



# Código ético y de conducta empresarial

## Tabla de contenido

1	Preámbulo.....	1
1.1	Mensaje del Presidente del grupo Synergie: .....	1
2	Ámbito de aplicación. ....	2
3	Los valores del Grupo Tigloo.....	3
4	Normas de conducta Interna.....	4
4.1	Derechos fundamentales .....	4
4.2	Ética laboral.....	4
4.2.1	Condiciones de trabajo, higiene y seguridad.....	4
4.2.2	No discriminación.....	4
4.2.3	Lucha contra el acoso .....	4
4.2.4	Diálogo social .....	4
4.2.5	Respeto de la vida privada.....	5
4.2.6	Formación, promoción y equidad.....	5
4.3	Ética Empresarial.....	5
4.3.1	Libre competencia.....	5
4.3.2	Protección de los activos.....	6
4.3.3	Protección de la imagen .....	6
4.3.4	Confidencialidad y discreción .....	6
4.3.5	Información privilegiada .....	6
4.4	Responsabilidad medioambiental.....	6
4.4.1	Consumibles y materiales .....	6
4.4.2	Recogida selectiva.....	7

4.4.3	Vehículos y desplazamientos.....	7
4.4.4	Racionalización del consumo eléctrico y Green IT. ....	7
5	Lucha contra la corrupción y el tráfico de influencias.....	8
5.1	Mensaje de la presidente de DCS.....	8
5.2	Componentes de la lucha contra la corrupción y el tráfico de influencias.....	9
5.3	Comportamientos que adoptar o evitar en las diferentes situaciones sensibles.....	9
5.3.1	Los pagos de facilitación.....	9
5.3.2	Reglas específicas para los agentes públicos.....	10
5.3.3	Relaciones con terceros.....	10
5.3.4	Regalos e invitaciones.....	11
5.3.5	Mecenazgo, patrocinio, donativos benéficos y contribuciones políticas.....	11
5.3.6	Socios comerciales.....	12
5.3.7	Registros contables/Controles internos.....	13
5.3.8	Las situaciones de conflicto de intereses.....	13
5.3.9	Reglas específicas para los representantes de intereses.....	14
6	Mecanismos de alerta.....	15
6.1	Declarar una alerta anticorrupción.....	15
6.2	Declarar una alerta profesional.....	16
7	Entrada en vigor.....	16

## 1 Preámbulo

### 1.1 Mensaje del Presidente del grupo Synergie:

Desde hace más de 50 años, el grupo Synergie vela por el estricto respeto de las reglas éticas y de integridad.

Nuestro éxito ha sido posible gracias a la adhesión de todos nuestros empleados y empleadas, accionistas y clientes a estos principios, así como a una cultura empresarial basada en unos sólidos valores y a nuestro compromiso con el Pacto Mundial de las Naciones Unidas, que ratificamos cada año.

Nuestra presencia internacional nos obliga a prestar especial atención a la gestión de los riesgos vinculados a la corrupción y al tráfico de influencias. Para responder a estos retos, el grupo Synergie ha puesto en marcha un procedimiento a través de un Código de ética y gobernanza, cuyo objetivo es reflejar nuestra cultura ética manteniendo a diario vigilancia y una tolerancia cero frente a cualquier hecho de corrupción, situaciones de riesgo o conflictos de intereses, en particular gracias a:

- formaciones obligatorias para todo el personal, para que todos puedan dominar el tema y aplicarlo con conocimiento
- apoyo a los directivos y al departamento de Cumplimiento Normativo en el ejercicio de nuestras actividades, nuestras elecciones y nuestras acciones en el día a día

Independientemente de nuestro puesto o función en el Grupo, todos somos responsables y garantes de estos valores.

Cuento con la vigilancia de todos para respetar y promover con convicción todos los principios de este Código.

Victorien Vaney

Presidente y Director General de Synergie SE

## 2 Ámbito de aplicación.

El cumplimiento del Código se impone a cada uno de los Colaboradores de las sociedades del Grupo, sea cual fuere su nivel jerárquico.

