



CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA EMPRESARIAL

GRUPO IPM

COMPROMISOS DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	3
CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y DE LA NORMATIVA INTERNA	3
COMPROMISOS GLOBALES DE LA COMPAÑÍA	3
RELACION DE LOS DIRECTIVOS CON LOS EMPLEADOS	4
COMPROMISOS DE LOS DIRECTIVOS	5
COMPROMISOS DE LOS EMPLEADOS	5
RELACIONES CON LOS CLIENTES	6
COMPROMISO CON LOS PARTNERS Y LOS SOCIOS ESTRATÉGICOS	7
COMPROMISO CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	8
RELACIONES CON EL MERCADO Y LOS COMPETIDORES	8
RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	9
RESPETO AL MEDIO AMBIENTE	9
USO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COMPAÑÍA	9
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	10
CONFIDENCIALIDAD	11
CONFLICTOS DE INTERESES	11
COMUNICACIÓN	11
CANAL DE DENUNCIAS	12

COMPROMISOS DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES

El Código de Ética y de Conducta Empresarial del Grupo IPM refleja el compromiso ético de actuar según los principios y los estándares de conducta que en él se definen, en el desarrollo de las relaciones con los empleados, con los clientes, con los proveedores, con los fabricantes y con cualquier persona que forme parte de otros grupos de interés relacionados con la actividad laboral diaria de la compañía.

CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y DE LA NORMATIVA INTERNA

Todas las personas que integran el equipo directivo y empleados del Grupo IPM deben cumplir con la legislación vigente en cada uno de los países en los que desarrollen sus actividades. Asimismo, deben respetar las normativas corporativas y los procedimientos internos establecidos y publicados por la compañía.

COMPROMISOS GLOBALES DE LA COMPAÑÍA

- Cumplir con toda la legislación y obligaciones regulatorias nacionales e internacionales que sean de aplicación en los territorios donde opera el Grupo IPM.
- Asegurar que la normativa interna y las actuaciones de sus directivos y mandos se fundamenten en criterios éticos alineados con los principios y valores de la compañía.
- Actuar de forma contundente contra cualquier forma de discriminación por razón de sexo, raza, edad, nacionalidad, discapacidad, ideología o religión.
- Establecer los mecanismos para la vigilancia y control de los principios, valores y compromisos de la compañía, garantizando en todo momento la reprobación de conductas irregulares, muy especialmente se actuará contra cualquier práctica de corrupción, fraude o soborno.
- Habilitar los canales adecuados para el tratamiento de cualquier queja o denuncia garantizando siempre su confidencialidad.
- Identificar y valorar regularmente los riesgos que afecten no solamente al negocio sino también a los grupos de interés de la compañía.

El capital humano es un factor empresarial clave para la compañía. El Grupo IPM defiende y promueve el cumplimiento de los derechos humanos y laborales reafirmando su compromiso con la aplicación de buenas prácticas en materia de condiciones de empleo, de salud y de seguridad en el puesto de trabajo.

El equipo directivo de la compañía está obligado a actuar en sus relaciones laborales con los empleados conforme a criterios de respeto, de dignidad y de justicia. En ningún caso se debe permitir la violencia física o verbal, el acoso en el trabajo o la discriminación por razón de raza, religión, edad, nacionalidad o género.

Las personas que integran el equipo directivo son responsables de cumplir rigurosamente las normas de Salud y de Seguridad en el Trabajo y de velar por su propia seguridad y la de las personas que, jerárquicamente, dependen de ellos.

El Grupo IPM tiene la responsabilidad de proporcionar un entorno laboral seguro a sus empleados. El alcohol y las drogas ilegales no son aceptables en el lugar de trabajo y durante la jornada laboral ya que pueden afectar negativamente la seguridad, la productividad, la actitud, la confiabilidad y el criterio. El equipo directivo se compromete a velar, como parte de su compromiso ético con la compañía, a mantener un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol.

