Normativo podrán dirigirse al Comité de Cumplimiento. Cualquier posible imprecisión, ambigüedad o contradicción detectada, será solucionada atendiendo al principio de prevalencia de la norma más restrictiva.

Si se desea asesoramiento específico sobre cualquier de los temas incluidos en el Código, los empleados pueden dirigirse al responsable del área especialista en ese asunto.

| | | |
|---|---------------------------|-------------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUCTA | |
| | DUDAS E INFORMACIÓN | |
| | Versión: 2.0. Aprobada | Fecha: 27.01.2017 |

| Área Responsable | Asunto |
|----------------------------|--|
| Legal, Contabilidad y RRHH | <ul style="list-style-type: none"> ■ Cumplimiento de la legalidad ■ Respeto y responsabilidad ■ Transparencia ■ Libertad de empresa y derecho de la competencia ■ Neutralidad política y derechos colectivos ■ Formación e Igualdad de oportunidades ■ Seguridad, salud y medio ambiente ■ Conflicto de intereses y política de regalos ■ Uso de recursos y de las redes sociales ■ Corrupción y blanqueo de capitales |
| Redes y sistemas | <ul style="list-style-type: none"> ■ Secreto de información y protección de datos personales y privacidad ■ Propiedad intelectual e industrial uso de software ■ Uso de recursos y de las redes sociales |

APROBACIÓN DEL CÓDIGO Y VIGENCIA

El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el órgano de administración de la compañía.

El Código se actualizará periódicamente, teniendo en cuenta para ello las sugerencias y propuestas que realicen los empleados, y será revisado 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.

ANEXO A

RESUMEN PARA DISTRIBUCIÓN

C/ Guzmán el Bueno, 133. Edificio Britannia, 2º
28003 Madrid

Tel. 915 349 285
www.ideasoriginales.com



Código de Conducta y Buenas Prácticas Corporativas

IO

Ideas Originales de Investigación



¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE CONDUCTA?

Ideas Originales de Investigación SA (IO) es una compañía de referencia en la Investigación de Mercados, líder en la elaboración de estudios de medición para el sector de las Telecomunicaciones y la electrónica de consumo.

En sus 20 años de actividad, IO ha conformado una ética empresarial propia gracias a una serie de principios y valores:

- **Respeto.** A nuestros empleados, clientes, participantes en nuestros estudios y cualquier persona o entidad con la que nos relacionamos.
- **Integridad.** Queremos que quienes forman IO cuiden no sólo el resultado de su trabajo, sino también la forma en que lo alcanzan y lo proyectan hacia los demás.
- **Confidencialidad.** La seguridad de los datos y la privacidad de las personas guían todas nuestras actuaciones.
- **Profesionalidad.** Creemos en el buen hacer como reto individual y de la organización y apoyamos el talento de nuestros profesionales.
- **Dinamismo.** Innovamos nuestra metodología de forma permanente para transmitir en tiempo real a los clientes las variaciones del mercado y ofrecer respuestas útiles.

Estos valores se recogen ahora en un Código de Conducta con el objetivo de:

- Cumplir con la ley en materia de responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- Identificar riesgos y prevenir conductas irregulares en la organización.
- Afianzar una cultura corporativa ligada a los valores de la compañía.
- Proteger su reputación y establecer procesos de control y mejora continua.

El Código rige la actividad interna y externa de IO y establece la conducta que debe observar su personal y pueden exigir sus clientes, proveedores y grupos de interés.

IO desarrollará instrumentos orgánicos, como el Comité de Cumplimiento, y normativos (planes, protocolos...) para la aplicación del Código de Conducta, que se concibe como un documento vivo y abierto a la participación de todos.



¿A QUIÉN AFECTA EL CÓDIGO?

- **En el ámbito interno.** A los miembros del Consejo de Administración, directivos, representantes y empleados de IO, incluyendo becarios y personal en prácticas, que directa o indirectamente presten sus servicios o representen a la compañía.
- **En el ámbito externo.** IO podrá aplicar el Código en sus relaciones con proveedores, socios, clientes y colaboradores externos, que deberán declarar expresamente que conocen y aceptan su contenido.

Conocer y cumplir el Código de Conducta figurará expresamente en los contratos de IO. El departamento de RRHH se encargará de hacerlo llegar a todos los empleados y estará disponible en el tablón de anuncios de la compañía y en la web corporativa.





PRINCIPIOS Y VALORES

1. RESPETO A LA LEGALIDAD

Los sujetos vinculados a IO deben cumplir:

- La ley del lugar en que desarrollen su actividad.
- Las normas, protocolos y procedimientos internos de la compañía.
- Las reglas y prácticas internacionalmente aceptadas.