Cada sociedad del Grupo tiene la responsabilidad de implementar el Código y de desplegar sus líneas directrices en función de las especificidades de sus actividades y de su implantación geográfica, así como de la normativa aplicable. Debe adoptar las medidas necesarias para informar a sus Colaboradores de las responsabilidades y obligaciones que se derivan del Código.

Cada Colaborador debe conocer, comprender y ajustarse estrictamente a los principios y reglas enunciados en el Código y debe comportarse con una ética profesional ejemplar.

### 3 Los valores del Grupo Tigloo.

Desde su creación, Tigloo no ha dejado de defender y promover valores universales que considera esenciales para su desarrollo sostenible.

Las primeras exigencias que Tigloo se impone son las de lealtad, transparencia y probidad, de conformidad con los principios fundamentales consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, en los principios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Organización de Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE) para las empresas multinacionales y el Pacto Mundial de las Naciones Unidas. Estos requisitos se ajustan plenamente a los compromisos esperados por las leyes y normas aplicables en España en materia de anticorrupción.

Más allá de este marco general, todos los Colaboradores encarnan a diario los valores de Tigloo, a saber:

Unidad:

Espíritu de equipo y orgullo de pertenencia a Tigloo.

Calidad:

Antaño fue un valor diferenciador. Hoy, se da por supuesta.

Comunicación y Transparencia:

Las mejores decisiones se toman en ausencia de incertidumbre.

Creatividad y proactividad:

Solo los que conocen los problemas, pueden aportar soluciones. No lo dudes, hazlo.

Eficacia:

Maximiza el resultado minimizando los recursos empleados.

Planificación:

La improvisación no tiene cabida en Tigloo.

## 4 Normas de conducta Interna.

### 4.1 Derechos fundamentales

Los principios aplicados por Tigloo en materia de derechos fundamentales son los descritos en la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas del 10 de diciembre de 1948 y en la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea del 12 de diciembre de 2007.

Tigloo se compromete así, a respetar y promover en su ámbito de influencia los valores indivisibles y universales de dignidad, libertad, igualdad, solidaridad, convivencia y justicia. Estos compromisos tienen su reflejo en documentos de referencia internos tales como Las Políticas Generales y el presente Código ético y de Conducta Empresarial.

### 4.2 Ética laboral.

#### 4.2.1 Condiciones de trabajo, higiene y seguridad

Tigloo presta especial atención a las condiciones de trabajo de sus Colaboradores. Se compromete, en particular, a respetar las reglas legales vigentes en materia de higiene, salud y seguridad en el trabajo y a tomar todas las precauciones razonables para mantener un entorno de trabajo seguro y saludable para todos.

#### 4.2.2 No discriminación

Tigloo trata de promover la igualdad de trato entre todos los empleados y tener prácticas equitativas en materia de empleo. Se opone a cualquier forma de discriminación por motivos de origen, costumbres, edad, sexo, opiniones políticas, filosóficas o religiosas, afiliación sindical de los individuos o discapacidad.

#### 4.2.3 Lucha contra el acoso

Tigloo otorga importancia al respeto mutuo entre los Colaboradores independientemente de su nivel de responsabilidad y pide a cada uno de ellos que preste atención a sus palabras y a sus acciones hacia los demás.

Estos principios se aplican a todos los Colaboradores y directivos que son los primeros garantes de los mismos.

#### 4.2.4 Diálogo social

Tigloo reconoce la importancia de contar con interlocutores independientes que representen a los Empleados, elegidos libremente, con los que se establezca un diálogo social regular sobre los temas relativos al funcionamiento de las entidades, que afecten al empleo y a las condiciones de trabajo.

#### 4.2.5 Respeto de la vida privada

Tigloo respeta el marco legal en materia de duración del trabajo y de derecho al descanso. Pretende promover las virtudes del equilibrio adecuado entre la vida privada y la vida profesional, como el derecho a la desconexión digital;

Preocupado por el respeto de la privacidad de los Colaboradores, se compromete a garantizar la confidencialidad de la información individual relativa a los Colaboradores, recopilada o poseída por la empresa. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y con la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales relativos a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, todos los Colaboradores disponen de un derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de su información personal.