Para lograr los objetivos de las relaciones entre los Directivos y los empleados, el Grupo IPM se compromete a:

- Proteger al empleado en el ejercicio de su trabajo.
- Ofrecer formación y poner a disposición de los empleados herramientas necesarias para la difusión, comprensión y aplicación práctica de este Código, e incluirlo en la formación de nuevos empleados.
- Fomentar la igualdad de oportunidades y no permitir acciones que supongan discriminación directa o indirecta asociadas a la raza, color, orientación sexual, estado civil, cargas familiares, edad, religión, género, discapacidad, jerarquía u otros.
- No tolerar ninguna forma de amenaza, acoso, abuso de poder o coacción en el entorno laboral.
- Proteger la información personal sobre los empleados que nos ha sido confiada y respetar su privacidad.
- Observar rigurosamente todas las medidas de seguridad e higiene en el trabajo, evitando poner en riesgo la salud y la integridad física de las personas.
- No permitir la explotación laboral, la esclavitud, ni el trabajo forzoso.
- Asegurar que los procesos de selección, promoción interna, formación y retribución, están basados en criterios de competencia, valía y mérito profesional.

Todos los directivos de la compañía han de ser un referente de sus principios y valores. Todas las personas que forman el Grupo IPM deben ser responsables y comportarse de manera honesta, pero esta responsabilidad aumenta de forma proporcional con relación al puesto que se ocupa en la organización. Por eso, los directivos han de tomar conciencia del efecto que sus comportamientos pueden tener sobre los empleados que dependen jerárquicamente de ellos y ser ejemplo de dichos principios y valores.

Existen, por tanto, unas implicaciones añadidas para los directivos del Grupo IPM. Esas responsabilidades y compromisos son:

- Ser un referente personal y profesional para su equipo y empleados, promoviendo con la conducta diaria una cultura de integridad y cumplimiento.
- Ser ejemplo constante de los principios y valores adoptados por la compañía, así como de todos los compromisos asumidos a través de este Código.
- Comprobar que todos sus empleados han completado la formación obligatoria sobre el Código de Ética y han comprendido e interiorizado dicha formación.
- Servir de apoyo ante cualquier duda o inquietud de sus empleados en relación con este Código, evitando demorar o posponer el momento de abordarlo. Si no se conoce la respuesta, buscar apoyo o información adicional en el Comité de Compliance del Grupo IPM.
- Ayudar a encontrar y, en su caso, proponer opciones éticas a los dilemas que sus empleados pudieran plantearles.
- Nunca dar instrucciones contrarias a la ley, ni a los contenidos de este Código ni al resto de la normativa interna del Grupo IPM.

El directivo ha de ser ejemplo para el equipo y su manera de reaccionar ante los conflictos y situaciones complicadas ha de ser ejemplar. Todo ello implica una gran responsabilidad.

Como empleados del Grupo IPM, en nuestro trabajo diario representamos a la compañía frente a terceros, y tenemos el deber de actuar con integridad aplicando nuestros valores. Nuestro comportamiento diario, con los clientes, proveedores y partners, y muy especialmente con otros empleados del Grupo IPM, tiene un impacto directo en el buen nombre de la compañía y de todos nosotros. Así, los compromisos con nuestros empleados son:

- Defender y proteger la reputación de la compañía, siendo conscientes de la responsabilidad como empleados y como embajadores de la marca y sus valores.
- Observar el deber de lealtad profesional en el comportamiento diario, prestando especial atención al uso correcto de la información interna.
- Aprovechar las oportunidades de desarrollo y formación que la compañía nos ofrece.
- Asegurar un uso adecuado y cuidadoso de los bienes y activos de la empresa, sean físicos, financieros, tecnológicos o relacionados con el capital intelectual, procurando que no se malgasten, derrochen, dañen o extravíen
- Manejar de manera adecuada y cuidadosa la información interna que nos es proporcionada para el desempeño del trabajo, especialmente cuando sea de carácter sensible, estratégico o confidencial.
- Ser respetuosos con los compañeros de trabajo, evitando cualquier tipo de abuso de poder en nuestra relación, trato o lenguaje.
- Evitar el trato de favor en base a relaciones familiares o personales.
- No tolerar ni fomentar las acciones de discriminación por razón de color, raza, orientación sexual, estado civil, cargas familiares, edad, religión, género, discapacidad, jerarquía u otros.
- Rechazar cualquier actividad profesional paralela que pueda interferir en el cumplimiento de las obligaciones con la compañía.
- Abstenerse de participar en la toma de decisiones en las que tengamos una situación de conflicto por interés personal que pudiera afectar el actuar de forma imparcial.
- No hacer uso de la información que manejamos en la empresa para favorecer nuestros propios intereses.
- No acudir al puesto de trabajo bajo los efectos de sustancias tóxicas y/o alcohol ni consumirlo durante la jornada laboral.
- Rechazar regalos y atenciones por parte de terceros si estos exceden el valor razonable de la mera cortesía.
- Garantizar la veracidad de las informaciones facilitadas por el empleado a la compañía a lo largo de todo su ciclo profesional.