IO está asociada a AEDEMO (Asociación Española de Estudios de Mercado, Marketing y Opinión) y sigue el *“Código Internacional ICC/ESOMAR para la práctica de la Investigación Social y de Mercado”*. Los directivos y mandos intermedios deben conocer sus principios y transmitirlos a los empleados y grupos de interés, en especial clientes, subcontratistas, y participantes en los estudios de mercado.*

Además de cumplir la legalidad, los sujetos vinculados a IO deben evitar comportamientos que, aun sin vulnerar la ley, puedan dañar la reputación de la empresa. Los sujetos imputados, inculpados o acusados en un proceso judicial penal deberán alertar de ello de inmediato.

Ante una posible conducta delictiva y, sin perjuicio de tomar medidas disciplinarias, IO la denunciará ante las autoridades y colaborará en las investigaciones.

2. ENTORNO LABORAL DIGNO

IO fomenta un clima laboral de respeto y no tolera ninguna forma de acoso laboral, abuso, intimidación, agresión física o verbal, ni cualquier otra conducta de carácter intimidatorio u ofensivo, ya sea en sentido vertical (de un superior) u horizontal (de un compañero). Los directivos de IO propiciarán un buen ambiente laboral y estarán alerta para llevar cualquier situación conflictiva ante el Comité de Cumplimiento.

IO habilitará cauces internos de comunicación para que los empleados expresen con libertad sus dudas, sugerencias o quejas, participen en el programa de cumplimiento y colaboren con IO para prevenir riesgos y mejorar en su gestión.

Estos valores se aplican también a las relaciones de nuestros empleados con los proveedores, socios, clientes y demás grupos de interés. IO no tendrá relaciones comerciales, ni de ningún tipo, con quienes consientan o amparen cualquier forma de explotación laboral, y en especial, los trabajos forzados o la explotación infantil.

Además de cumplir la legalidad, los sujetos vinculados a IO deben evitar comportamientos que, aun sin vulnerar la ley, puedan dañar la reputación de la empresa.

*Para facilitar su divulgación, se indica la dirección donde se puede consultar el texto íntegro del Código y los documentos que lo complementan:

<https://www.esomar.org/publications-store/codes-guidelines.php>

<http://www.aedemo.es/aedemo/c%C3%B3digos-y-gu%C3%ADas>



3. RESPONSABILIDAD Y TRAZABILIDAD DE LAS DECISIONES

IO basa su estructura organizativa en el principio de división de tareas. Todos los procesos de la compañía descansan sobre una red de decisiones responsables.

- Corresponde a los directivos verificar que cada empleado conoce su tarea y está informado sobre su responsabilidad.
- Corresponde a los empleados evaluar sus tareas desde una perspectiva responsable, atendiendo a sus habilidades técnicas y conocimientos.

Se procurará individualizar la responsabilidad en los procesos de toma de decisiones. Cuando intervengan distintos sujetos de la cadena de mando, se diferenciará con claridad entre quien inicia, quien autoriza, quien ejecuta, y quien verifica la decisión para garantizar su trazabilidad y detectar errores o incumplimientos de la ley o el Código de Conducta.

Para que puedan verificarse a instancia de los afectados, las autoridades o la compañía, siempre estarán sujetas a trazabilidad las siguientes decisiones:

- Las que por su naturaleza pudiesen afectar a terceros.
- Las susceptibles de ocasionar riesgos laborales.
- Las tomadas en procedimientos financieros, en especial facturación y cobros.
- Aquellas de las que se pudieran derivar riesgos penales.

4. OBJETIVIDAD Y PROFESIONALIDAD

La compañía exige honradez, objetividad y profesionalidad a su personal de campo, que ha de afrontar las investigaciones de mercado bajo las siguientes premisas:

- a. No engañarán al participante para conseguir su colaboración ni abusarán de su confianza. La presentación o el formulario que utilicen definirá claramente el propósito de la investigación y dejará claro que su colaboración es voluntaria.
- b. No provocarán molestias o intromisiones en la privacidad del participante en la investigación ni se aprovecharán de su falta de conocimiento o experiencia.
- c. Adoptarán las precauciones necesarias para garantizar que los entrevistados no se vean afectados como consecuencia de su participación en un estudio de mercado. Dichas precauciones se extremarán en el caso de niños o adolescentes y deberá obtenerse siempre con carácter previo el consentimiento informado de los padres o de un adulto responsable.
- d. No actuarán, de manera intencionada o por negligencia, de forma que desacrediten la profesión o quiebren la confianza en la misma del público o nuestros clientes.
- e. No criticarán o desacreditarán injustificadamente a la competencia.
- f. Se abstendrán de hacer falsas declaraciones sobre sus conocimientos, experiencia o pericia, o sobre la de la compañía.

