

S G A I M  
CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

# ÍNDICE

- 1.** Filosofía general
- 2.** Ámbito de aplicación
- 3.** Principios generales
- 4.** Compromisos de conducta y prácticas responsables
- 5.** Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna
- 6.** Conflictos de interés
- 7.** Uso de bienes y servicios de la compañía
- 8.** Confidencialidad de la información y protección de datos personales
- 9.** Protección de la propiedad intelectual e industrial
- 10.** Registro operaciones
- 11.** Compromiso Medioambiental
- 12.** Cumplimiento del Código

# 1. FILOSOFÍA GENERAL

Todas las políticas y actividades de SGA Information Management S.A., en adelante SGAIM, se rigen por las más estrictas normas de conducta ética y honestidad.

La honradez, integridad y el buen juicio de los empleados, directivos y consejeros de SGAIM es fundamental para la reputación y el éxito de la compañía.

El presente código de conducta rige los actos y relaciones de trabajo de los empleados, directivos y consejeros de SGAIM con los clientes y posibles clientes, con los empleados, la competencia, los órganos de la Administración, con los medios de comunicación y con todas las demás personas o instituciones con las que la empresa tenga contacto. Estas relaciones resultan fundamentales para conseguir el éxito continuado de SGAIM.

El presente código de conducta:

- Exige los más altos estándares de honradez y conducta ética, incluyendo procedimientos adecuados y éticos para tratar los conflictos de intereses reales o posibles entre las relaciones profesionales y personales.
- Exige la comunicación plena, justa, precisa, puntual e inteligible en cualquier interacción verbal o escrita que se realice.
- Exige el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos aplicables.
- Aborda los conflictos de intereses reales o posibles y proporciona orientación para que los empleados, directivos y consejeros comuniquen dichos conflictos a SGAIM.
- Aborda el mal uso o la mala aplicación de los bienes y las oportunidades empresariales de SGAIM.
- Exige el máximo nivel de confidencialidad y trato justo dentro y fuera de SGAIM.
- Exige la comunicación interna inmediata de los incumplimientos del presente código de conducta así como la comunicación adecuada de toda conducta ilegal.

La misión y visión de la compañía se resumen en los siguientes puntos:

- Proporcionar soluciones de gestión de información para agilizar los procesos de negocio con valor añadido.
- Agilizar procedimientos para la toma de decisiones, optimizando tiempos y reduciendo costes.
- Facilitar a nuestros clientes la plena dedicación a las actividades "core" de su negocio.
- Soluciones integrales, Servicios de Análisis de los Procesos de Negocio, Outsourcing e Integración de Sistemas.

El objetivo de SGAIM es mantenerse líderes en el sector, mediante la aplicación de nuevas tecnologías, innovación y desarrollo para la constante evolución de nuestras diferentes líneas de servicio con lo que conseguimos agilizar los procesos de negocio.

La solvencia financiera, característica prioritaria en gestión de SGAIM, y la inexistencia de vinculaciones directas o personales a grupos bancarios, financieros o multinacionales, garantizan la continuidad de nuestra gestión con absoluta confidencialidad.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código es de aplicación a todas las sociedades que integran el grupo SGAIM y vincula a todo su personal, independientemente de la posición y función que se desempeñe.

La aplicación del Código, total o parcial, podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con SGAIM, cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación.

El Código será notificado personalmente a todos sus Consejeros, Directivos y a cualquier persona que la represente, cuando así lo requiera la naturaleza de su relación, quienes deberán asumir por escrito el compromiso de su cumplimiento.

## 3. PRINCIPIOS GENERALES

El Código de Conducta se define como un compromiso ético que incluye principios y estándares básicos para el desarrollo adecuado de las relaciones entre SGAIM y sus principales grupos de interés allí donde desarrolle sus actividades de negocio.

El Código se basa en los siguientes principios:

- Todas las operaciones de SGAIM se desarrollarán bajo un prisma ético y responsable.
- El cumplimiento de la legislación vigente en cada país es presupuesto necesario del presente Código.
- El comportamiento de los empleados de SGAIM se ajustará al espíritu y a la letra de este Código de Conducta y Prácticas Responsables.
- Todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o de negocio con SGAIM, recibirán un trato justo y digno.
- Todas las actividades de SGAIM se realizarán de la manera más respetuosa con el medioambiente, favoreciendo la conservación de la biodiversidad y la gestión sostenible de los recursos naturales.
- El comportamiento de los empleados de SGAIM se ajustará al espíritu y a la letra de este Código de Conducta y Prácticas Responsables.
- Todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o de negocio con SGAIM, recibirán un trato justo y digno.
- Todas las actividades de SGAIM se realizarán de la manera más respetuosa con el medioambiente, favoreciendo la conservación de la biodiversidad y la gestión sostenible de los recursos naturales.

### Empleados

SGAIM no emplea a nadie que no tenga 16 años cumplidos.

Ninguna persona empleada en SGAIM será objeto de discriminación por razón de raza, discapacidad física, enfermedad, aspecto físico, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad o

género.