Para cualquier pregunta o información adicional, los Colaboradores pueden dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del correo [lopd@tigloo.es](mailto:lopd@tigloo.es)

#### 4.2.6 Formación, promoción y equidad

El desarrollo de las competencias profesionales y de las responsabilidades individuales de los Colaboradores es una condición necesaria para el éxito del Grupo, que se centra en particular en la igualdad de oportunidades y en el trato equitativo, basados en el reconocimiento del mérito y del rendimiento.

El Grupo fomenta el desarrollo de sus Colaboradores, en particular a través de la formación y la promoción interna.

### 4.3 Ética Empresarial.

#### 4.3.1 Libre competencia.

El Derecho de la competencia tiene por objeto preservar la libre competencia prohibiendo determinadas prácticas como el reparto de mercado, la fijación de precios o los abusos de posición dominante que tengan como consecuencia una desventaja para los clientes, los proveedores y/o los competidores. La violación de la normativa en materia de competencia está sujeta a sanciones financieras (multas) de elevada cuantía y, en algunos casos, a sanciones penales para el Grupo, así como para las personas físicas implicadas que también se exponen a penas de cárcel. Queda prohibida cualquier práctica destinada a restringir la competencia.



#### 4.3.2 Protección de los activos

Los Colaboradores tienen el deber de contribuir a proteger y preservar los activos de Tigloo contra cualquier hecho de degradación, robo o uso indebido, y especialmente de no desviarlos ni utilizarlos con fines personales.

Por «activos» se entiende no sólo los bienes materiales como edificios, instalaciones, máquinas, vehículos, equipos, ordenadores y sistemas de información, suministros de todo tipo, sino también los bienes inmateriales como la propiedad intelectual (marcas, logotipos, eslóganes, etc.) y el know-how de Tigloo.

#### 4.3.3 Protección de la imagen

La calidad de la imagen institucional de Tigloo, así como la reputación de sus servicios condicionan su perennidad.

#### 4.3.4 Confidencialidad y discreción

Los Colaboradores podrán estar obligados a poseer información perteneciente o relativa a Tigloo y que deba seguir siendo confidencial en la medida en que su divulgación pueda ser perjudicial para los intereses de Tigloo. En este sentido, los colaboradores conocen la obligación de mantener la confidencialidad y el secreto profesional sobre dicha información.

#### 4.3.5 Información privilegiada

El uso con fines personales de información privilegiada relacionada con Tigloo o terceros y de los que un Colaborador haya tenido conocimiento en el marco o con motivo de su cargo, no sólo es contrario a la ética, sino que también puede constituir un delito sancionado penalmente.

Una información privilegiada es una información precisa en relación con el Tigloo que no es pública, y que es susceptible de tener una influencia sensible en el precio de los instrumentos financieros que le conciernen o de instrumentos financieros que les están relacionados.

#### 4.4 Responsabilidad medioambiental.

El compromiso de todo el personal de Tigloo para tener en cuenta y reducir los impactos negativos de su actividad en el medio ambiente es una garantía de desarrollo sostenible. Por lo tanto, la protección del medio ambiente constituye un principio fundamental, aplicable en todas las fases de las actividades de Tigloo. Para ello se han definido las siguientes normas:

##### 4.4.1 Consumibles y materiales.

Tigloo realiza esfuerzos en materia de virtualización de documentos y flujos de trabajo, así como en la adopción de herramientas y creación de espacios virtuales de colaboración que indican la orientación del grupo hacia una cultura de "oficina sin papeles" y reducción de consumibles.

En la misma línea, se han tomado algunas otras medidas:

- Eliminación de dispositivos de impresión individuales.
- Reciclaje de toner, baterías, pilas y otros materiales a través de los canales adecuados y gestores autorizados.
- Almacenamiento de material electrónico obsoleto en un espacio específica para su recogida periódica por un gestor autorizado.