IO basa su estructura organizativa en el principio de división de tareas. Todos los procesos de la compañía descansan sobre una red de decisiones responsables.



- g. No difundirán los resultados de un estudio de mercado si no están respaldados por datos. Deberán estar dispuestos a aportar la información técnica necesaria que ratifique la validez de los resultados publicados.
- h. Cuando la metodología lo permita, deben informar inicialmente, de forma clara, de que van a participar en una investigación de mercados para distinguirla de otras actividades (p.e. marketing directo o publicidad).

5. TRANSPARENCIA

- **Respecto a los participantes en los estudios**, se les informará con claridad de la identidad de nuestra compañía, de la de la persona que recoge los datos, del contacto, de quien recibirá los resultados y, especialmente, si serán cedidos a terceros. Asimismo, les indicarán los datos que se recogen y para qué fines. En las entrevistas personales se entregará una tarjeta de contacto o acreditación para que el entrevistado verifique la identidad de la compañía y de la persona que recoge los datos. En las entrevistas telefónicas se facilitará un número de contacto, preferiblemente gratuito, y en las encuestas on-line, una dirección de correo electrónico, además de un número de teléfono o dirección postal.
- **Respecto a nuestros clientes**, IO adoptará las medidas necesarias para asegurarse de que el proyecto de investigación está diseñado, ejecutado, presentado y documentado con exactitud, transparencia y de manera objetiva. IO facilitará a sus clientes los datos técnicos de todo estudio realizado y les permitirá tomar medidas para comprobar la calidad de la recogida y el tratamiento de la información realizado.

6. LIBERTAD DE EMPRESA Y DERECHO DE LA COMPETENCIA

IO opera conforme a los principios de la economía social de mercado recogidos en la Constitución y los tratados de la UE. La compañía rechaza las prácticas anticompetitivas, incluidas las derivadas de acuerdos con otros socios comerciales o de negocio (fijación de precios, reparto de mercados, limitación de la producción).

Asimismo, IO prohíbe prácticas que produzcan confusión o induzcan al engaño en relación con sus servicios, los actos denigratorios para desacreditar a la competencia o la publicidad equívoca o engañosa.

7. NEUTRALIDAD POLÍTICA Y RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

La relación de IO con gobiernos, autoridades, instituciones, partidos políticos y candidaturas electorales de los lugares en los que desarrolla su actividad se basará en los principios de legalidad y neutralidad. Quedan prohibidas las contribuciones dinerarias y en especie a partidos políticos, candidaturas y autoridades públicas.

Los empleados de IO podrán participar en partidos políticos o asociaciones siempre que no sean incompatibles con su función y se desarrollen fuera del

Los empleados rechazarán informaciones sobre competidores cuando sospechen que se han obtenido de manera improcedente o conculcando la confidencialidad.



horario laboral y de las instalaciones de la compañía. Antes de aceptar un cargo público, se informará a la Dirección de RRHH para determinar posibles incompatibilidades.

IO garantiza los derechos de asociación, sindicación y negociación colectiva de los trabajadores, con cuyos representantes mantendrá relaciones de respeto y diálogo.

8. FORMACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

La política de contratación de IO se basa en la diversidad y la igualdad de oportunidades sin discriminación por razón de sexo u orientación sexual, raza, religión, opinión política, origen, discapacidad, estado civil o condición social.

- a. En los procesos de selección y contratación, la compañía:
 - Facilitará la concurrencia de candidatos.
 - Respetará la diversidad de los mismos.
 - Adoptará las decisiones con criterios objetivos basados en la transparencia, el mérito y la capacidad.
- b. La política retributiva será justa y equitativa.
- c. Las políticas de promoción y desarrollo profesional se basarán en el mérito y valorarán las habilidades y los conocimientos de los trabajadores en función del puesto.
- d. Formación profesional:
 - Se realizará preferentemente durante la jornada laboral siempre que las condiciones del servicio lo permitan.
 - Valorará la enseñanza continua y que favorezca la asimilación de nuevos métodos de investigación.
 - Se orientará a la mejora en los conocimientos y habilidades requeridos para el desarrollo de cada puesto de trabajo.
- e. Se facilitará la inclusión social de personas con discapacidad prestándoles la asistencia que fuese necesaria.
- f. Los extranjeros cualificados legalmente para el puesto y autorizados para trabajar en España podrán acceder a un empleo en IO en iguales condiciones que los españoles.
- g. IO defiende la perspectiva de género para corregir desigualdades en el acceso al empleo, la formación, la promoción profesional y las condiciones de trabajo de las mujeres.
- h. Se aprobarán medidas de conciliación para facilitar el equilibrio entre las responsabilidades familiares y laborales de los empleados de IO.