SGAIM prohíbe toda forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal a sus empleados, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

Todos los empleados de SGAIM desarrollan su trabajo en lugares seguros y saludables.

### **Clientes**

SGAIM se compromete a ofrecer a todos sus clientes un alto estándar de excelencia, calidad y seguridad en sus servicios, y a comunicarse con ellos de manera clara y transparente. Los servicios se prestarán de forma ética y responsable.

### **Accionistas**

SGAIM desarrolla su actividad de conformidad con el interés social, entendido como la viabilidad y la maximización del valor de la empresa a largo plazo en interés común de todos los accionistas.

### **Partners**

SGAIM extiende a sus partners la obligación de cumplir lo expuesto en este Código.

### **Proveedores**

Los proveedores de SGAIM, están obligados a cumplir el presente Código de Conducta, en lo que les resulte aplicable. Asimismo, deben permitir que se realice cualquier revisión por parte de SGAIM o de terceros autorizados para verificar su cumplimiento.

## **4. COMPROMISOS DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES**

Uno de los compromisos de conducta fundamentales de SGAIM es el rigor profesional. El concepto de profesionalidad en SGAIM está íntimamente ligado a la vocación de servicio en el desempeño de la actividad y a la implicación con el proyecto empresarial que desarrolla.

Todas las actuaciones realizadas en el ejercicio de las funciones encomendadas deben estar presididas por la responsabilidad profesional y regidas por los principios que se establecen en el presente código.

SGAIM tiene un compromiso con la calidad en todas sus actuaciones, tanto internas como externas. Esto no es tarea de un grupo específico de personas, o de la alta dirección, sino que afecta a todos los miembros de la organización en su actividad diaria.

SGAIM tiene normas concretas de calidad, consecuencia de hacer las cosas con conocimiento, sentido común, rigor, orden y responsabilidad.

## **5. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y DE LA NORMATIVA INTERNA**

El cumplimiento de la legalidad no es solo un requisito externo y una obligación de la compañía y su

personal, la ley nos aporta seguridad en nuestras actuaciones y reduce los riesgos en los negocios. Cualquier actuación que implique una vulneración de la legalidad está expresa y taxativamente prohibida. En caso de duda acerca de la corrección legal de una acción, se deberá preventivamente evacuar la correspondiente consulta a Asesoría Jurídica.

Tiene en cuenta, entre otros, el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas, recogido en el ordenamiento jurídico de diversas jurisdicciones donde SGAIM opera y previene y proscribire la existencia de comportamientos que puedan determinar la responsabilidad de la compañía entre sus representantes legales, administradores, empleados o por cualquier otra persona que esté sometida a la autoridad del personal de la compañía.

Si las leyes y regulación aplicable son más permisivas que el Código de Conducta se cumplirá con lo establecido en el Código de Conducta, si las leyes y normativas fueran más estrictas que el Código se aplicarán las leyes y normativas.

SGAIM se compromete a poner los medios necesarios para que sus empleados conozcan y comprendan la normativa interna y externa necesaria para el ejercicio de sus responsabilidades

## **6. CONFLICTOS DE INTERÉS**

Tiene lugar un «conflicto de interés» cuando los intereses privados chocan o pueden chocar de cualquier manera con los intereses de SGAIM. Se espera de cada persona vinculada por el presente Código que evite todas las situaciones que pudieran desembocar en un conflicto sustancial, real o posible, entre sus propios intereses y sus deberes y responsabilidades como empleado, directivo o consejero de SGAIM. Los empleados, directivos o consejeros que tuvieran una cuestión o duda sobre un potencial conflicto de intereses deberán contactar con el Departamento de Asesoría Jurídica.

Los empleados de SGAIM también deberán abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal. No podrán valerse de su posición en la compañía para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.

Ningún empleado de SGAIM podrá prestar servicios como consultor, consejero, directivo, empleado o asesor, a otra compañía competidora, a excepción de los servicios que pudieran prestarse a solicitud de SGAIM o aquellos para los que SGAIM otorgue consentimiento explícito.

## **7. USO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COMPAÑÍA**

Los empleados de SGAIM utilizarán eficientemente los bienes y servicios de la empresa y no harán uso de ellos en beneficio propio.

A este respecto, los empleados de SGAIM en ningún caso harán uso de los equipos que SGAIM pone a su disposición para instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal, que contravengan las normas de la compañía o que puedan perjudicar su reputación. Tampoco harán uso de fondos o tarjetas de la compañía para sufragar actuaciones que no sean propias de su actividad profesional.

Los empleados deben conocer que los documentos y datos contenidos en los sistemas y equipos de tecnologías de la información de SGAIM, pueden estar sujetos a revisión por parte de unidades competentes de la compañía, o por terceros designados por ésta, cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa en vigor.

## **8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

El personal de SGAIM tiene la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, de su propiedad o que custodia.

Los empleados se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas de la compañía o cuando sean expresamente autorizados a ello. Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización por escrito.