#### 4.4.2 Recogida selectiva.

Tigloo realiza una recogida selectiva de papel, cartón, plástico y otros desechos que facilite el reciclaje de estos materiales según la normativa local.

Para ello, dispone de contenedores específicos identificados en sus ubicaciones.

#### 4.4.3 Vehículos y desplazamientos.

Tigloo ha implantado una política de disminución de las emisiones por combustible mediante un acuerdo de mantenimiento periódico y sustitución regular de su flota de vehículos. Se registra y reduce la huella de carbono del parque automovilístico

#### 4.4.4 Racionalización del consumo eléctrico y Green IT.

Tigloo tiende a reducir el consumo de los equipos informáticos reduciendo los armarios de servidores y utilizando servicios en nube de proveedores con fuertes políticas Green Computing.

La renovación del parque informático se realiza teniendo en cuenta las recomendaciones Energy Star.

Se ha eliminado la utilización de equipos de Fax mediante su integración con el correo electrónico.

Se configuran las impresoras y fotocopiadoras para su paso a "modo reposo" en los periodos de no utilización.

Existe un plan de sustitución de fluorescentes de iluminación por LED's de nueva generación y eliminación de las bombillas halógenas e incandescentes.

## 5 Lucha contra la corrupción y el tráfico de influencias.

### 5.1 Mensaje de la presidenta de DCS.

El Compromiso Anticorrupción de DCS se alinea totalmente con su Enfoque de la Responsabilidad Social Corporativa /Desarrollo Sostenible, descrito en este Código de Ética y Buena Conducta.

Se desarrolla:

Por un lado, para el cumplimiento de las leyes y normas aplicables en España en materia de anticorrupción y de la Ley Orgánica 1/2015 de 1 de julio de 2015, Código Penal.

Por otro lado, en coherencia y de conformidad con el marco definido por el Grupo SYNERGIE.

DCS es un actor responsable en el sector de los servicios digitales y un socio fuerte, serio y de confianza. Su fuerte visión del servicio y sus valores orientados a la innovación y a los seres humanos le permiten mantener relaciones sanas y equilibradas con sus clientes y colaboradores, al tiempo que ayuda a construir el mundo digital del mañana.

Me comprometí a defender dentro de la empresa una política de tolerancia 0 hacia la corrupción, para que nuestras actividades se lleven a cabo sobre la base de los fuertes valores que definen DCS: integridad, honestidad, sinceridad, respeto, confianza, transparencia, etc.

Nuestro Código de Ética y Buena Conducta, así como esta política, que debe ser plenamente entendida y monitoreada, son puestas en conocimiento de todos nuestros empleados a través de todos los canales internos de comunicación disponibles.

Por lo tanto, pido a nuestros gerentes que asuman un liderazgo fuerte y positivo en la lucha contra la corrupción con todos nuestros empleados, porque nuestra RSC y cultura corporativa no toleran ningún comportamiento abusivo o irregular en absoluto.

Los invito a leer la información y las disposiciones presentadas a continuación (compromisos, definiciones, comportamientos a adoptar o de prohibir, etc.) y cuento con todos ustedes para asegurar que, de acuerdo con nuestros valores profesionales y humanos, continuamos nuestro camino hacia el progreso y el éxito.

Gracias por su contribución.

## 5.2 Componentes de la lucha contra la corrupción y el tráfico de influencias.

### Definiciones

La corrupción puede definirse como el hecho de que una persona pública o privada, solicite, aceptar, ofrezca y otorgue, directa o indirectamente, una ventaja indebida, con vistas a realizar, retrasar u omitir un acto que afecte al ejercicio normal de una función, para obtener o conservar una ventaja comercial o financiera, influir en una decisión.