La política de contratación de IO se basa en la diversidad y la igualdad de oportunidades sin discriminación de ningún tipo.



9. SEGURIDAD LABORAL, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

IO destina los recursos necesarios para que sus empleados gocen de un entorno laboral seguro. Los responsables de equipos humanos de IO informarán a los empleados para que conozcan y cumplan las normas de prevención y velen por su propia seguridad y por la de sus compañeros.

Queda prohibido el consumo de sustancias que puedan afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales.

Si el personal de IO tuviera conocimiento de alguna insuficiencia en los planes de prevención de riesgos laborales, en el material de seguridad, o de cualquier incumplimiento de las normas de seguridad debe ponerlo en conocimiento del Responsable de Prevención o del Comité de Cumplimiento.

Los trabajadores de IO están comprometidos con el cuidado del medio ambiente. El personal se esforzará en adquirir conductas dirigidas a minimizar el impacto ambiental derivado de la utilización de las instalaciones y equipos.

10. CONFIDENCIALIDAD

Las personas sujetas a este Código deben guardar secreto profesional sobre los datos que conozcan en el ejercicio de su actividad, ya sean sobre la empresa en sí, otros empleados o directivos, clientes, participantes en los proyectos de investigación o a cualquier otro grupo de interés.

Dichos datos se usarán solo para el desempeño de su actividad profesional, en especial, los procedentes de las investigaciones de mercado, que se destinarán solo a los fines para la que han sido recopilados.

En ningún caso podrán usarse en beneficio propio ni comunicarse a terceros, salvo a otros profesionales o clientes que necesiten conocerlos para la misma finalidad, y con las cautelas exigidas legalmente.

Lo expuesto se entiende sin perjuicio de los requerimientos efectuados por autoridades administrativas o judiciales competentes, que deberán ser atendidos.

La compañía incluirá cláusulas de confidencialidad en los acuerdos y/o contratos que regulen la actividad de los sujetos vinculados a IO (empleados, proveedores, socios). Dichas cláusulas incluirán el plazo de confidencialidad, que puede perdurar tras la ruptura del vínculo, laboral o mercantil, que les una con la compañía.

11. PROTECCIÓN DE DATOS

IO se dedica a la recogida, procesamiento y análisis de datos que, en ocasiones, son de carácter personal. La compañía controla y cumple todas las obligaciones legales que se proyectan sobre todo el ciclo de vida de los datos personales y adopta medidas organizativas y de seguridad que garantizan su intangibilidad para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, independientemente del soporte en el que se encuentren.

El personal se esforzará en adquirir conductas dirigidas a minimizar el impacto ambiental derivado de la utilización de las instalaciones y equipos.



Todas esas medidas y pautas de actuación se recogen en un único “Documento de Seguridad de datos” de uso interno. IO adoptará las medidas necesarias para que todos sus empleados conozcan su contenido, así como las consecuencias vinculadas al incumplimiento de dichas medidas. De la coordinación y control de esas medidas se encarga el “Responsable o Responsables de Seguridad de datos”.

IO garantiza la seguridad de sus archivos y sistemas informáticos y cuenta con protocolos que protegen los datos en función de la sensibilidad de la información y detectan y previenen la fuga de información, ya sea intencionada o accidental.

Dada la trascendencia que la protección de datos personales tiene para la actividad de IO, existe una “Política de protección de datos y privacidad” que será publicada en la página web corporativa.

12. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Todas las personas sujetas a este Código respetarán y defenderán los derechos de autor, las patentes, marcas, diseños industriales, nombres de dominio, derechos de diseño y de reproducción y cualesquiera otros derechos de similar naturaleza.

Se prohíbe la duplicación no autorizada de creaciones sobre las que existan derechos de propiedad intelectual o industrial.

La propiedad intelectual e industrial nacida del trabajo de empleados durante su permanencia en la compañía y directamente relacionada con su actividad, será propiedad de IO, salvo que por ley o contrato se disponga lo contrario.

Se prohíbe la utilización de creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial pertenecientes a personas o entidades ajenas a IO sin la previa comprobación de que tienen la licencia, los derechos o la autorización pertinente.

El nombre, la imagen o las marcas de IO solo podrán usarse previa autorización de la persona u órgano competente y para fines u objetivos vinculados a su actividad.

Se prohíben las descargas ilegales de obras protegidas por derechos de autor (software, películas, series, música, videojuegos...) y se establecerán los procedimientos necesarios para regular la descarga, instalación y uso de software entre los empleados. IO se asegurará de que en todos los contratos que suscriba con sus empleados se refleja un compromiso sobre el uso legal de software.