RELACIONES CON LOS CLIENTES

El equipo directivo y los empleados del Grupo IPM están obligados a actuar en sus relaciones con los clientes conforme a criterios de consideración, de sinceridad y de respeto, salvaguardando en todo momento la imagen de la compañía.

En el desarrollo de las actividades comerciales, el equipo directivo y los empleados deben velar por la correcta promoción de los productos y de los servicios de la compañía en base a estándares objetivos y sin falsear sus condiciones o características de manera que puedan inducir a error a los clientes.

El Grupo IPM ofrece soluciones de tecnología a clientes del sector público. Los miembros del equipo directivo y los empleados involucrados en estas operaciones deben revisar que todos los informes, las certificaciones, las declaraciones o cualquier otra información enviada en relación con concursos públicos sean oportunos, precisos y completos.

Con detalle de lo expuesto en relaciones con los clientes, los compromisos con los clientes son los siguientes:

- Ser responsables en la prestación de los servicios, buscando la máxima calidad y velando siempre por la seguridad de los clientes.
- Proteger la información y los datos que los clientes nos confían.
- Respetar la diversidad de raza, color, orientación sexual, estado civil, religión, género, discapacidad, o cualquier otro factor, siendo respetuosos en el trato y evitando cualquier tipo de discriminación.
- Comunicar y comercializar los productos y servicios de una forma honesta y ética, evitando acciones publicitarias engañosas.
- Evitar las relaciones comerciales con organizaciones contrarias a nuestros valores o ilegales que pongan en riesgo la reputación de la compañía. En caso de duda debe trasladarse al Comité de Compliance.

COMPROMISO CON LOS PARTNERS Y LOS SOCIOS ESTRATÉGICOS

Durante su dilatada trayectoria, el Grupo IPM ha establecido multitud de alianzas estratégicas con los principales fabricantes y líderes en tecnologías de la información. El Grupo IPM, como compañía innovadora, ha sido la precursora en la introducción en el mercado de la Península Ibérica de nuevas tecnologías como Dell EMC, Trendmicro, Nutanix, Storagetek, Legato, EMC, VMware, Pivotal, RSA, Brocade, Cisco y, más recientemente, SimpliVity, Logtrust y Couchbase.

Nuestros compromisos con los partners y socios estratégicos son:

- Trabajar prioritariamente con partners que compartan nuestros valores y nuestra visión de negocio.
- Ofrecer y buscar en nuestras colaboraciones la creación de valor añadido, el beneficio mutuo y la relación de respeto.

- No ser cómplices de malas prácticas o de políticas de negocio que vayan en contra de los compromisos, valores y principios del Grupo IPM.

COMPROMISO CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Respetaremos las leyes y normas de los territorios donde el Grupo IPM esté presente, manteniendo con todas las administraciones públicas una relación de transparencia y máxima colaboración. Así, los compromisos con las administraciones públicas son:

- Ser transparentes y honestos en la relación que mantengamos con los poderes públicos para la defensa de los intereses legítimos.
- No aceptar, ni ofrecer, sobornos en metálico o en especie.
- Evitar la toma de posiciones políticas en nombre de la empresa.
- Dirigir los asuntos públicos a la persona y nivel de responsabilidad que corresponda dentro de la compañía.

RELACIONES CON EL MERCADO Y LOS COMPETIDORES

El Grupo IPM compite en el mercado de manera leal y no admite en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas. El equipo directivo y los empleados se comprometen a cumplir los siguientes puntos:

- La búsqueda de información comercial o de mercado se debe desarrollar siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla.
- En ningún caso se debe utilizar información sobre competidores obtenida de manera impropia o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios.
- No se debe ofrecer información engañosa al mercado sobre nuestros productos o servicios, ni verter información falsa sobre productos o servicios de nuestros competidores.
- No se debe realizar ninguna conducta o acción comercial que pueda suponer o ser entendida como un acto de competencia desleal con nuestros competidores.
- En ningún caso se debe entregar ningún presente u objeto que pueda percibirse como pago por obtener alguna actividad comercial adicional o por mantener la ya existente con el Grupo IPM.