Se distinguen dos tipos de corrupción:

- Corrupción activa: El hecho de que cualquier persona proponga, sin derecho, en cualquier momento, directa o indirectamente, ofertas, promesas, donativos o ventajas a una persona, para sí misma o para otras bien para realizar o haber realizado, para abstenerse o haberse abstenido de realizar un acto de su función, su misión o su mandato o facilitado por su función, su misión o su mandato.
- Corrupción pasiva: El hecho de que una persona solicite o autorice, sin derecho, en cualquier momento, directa o indirectamente, ofertas, promesas, donativos, presentes o ventajas para sí misma o para otras, bien para realizar o haber realizado, para abstenerse o haberse abstenido de realizar un acto de su función, de su misión o de su mandato o facilitado por su función, misión o mandato.

La corrupción puede adoptar varias formas al amparo de prácticas comerciales o sociales habituales; puede tratarse en particular de invitaciones, regalos, patrocinios, donativos, etc.

El tráfico de influencias se refiere al hecho de que una persona haga uso de su calidad o influencia, real o supuesta, para influir en una decisión que será tomada por un tercero. Implica tres actores: el beneficiario (el que aporta ventajas o donativos), el intermediario (el que utiliza el crédito que posee debido a su posición) y la persona objetivo que posee el poder de decisión (autoridad o administración pública, magistrado, experto, etc.).

## 5.3 Comportamientos que adoptar o evitar en las diferentes situaciones sensibles

### 5.3.1 Los pagos de facilitación

#### Definición

Los pagos de facilitación son pagos oficiales (a diferencia de los derechos y tasas legítimos y oficiales) que se abonan para facilitar o acelerar todas las formalidades, en particular administrativas tales como las solicitudes de permisos, visados o los trámites aduaneros...

#### Principio y reglas

Tigloo no tolerará ningún acto de corrupción o tráfico de influencias de ningún tipo. Los Colaboradores no deben cometer actos de corrupción y no deben servirse de intermediarios, como agentes, consultores o cualquier otro socio comercial con el fin de cometer tales actos.

Por ello, está prohibido ofrecer o recibir cualquier ventaja de una persona física o jurídica perteneciente al sector público o privado, a escala nacional o internacional, y/o realizar cualquier acto que tenga por objeto comprometer la objetividad y la transparencia de cualquier proceso de decisión, en beneficio, directo o indirecto, de las sociedades de Tigloo y/o de los Colaboradores.

La empresa no tolera los «pagos de facilitación», excepto por motivos imperativos (salud, seguridad de un empleado, etc.).

### 5.3.2 Reglas específicas para los agentes públicos

#### Definiciones

El término «agente público» se refiere a una persona depositaria de la autoridad pública, encargada de una misión de servicio público o investida de un mandato electivo público, para ella misma o para terceros, a la que Tigloo podría recurrir para negociar una asociación, un contrato público o cualquier otra relación comercial.

El Código Penal español condena duramente a los individuos culpables de corrupción pública – unas penas que pueden llegar hasta 12 años de prisión, multas de hasta el quíntuple del beneficio obtenido con el delito, y penas de inhabilitación especial para el ejercicio de industria o comercio por tiempo de uno a seis años. El simple intento –por ejemplo, el hecho de proponer o solicitar un soborno– está condenado de la misma manera que el acto de corrupción realizado.

#### Principio y reglas

Tigloo se opone a cualquier pago previsto o confirmado de soborno o cualquier otro pago ilegal, directa o indirectamente a través del intermediario, a funcionarios, miembros de gobiernos o a cualquier otro agente público, así como a cualquier entidad de derecho privado, sea cual fuere, con vistas a suscitar una decisión favorable por su parte o a obtener una ventaja cualquiera o indebida para Tigloo.

### 5.3.3 Relaciones con terceros.

Ya sea directa o indirecta (a través de un tercero público o privado), activa o pasiva, Tigloo condena firmemente cualquier forma de corrupción tanto en el marco de relaciones comerciales como con nuestros distintos terceros (los socios comerciales, proveedores, prestatarios, agentes, clientes, intermediarios, subcontratistas, organizaciones benéficas).

De esta forma queda prohibido conceder o recibir cualquier ventaja indebida, pago ilícito o pago de dinero. Es necesario asegurarse de las competencias y la respetabilidad de los terceros. Se deberán incluir cláusulas anticorrupción en todos los contratos con terceros.