IO exige de sus proveedores igual garantía y se asegurará de que los proveedores, subcontratistas y colaboradores externos de la empresa suscriben contratos sobre el uso legal de software vinculado a los servicios que vayan a prestar.

Se prohíbe la duplicación no autorizada de creaciones sobre las que existan derechos de propiedad intelectual o industrial.



CONFLICTOS DE INTERESES

1. ENTRE IO Y SUS EMPLEADOS

Se consideran situaciones potenciales de conflicto para los empleados de IO:

- Prestar cualquier servicio en una empresa competidora o colaboradora.
- Llevar a cabo, por sí mismos o mediante participación en otra empresa u organización, actividades iguales, semejantes o complementarias a las de IO.
- Aprovechar el negocio que se le ofrezca a IO para obtener ventajas personales o patrimoniales.
- Comprometer a IO en manifestaciones de carácter político (mencionando su nombre, utilizando a tal fin sus instalaciones, su logo, fondos o recursos...).
- Recibir pagos, comisiones, descuentos, obsequios, invitaciones para eventos de entretenimiento o servicios de clientes, proveedores, colaboradores, socios, etc. salvo las excepciones del apartado "Política de regalos".

Los empleados deben informar de inmediato al Departamento de RRHH y al Comité de Cumplimiento de cualquier conflicto de intereses, real o potencial.

Nuestros empleados tienen derecho a participar en actividades complementarias voluntarias y no remuneradas (ONG's, asociaciones...), pero deben asegurarse de que esa actividad no comporta un conflicto de intereses con IO.

Cuando las personas sujetas a este Código ejerzan otra actividad profesional remunerada deberán comunicar esa circunstancia para su autorización por el Departamento de RRHH y el Comité de Cumplimiento.

Los empleados que se incorporen a IO tras la entrada en vigor del Código deben comunicar en el proceso de contratación cualquier posible conflicto de intereses.

Se permite la contratación de parientes siempre que no haya subordinación directa ni cualquier tipo de relación funcional que pueda comprometer la relación jerárquica.

Los empleados deben informar de inmediato al Departamento de RRHH y al Comité de Cumplimiento de cualquier conflicto de intereses, real o potencial.





2. ENTRE IO Y SUS PROVEEDORES

Los empleados con capacidad de decisión para contratar bienes, servicios, suministros o fijar sus condiciones económicas seguirán las siguientes pautas:

- a. Se evitarán en lo posible las relaciones de exclusividad y se favorecerá que la cartera de proveedores se amplíe en igualdad de oportunidades, siguiendo criterios objetivos de negocio y de respeto a la libre competencia.
- b. Para determinar la oferta más ventajosa en cada operación se tendrán en cuenta tanto criterios de calidad y coste como el valor que se deriva de la continuidad de relaciones con determinados proveedores.

IO espera que sus proveedores cumplan los mismos estándares de integridad.

3. ENTRE IO Y SUS CLIENTES

Los empleados de IO evitarán tener relaciones de exclusividad con un cliente que puedan dar lugar a una vinculación personal excesiva o a restringir el acceso del cliente a otros empleados poniendo en peligro la objetividad de sus decisiones.

IO presta servicios a diferentes clientes del mismo sector, por lo que mantendrá siempre una posición de neutralidad y estricta confidencialidad. Nunca se estimulará u obstaculizará la realización de una operación por un cliente para beneficiar o perjudicar a otro, salvo que ambos acepten expresamente realizar la operación.

En todos los contratos se hará constar la inexistencia de vinculaciones, económicas o de otro tipo, que puedan comprometer una ejecución imparcial y objetiva.

4. POLÍTICA DE REGALOS

El personal de IO no solicitará o aceptará de sus clientes, proveedores, colaboradores, socios, o cualquier otro sujeto, obsequios, invitaciones, descuentos, entradas o pases para actividades de entretenimiento. Esta limitación excluye:

- Los regalos promocionales, siempre que no excedan de los usos habituales y de cortesía.
- Invitaciones ocasionales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
- Descuentos mayores de los que se ofrecen al público en general cuando estos descuentos beneficien todos los empleados de IO.
- Atenciones por causas excepcionales (regalos de Navidad o boda) que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.

La misma pauta se seguirá cuando sea IO quien quiera tener una atención con sus clientes, proveedores, colaboradores o socios.

En todos los contratos se hará constar la inexistencia de vinculaciones, económicas o de otro tipo, que puedan comprometer una ejecución imparcial y objetiva.



LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL BLANQUEO DE CAPITALES

1. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

IO respalda una política de tolerancia cero ante la corrupción en cualquiera de sus formas y en todos los niveles, funciones y áreas de la compañía. En su práctica comercial, IO aplicará las reglas de la Internacional Chamber of Commerce (ICC) para combatir la corrupción, tanto pública como privada, y otras conductas ilícitas como el fraude y el tráfico de influencias, e incluirá expresamente una cláusula anticorrupción en todos los contratos comerciales que firme.

En consonancia con esta política, el personal de IO asume los siguientes compromisos, que se harán públicos en la página web corporativa:

- **Relación con particulares y funcionarios públicos**

Se prohíbe el ofrecimiento, promesa, o entrega, directa o indirecta, de cualquier incentivo monetario, regalo o retribución a empleados, directivos o administradores de empresas o entidades privadas así como a autoridades, funcionarios o directivos de empresas y organismos públicos, para que favorezcan un determinado negocio.

El personal de IO tiene la obligación de rechazar y comunicar de inmediato al Comité de Cumplimiento cualquier solicitud que le realice un tercero de incentivos monetarios, comisiones, regalos o retribuciones.

- **Intermediación con la Administración Pública**

Los empleados de IO que mantengan relaciones con las Administraciones Públicas deberán siempre agendarlas y documentarlas. Si en la relación con dichas Administraciones interviene un intermediario, se comprobará que tiene una trayectoria profesional intachable y quedará sujeto al Código de Conducta.

- **Pagos de facilitación**

Se prohíben los pagos de facilitación o agilización de trámites judiciales o administrativos, o de cualquier otra naturaleza.

IO respalda una política de tolerancia cero ante la corrupción en cualquiera de sus formas y en todos los niveles, funciones y áreas de la compañía.

2. BLANQUEO DE CAPITALES

IO rechaza el blanqueo de capitales y la utilización de paraísos fiscales. Cualquier inversión en el exterior exigirá articular un sistema de control financiero sobre la legalidad de las operaciones contables realizadas.

El sistema de control financiero de IO incorporará las recomendaciones y principios del Informe COSO, registrando todos los pagos y transacciones, prohibiendo las cuentas fuera de libros, controlando el destino de los pagos en efectivo si excepcionalmente se produjesen, y contando con un sistema de auditoría que garantice el cumplimiento de la legalidad contable y fiscal.



USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS

1. RECURSOS DE LA COMPAÑÍA

El personal de IO debe usar los recursos de la compañía de forma responsable, adecuada y ajustada a los principios de necesidad y austeridad en su contratación.

El personal responde del uso apropiado de las instalaciones, servicios, vehículos de empresa y medios materiales y tecnológicos que IO ponga a su disposición.

Se prestará especial atención a los equipos y sistemas informáticos de la compañía, que deberán utilizarse de forma profesional y segura.

Se prohíbe instalar complementos o descargar programas o aplicaciones informáticas ilegales o perjudiciales para la reputación de IO. Cualquier cambio, mejora o sustitución en los equipos y dispositivos tecnológicos debe ser autorizado.

No se admite el uso privado o extralaboral de las herramientas informáticas y dispositivos tecnológicos de la empresa por los empleados. En aplicación del artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores, IO podrá monitorizar dichos medios tecnológicos para verificar que el trabajador cumple sus obligaciones y deberes laborales. IO se asegurará de que estas medidas de control sean idóneas, justificadas, necesarias y proporcionales para evitar vulnerar el derecho a la intimidad y al secreto de las comunicaciones.

El personal de IO no podrá usar fondos o tarjetas de la compañía para pagar gastos ajenos a su actividad profesional o prácticas socialmente inaceptables.

Los empleados que tengan asignado un vehículo de empresa, o cualquier otro recurso, lo usarán de forma responsable y segura. Deben conocer sus plazos de revisión y control, alertar de cualquier anomalía, adoptar las medidas necesarias para evitar su extravío, robo, o daño y responsabilizarse de que no sean usados por terceras personas.

Los medios materiales que IO entregue al trabajador para el desarrollo de sus funciones deberán ser devueltos a la empresa cuando ya no sean necesarios, se requiera su devolución y, en todo caso, al cese la relación laboral o profesional.

2. USO DE RECURSOS PROPIOS PARA FINES PROFESIONALES

Los trabajadores de IO deben proteger la seguridad, confidencialidad e integridad de la información de la compañía si usan sus dispositivos tecnológicos personales (ordenador, smartphone, tablet) para acceder (con la preceptiva autorización previa) a los sistemas de la empresa con fines profesionales. En estos casos, los gastos de consumo y mantenimiento de los dispositivos, y de cualquier accesorio o equipo necesario, incluido el coste adicional del uso del teléfono personal, serán de cuenta de los empleados, salvo acuerdo expreso en contra con la compañía.