El personal de SGAIM se compromete a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades en la compañía. Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida.

Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de SGAIM, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en SGAIM y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la compañía que tenga en su poder el empleado en el momento del cese de su relación con la sociedad.

El personal de SGAIM deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de empleados u otros, a cuyos datos tenga acceso.

Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas. Los empleados de SGAIM deberán cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados a la compañía por terceros.

En la recopilación de datos de carácter personal de clientes, empleados, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde una relación contractual o de otra naturaleza, todo el personal de SGAIM obtiene los consentimientos, cuando resulta preceptivo, y se compromete a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento. Asimismo, el personal de SGAIM debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de los mismos.

Los empleados comunicarán al departamento o área correspondiente cualquier incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales.

La información que no sea pública relativa a SGAIM o a sus negocios, empleados, clientes y proveedores es confidencial y, como tal, es confiada al empleado, directivo o consejero. Este deberá utilizar dicha información confidencial exclusivamente para cumplir con los objetivos del negocio de SGAIM. No deberá compartir la información confidencial con ninguna persona ajena a la empresa, incluyendo familia y amigos, ni tampoco con ningún otro trabajador que no precise tener dicha información para cumplir sus deberes. La obligación de mantener toda la información en el ámbito estrictamente confidencial se mantiene aunque concluya la relación laboral con SGAIM.

Lista no exhaustiva de información confidencial:

- Información financiera sustancial y no pública relativa a SGAIM o a cualquiera de sus subsidiarias o filiales;
- Secretos comerciales, entre los que incluye toda información comercial o técnica, como

programas, métodos, técnicas, compilaciones o información que sean valiosos por no ser del dominio público;

- Todos los derechos sobre cualquier invento o proceso desarrollado por un empleado mediante el uso de las instalaciones o secretos comerciales de SGAIM, resultantes de cualquier trabajo de la empresa o relacionados con sus negocios, que pertenezcan a SGAIM o le sean cedidos por ley;
- Información exclusiva, como por ejemplo las listas de clientes.

## **9. PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL**

SGAIM está comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena. Esto incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción, derechos de diseños, de extracción de bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

SGAIM responde de la originalidad de sus propios diseños y se asegurará de que sus proveedores garanticen la originalidad de los diseños que ponen a disposición de la compañía.

La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo de los empleados durante su permanencia en la compañía, y que tenga relación con los negocios presentes y futuros de SGAIM, será propiedad de la compañía.

## **10. REGISTRO DE OPERACIONES**

Todas las operaciones con trascendencia económica que realice la sociedad, figurarán con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas y estarán a disposición de los auditores internos y externos.

SGAIM se compromete a implantar y mantener un adecuado sistema de control interno sobre la elaboración de la información financiera, garantizando la supervisión periódica de su eficacia. Los registros contables estarán en todo momento a disposición de los auditores internos y externos. A tal fin, SGAIM se compromete a poner a disposición de sus empleados la formación que resulte necesaria para que éstos conozcan, comprendan y cumplan los compromisos establecidos por la compañía en materia de control interno de la información financiera.

## **11. COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL**

SGAIM se compromete a minimizar el impacto medioambiental a lo largo de todo el ciclo de vida de los servicios que preste o pueda prestar en el futuro.

Los empleados de SGAIM desarrollarán su actividad promoviendo la sostenibilidad social y medioambiental de la empresa, como vía para la creación responsable de valor para todos sus grupos de interés.

## **12. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO**

Se espera de los empleados, directivos y consejeros de SGAIM que sigan el presente código de conducta en todo momento. En circunstancias excepcionales podrían surgir situaciones en las que podría convenir una renuncia o excepción. La Dirección de SGAIM determinará las excepciones para los consejeros y directivos en función de cada caso concreto. Por consiguiente, toda excepción o renuncia para dichos consejeros o directivos será comunicada a la Junta General de Accionistas con arreglo a las leyes y reglamentos aplicables.

El incumplimiento del presente código de conducta podría tener como resultado medidas

disciplinarias, incluyendo la resolución de la relación laboral, dependiendo de la naturaleza y gravedad del incumplimiento. Asimismo, todo supervisor, director, responsable o consejero que dirija, apruebe o perdone incumplimientos, o que tenga conocimiento de los mismos y no los comunique o corrija inmediatamente, estará sometido a medidas disciplinarias, incluyendo la resolución de la relación laboral.

Las comunicaciones realizadas al amparo del presente Código, ya contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a su interpretación o aplicación, podrán hacerse llegar a la sociedad a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Correo ordinario a la dirección: Calle Almagro 15, Madrid 28010. (España), a la atención del Departamento de RRHH.
- Correo electrónico a la dirección: [mcallejas@sga.es](mailto:mcallejas@sga.es)
- Teléfono número: 902 012 446.

SGAIM dispondrá de los medios necesarios para garantizar la aplicación del presente Código.

C/ Almagro 15, 28010 Madrid  
Teléfono: 902 012 446