#### 5.3.4 Regalos e invitaciones

##### Definiciones

Los regalos son ventajas de todo tipo donadas por alguien en señal de reconocimiento o amistad, sin esperar nada a cambio.

Las invitaciones se refieren al hecho de ofrecer o de hacerse ofrecer, comidas, alojamiento y esparcimiento (espectáculos, conciertos, acontecimientos deportivos, viajes, etc.).

##### Principio y reglas

Los regalos y las invitaciones pueden parecer o ser percibidos como actos de corrupción activa o pasiva, por lo que debe prestarse atención a este tema. Si bien contribuyen a establecer buenas relaciones, los regalos e invitaciones pueden considerarse como un medio de influir en una decisión, de favorecer a una empresa o a una persona.

Tigloo ha establecido un procedimiento de regalos e invitaciones para definir los diferentes usos y buenas prácticas en materia de oferta y recepción de regalos e invitaciones, con origen y destino a todo tipo de terceros.

Se permite a los colaboradores dar o aceptar regalos de empresa de un valor razonable, como por ejemplo una comida ocasional, una invitación a un evento social, deportivo o cultural, etc., o la participación en un evento patrocinado por Tigloo o resultante de una acción de mecenazgo. Llegado el caso, es necesario cumplir con el procedimiento de regalos e invitaciones y los procedimientos internos e informar de ello a su responsable jerárquico.

#### 5.3.5 Mecenazgo, patrocinio, donativos benéficos y contribuciones políticas

##### Definición

Mediante el mecenazgo o el patrocinio, Tigloo desea aportar su apoyo financiero o material a una obra, una acción social, cultural o deportiva para comunicar y promover sus valores.

Los donativos y donaciones son ventajas otorgadas en forma de dinero y/o de contribuciones en especie. Se asignan con un objetivo específico: investigación, formación, medio ambiente (desarrollo sostenible), a fines caritativos o humanitarios...

Las contribuciones políticas - monetarias o no - están destinadas a apoyar a partidos, responsables o iniciativas políticas.

### Principios y reglas

Tigloo participa activamente en la comunidad local y el Grupo aporta su contribución a acciones de mecenazgo, de patrocinio y de donativos benéficos.

Estas iniciativas pueden servir para ocultar ventajas indebidas, por ejemplo, la adjudicación de un contrato a cambio del patrocinio y/o la donación. El riesgo es aún mayor cuando el evento «apadrinado» es emprendido por personalidades políticas o su entorno y que estos últimos obtienen una ventaja personal del evento.

La financiación directa o indirecta, de proyectos, fundaciones o asociaciones benéficas, culturales, sociales, humanitarias o deportivas por acciones de mecenazgo, de patrocinio y de donativos benéficos, está autorizada por Tigloo, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- La financiación es conforme con la legislación;
- Es acorde con los procedimientos internos y está validada jerárquicamente;
- Las circunstancias y la pertinencia de la acción deben declararse de forma transparente. La financiación debe aparecer claramente en los registros contables;
- Debe realizarse un seguimiento de la realización del contrato de patrocinio (con informes de actividad, por ejemplo);
- Los importes son razonables y apropiados en relación con el objetivo del patrocinio.

Las contribuciones directas o indirectas de cada empresa de Tigloo en partidos, fundaciones o asociaciones políticas están estrictamente prohibidas, aunque las legislaciones locales lo permitan.

#### 5.3.6 Socios comerciales.

##### Definición

Tigloo puede tener que celebrar contratos con empresas o intermediarios, trabajar con socios o adquirir empresas. Como resultado de esa actividad comercial, podría ser responsable de las faltas cometidas por terceros en su nombre, por lo que es necesario estar lo más atento posible en nuestras relaciones comerciales con terceros.

Se consideran terceros: los socios comerciales, proveedores, agentes, clientes, intermediarios, subcontratistas, organizaciones benéficas.