El personal de IO debe usar los recursos de la compañía de forma responsable, adecuada y ajustada a los principios de necesidad y austeridad en su contratación.



Asimismo, deben notificar a la compañía la pérdida o robo de los dispositivos, o cualquier intrusión no autorizada de un tercero. Toda responsabilidad derivada del uso ilícito o irresponsable de estos dispositivos será de cuenta de los empleados.

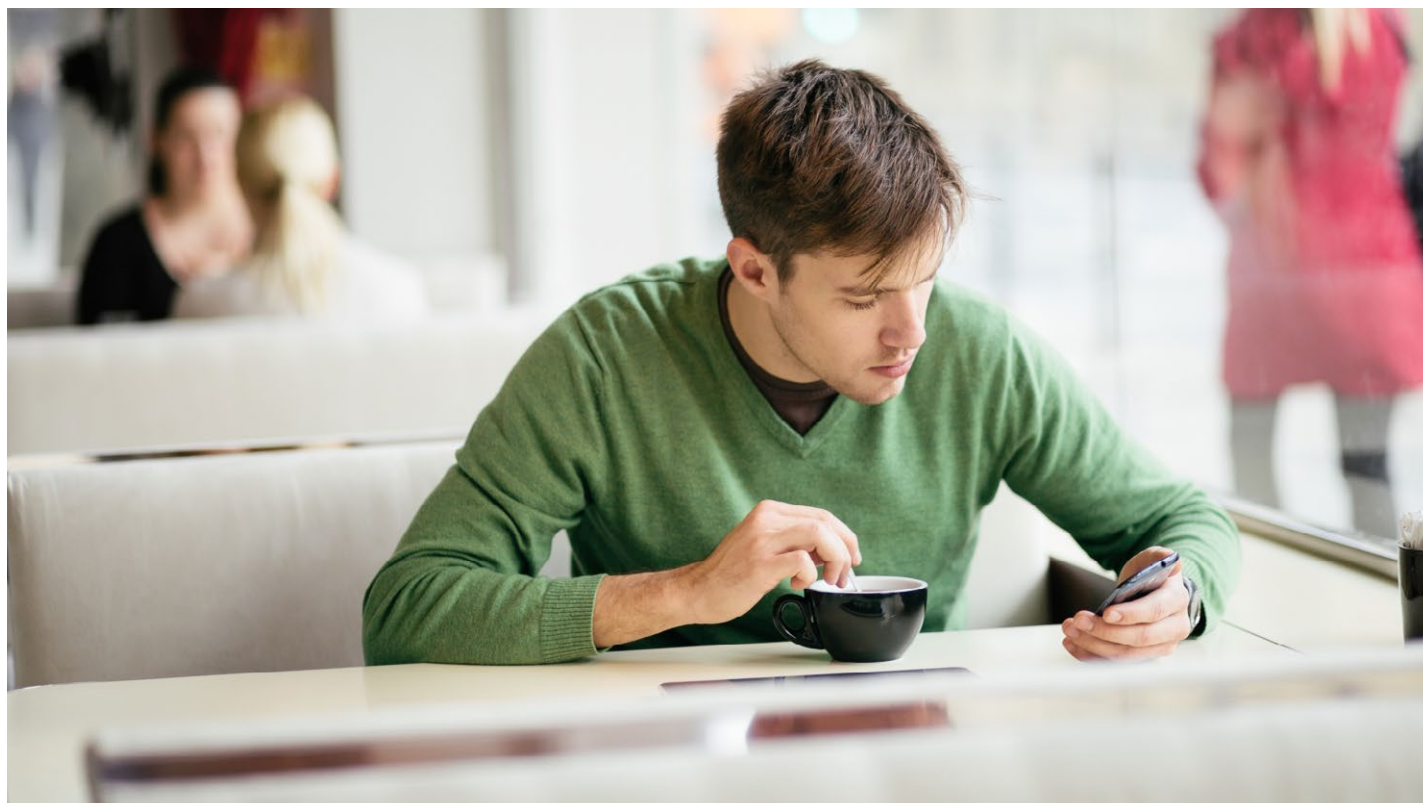
Cuando cese la relación laboral, los empleados asumirán la obligación de borrar de forma definitiva, a iniciativa propia o a petición de la compañía, cualquier dato o información de IO de los dispositivos personales que usaron con fines profesionales.



USO DE LAS REDES SOCIALES

Los empleados que participen en redes sociales, foros o blogs de Internet dejarán claro que lo hacen de manera personal y tendrán esto en consideración al emitir opiniones o comentarios, asignar un nombre a sus páginas o cuentas o seleccionar la foto o icono del perfil. En todo caso deberán abstenerse de utilizar la imagen, logo, nombre o marcas de IO, o imágenes de personas con cargos en la empresa.