##### Principios y Reglas.

Para realizar una buena gestión de estas relaciones:

- Tigloo validará los mensajes comerciales para evitar la divulgación de información inexacta sobre los mercados o la competencia.
- Se garantiza la veracidad de los costes y el precio razonable de los servicios ofrecidos.
- Prevenir la nulidad de los contratos ante casos de actividades no éticas o corruptas.
- No efectuar pagos en especie sin un soporte contractual que lo justifique y valore
- Se respetarán, salvo causa justificada los plazos de pago acordados.
- Quedan prohibidas las prácticas comerciales consideradas engañosas y las relaciones con socios comerciales que hayan participado en actividades ilegales,

Nuestros proveedores y subcontratistas pueden tener un impacto importante en la calidad de los servicios y en la imagen de Tigloo. Por tanto, es necesario que dirijan sus actividades de conformidad con la ley y las normas éticas más estrictas en todos los ámbitos.

### 5.3.7 Registros contables/Controles internos

#### Definición

Tigloo debe asegurarse que sus servicios contables y/o auditores internos y/o externos estén atentos en sus controles a las ocultaciones de hechos de corrupción en los libros, los registros y las cuentas.

#### Principio y reglas

Para garantizar la lealtad y la sinceridad de las cuentas, es necesario que:

- Tigloo conserve sus registros contables y ponga en marcha dispositivos de control internos apropiados que permitan justificar el pago de terceros;
- Los Colaboradores declaren y dejen constancia escrita de todas las invitaciones o regalos aceptados u ofrecidos, para permitir una revisión contable;
- Los Colaboradores se aseguren de que toda solicitud de pago relativa a las invitaciones, regalos o gastos incurridos para un tercero se transmitan respetando el procedimiento de regalos e invitaciones de Tigloo. La razón del gasto debe indicarse en los registros contables.
- Todas las cuentas, facturas, notas y demás documentos y registros contables relativos a terceros, como los clientes, proveedores o los contactos profesionales, deben prepararse y mantenerse con rigor y exhaustividad.
- No se conserva ninguna cuenta «fuera del libro contable» con vistas a facilitar u ocultar ventajas indebidas.

### 5.3.8 Las situaciones de conflicto de intereses

#### Definición



Se trata de una situación de interferencia entre intereses profesionales y personales que normalmente se oponen y que podrían influir en el ejercicio independiente, imparcial y objetivo de una función.

Los conflictos de intereses se derivan de cualquier situación en la que los intereses personales de los empleados estén en conflicto con sus funciones o responsabilidades.

Cuando son causa de favoritismo, los conflictos de intereses pueden considerarse un acto de corrupción. Existen dos formas:

- El conflicto de intereses demostrado: el hecho de que un Colaborador se encuentre en una situación en la que sea capaz de influenciar un tercero en el ejercicio de sus funciones (por ejemplo, decisiones de contratación, atribución de contrato, etc.), o que sea percibido como tal, con vistas a satisfacer un interés privado.
- El posible conflicto de intereses: el hecho de que un Colaborador se encuentre en una situación en la que podría influenciar o ser influenciado, o que se perciba como tal, por un interés privado, en el ejercicio de sus Funciones

#### Principio y reglas

Los Colaboradores deberán evitar cualquier situación en la que sus intereses personales o los de personas interpuestas puedan entrar en conflicto con los intereses de Tigloo. Por ello, los Colaboradores:

- No deben disfrutar de ventajas personales para sí mismos o para personas interpuestas debido a su posición en Tigloo;
- No pueden ejercer actividades profesionales en beneficio de una entidad ajena a Tigloo sin hacer la declaración del conflicto de intereses.
- No pueden, directa o indirectamente, personalmente o por persona interpuesta, adquirir participaciones o desempeñar un papel en los órganos rectores de otras entidades, que puedan entrar en conflicto con los intereses de Tigloo sin hacer la declaración del conflicto de intereses.

Para realizar la declaración formal del conflicto de intereses existe un formulario de declaración de conflicto de intereses a disposición de los colaboradores

#### 5.3.9 Reglas específicas para los representantes de intereses.

##### Definición

El término «representante de intereses» (o «lobbying») se refiere a cualquier persona física y a cualquier persona jurídica, de derecho privado o público, que ejerce una actividad cuyo objetivo

es influir en las leyes, decisiones o directivas de un gobierno o de una institución a favor de una causa particular o de un resultado esperado.

#### Principio y reglas

El lobbying se convierte en corrupción en el caso de que el representante de intereses pagara a un agente público o le ofreciera privilegios para incitarle a apoyar una legislación o actividades favorables a los asuntos de su cliente.

Tigloo prohíbe cualquier desviación de las actividades de representación de intereses con fines de corrupción. Es esencial actuar de forma transparente y responsable para evitar la ilegalidad en las actividades de representación de intereses.

## 6 Mecanismos de alerta.

Los mecanismos de alerta se deben de utilizar bajo dos supuestos distintos:

- Alertas anticorrupción: Situaciones que atentan contra los principios y reglas de buena conducta en los negocios adoptadas por el Grupo Tigloo;
- Alertas profesionales: Situaciones que atentan contra las normas de trabajo, de la libertad y de los derechos fundamentales.

### 6.1 Declarar una alerta anticorrupción.

En el marco de las disposiciones de este código, y del Código Penal (LO/1995, de 23 de noviembre), en lo relativo a la lucha contra la corrupción, cada Colaborador podrá comunicar una situación que infrinja de los principios citados en este Código, cumpliendo el procedimiento definido por Tigloo y utilizando el canal dedicado WhistleBlower SYNERGIE INTEGRITY LINE:

- Cuando se enfrente a un riesgo de corrupción;
- Cuando considere de buena fe que se han infringido o se están infringiendo las disposiciones del Código relativas a la lucha contra la corrupción;
- Cuando descubra que alguien sufre represalias por emitir una notificación de buena fe.

La alerta dará lugar a una investigación interna en virtud de la cual se decidirán las acciones a tomar.

Todo Colaborador que comunique a su jerarquía o Responsable de Conformidad de buena fe y de manera desinteresada, es decir, estando sinceramente convencido de que su declaración es exacta, una situación en la que se infrinja o exista riesgo de infringir el Código, estará protegido contra cualquier forma de represalia. Su identidad y los hechos serán tratados de forma confidencial de conformidad con la normativa aplicable.

Sin embargo, cualquier denuncia calumniosa o abusiva o realizada de mala fe conllevará sanciones disciplinarias, incluso judiciales.

En el derecho penal español, toda denuncia abusiva o calumniosa podrá ser sancionada con multa económica de 12 a 24 meses, y si se propaga con publicidad, también con prisión de hasta 2 años.

## 6.2 Declarar una alerta profesional

En el caso de que un Colaborador debiera constatar prácticas contrarias a los principios recogidos en este Código distintas a las contempladas en el Código Penal, tiene la posibilidad de declarar una alerta profesional, utilizando el canal dedicado WhistleBlower SYNERGIE INTEGRITY LINE

La alerta dará lugar a una investigación interna al término de la cual se decidirá el curso que debe darse. Todo Colaborador debe utilizar este derecho de alerta profesional de buena fe. De lo contrario, se expone a sanciones.

Se trata de un dispositivo complementario que no está destinado a sustituir a las demás vías de alerta existentes en aplicación de las normas vigentes en cada país, en particular, la vía jerárquica y los órganos de representación de los empleados.

## 7 Entrada en vigor.

El presente código es un anexo del Manual de políticas generales de Tigloo.

Entrará en vigor un mes después de la realización de las formalidades de depósito y publicidad requeridas, en su caso, por la normativa local aplicable.

Obliga a todos los Colaboradores a cumplir las prescripciones y las modificaciones que se podrían aportar posteriormente según los procedimientos legales.

Cualquier modificación del presente Código deberá someterse al procedimiento en vigor localmente.

Por otra parte, cualquier disposición del Código que fuera contraria a las disposiciones legales reglamentarias o convencionales sería nula de pleno derecho.