Para asegurar su e-reputación, IO establecerá sistemas de vigilancia digital que le permitan reaccionar de forma temprana para disminuir los posibles efectos negativos para la compañía de cualquier contenido en las redes sociales.





EL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Para garantizar la observancia y la ejecución de este Código y del Programa de Cumplimiento, se crea el Comité de Cumplimiento Normativo, integrado por un presidente y tres vocales designados por el órgano de administración de IO.

El Comité no podrá tomar decisiones que afecten directamente a la operativa de la empresa. Tampoco podrá ejecutar medidas disciplinarias, ni resolver por sí mismo relaciones contractuales, acuerdos o convenios previamente establecidos.

El Comité se reunirá de forma ordinaria, al menos, una vez cada tres meses, y con carácter extraordinario siempre que así lo decida su Presidente o lo propongan dos de sus miembros de pleno derecho.

El órgano de administración de la empresa, a propuesta del Comité podrá designar un Responsable de Cumplimiento que auxiliará al Comité en el desarrollo del Código de Conducta y la prevención de riesgos, velará por la observancia y eficacia de las medidas establecidas y responderá a las dudas del personal.



¿CÓMO DENUNCIAR ACTUACIONES CONTRARIAS AL CÓDIGO?

Los empleados de IO que tengan conocimiento de situaciones irregulares, ilegales o contrarias al Código de Conducta podrán comunicarlo:

- a. De forma directa y personal a cualquier miembro del Comité de Cumplimiento.
- b. Cumplimentando un formulario en la página web corporativa.

Este mismo canal podrá ser utilizado para la formulación de consultas o dudas sobre la interpretación o aplicación del Código y/o el Programa de Cumplimiento.

Las denuncias serán confidenciales y reservadas. Se salvaguardará la identidad de los denunciantes y serán protegidos contra cualquier clase de represalia, discriminación o penalización por motivo de la denuncia realizada. Todo ello sin perjuicio de las medidas disciplinarias procedentes si, tras la investigación, se acreditase que la denuncia, además de falsa, se había presentado de mala fe.

Los proveedores, clientes y colaboradores externos podrán denunciar incumplimientos o vulneraciones utilizando estos mismos medios y sus denuncias tendrán un tratamiento idéntico a las internas.

El funcionamiento del Canal Responsable y el procedimiento para la tramitación de las denuncias por el Comité será regulado mediante una norma interna.

IO pone a disposición de todos sus empleados y directivos este canal como herramienta para que formulen denuncias, planteen sus dudas o demanden el asesoramiento que consideren necesario para cumplir con los principios y valores de este Código. Un diálogo fluido sobre cumplimiento normativo es la mejor forma de prevenir la comisión de conductas ilícitas.



RÉGIMEN DISCIPLINARIO

La vulneración del Código de Conducta podrá dar lugar a las sanciones establecidas en la normativa laboral vigente o en el convenio colectivo de aplicación. Todo ello sin perjuicio de comunicar los hechos a las autoridades competentes por si pudiesen ser de aplicación sanciones penales o administrativas.



DUDAS E INFORMACIÓN

Las dudas sobre el Código de Conducta o sobre cualquier documento del Programa de Cumplimiento Normativo podrán dirigirse al Comité de Cumplimiento. Cualquier posible imprecisión, ambigüedad o contradicción detectada será solucionada atendiendo al principio de prevalencia de la norma más restrictiva.

Si se desea asesoramiento específico sobre cualquier aspecto del Código, los empleados pueden dirigirse al responsable del área especialista en ese asunto.

| Área Responsable | Asunto |
|----------------------------|--|
| Legal, Contabilidad y RRHH | Cumplimiento de la legalidad |
| | Respeto y responsabilidad |
| | Transparencia |
| | Libertad de empresa y derecho de la competencia |
| | Neutralidad política y derechos colectivos |
| | Formación e Igualdad de oportunidades |
| | Seguridad, salud y medio ambiente |
| | Conflicto de intereses y política de regalos |
| | Uso de recursos y de las redes sociales |
| | Corrupción y blanqueo de capitales |
| Redes y sistemas | Secreto de información y protección de datos personales y privacidad |
| | Propiedad intelectual e industrial. Uso de software |
| | Uso de recursos y de las redes sociales |



APROBACIÓN DEL CÓDIGO Y VIGENCIA

El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el órgano de administración de la compañía.

El Código se actualizará periódicamente, teniendo en cuenta para ello las sugerencias y propuestas que realicen los empleados, y será revisado 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.



*El presente documento es un resumen ejecutivo del Código de Conducta y Buenas Prácticas Corporativas de IO Investigación. El documento completo se encuentra en la web www.ideasoriginales.com