Los miembros que integran el equipo directivo y los empleados deben relacionarse con los proveedores de bienes y de servicios de forma lícita, ética y respetuosa. La selección de los proveedores se debe regir siempre por criterios de objetividad y de transparencia, conciliando el interés de la empresa en la obtención de las mejores condiciones con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.

Las actividades en materia de compras y de aprovisionamiento deben desarrollarse con estricto cumplimiento de las normas y de los procedimientos en vigor en la compañía. Todas las decisiones en este ámbito deben ser acreditables, justificables, comprobables y verificables en caso de revisión por terceros o por el propio órgano de control interno del Grupo IPM.

Los miembros del equipo directivo y los empleados nunca deben solicitar ni aceptar beneficios personales tangibles o intangibles de ningún tipo que se otorguen, de manera expresa o implícita, a cambio de garantizar negocios con el Grupo IPM. Tampoco deben proporcionar condiciones comerciales favorables o que puedan crear o dar la apariencia de que existe un sentido de obligación de su parte en relación a quien se lo ofrece. Salvo lo descrito anteriormente, pueden aceptar obsequios personales no solicitados de forma ocasional y de valor nominal como artículos promocionales o conmemorativos. Nunca deben aceptar dinero en efectivo o sus equivalentes. Cualquier regalo u obsequio recibido contraviniendo el presente código deberá ser devuelto e informado debidamente a la Dirección General.

Salvo aceptación expresa de la Dirección General, ningún miembro del equipo directivo ni de los empleados puede invitar a cualquier proveedor o fabricante a comidas o a atenciones sociales.

Uno de los principios que nos mueven en el Grupo IPM es el respeto de los acuerdos y de los compromisos establecidos en nuestros contratos. Respetamos también los derechos de propiedad intelectual e industrial y por ello el equipo directivo y los empleados no pueden establecer relaciones comerciales con contratistas o proveedores que no demuestren que están debidamente autorizados para el uso o comercialización de productos y servicios.

RESPECTO AL MEDIO AMBIENTE

La preservación y el respeto al Medio Ambiente es uno de los pilares básicos de nuestra actuación que se manifiesta con el cumplimiento de las mejores prácticas ambientales en todas las actividades relacionadas con nuestro negocio.

USO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COMPAÑÍA

Los miembros del equipo directivo y los empleados deben utilizar eficientemente los equipos y los servicios que la compañía pone a su disposición y no pueden hacer uso de ellos en

beneficio propio. En cualquier caso, no está permitido instalar ni descargar programas o aplicaciones cuya utilización o contenido sea de tipo ilegal en los equipos facilitados por el Grupo IPM.

Los datos y los documentos almacenados en el interior de los sistemas y de los equipos de Tecnología de la Información del Grupo IPM pueden estar sujetos a revisión por unidades competentes de la compañía o por terceros designados por ésta, cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa legal en vigor.

Los equipos portátiles del equipo directivo y de los empleados deben ser propiedad del Grupo IPM. En ningún caso se acepta la utilización de equipos privados para el desarrollo de la actividad laboral diaria. Estos equipos están sometidos a la política de respaldo de la compañía, que es la siguiente:

Política de respaldo de los equipos	
Semanalmente	Mensualmente
Datos: Todas las unidades	Datos: Todas las unidades
Programación: Todos los viernes	Programación: Cada último viernes de cada mes.
Excepciones: C:\Users*\Downloads	Excepciones: C:\Users*\Downloads
Retención: 2 Meses	Retención: 3 Meses

Asimismo, deben respetar todas las políticas relacionadas con este ámbito publicado en el Manual del empleado de la compañía.

GASTOS DE REPRESENTACIÓN

Los miembros del equipo directivo y los empleados deben predicar con el mejor de los ejemplos y tienen que registrar los gastos de representación de forma sincera, exacta, puntual y completa. En ningún caso deben hacer uso de las tarjetas de crédito de la compañía para sufragar gastos que no estén relacionados con su actividad profesional.

Los miembros que integran el equipo directivo y los empleados del Grupo IPM deben seguir las políticas de la compañía respecto al uso de las tarjetas de crédito corporativas, al uso de agencias de viajes definidas, a las aprobaciones de administración necesarias, a la presentación de recibos de gastos y a otros asuntos relacionados con los viajes de negocios.

Los miembros que integran el equipo directivo y los empleados del Grupo IPM se comprometen a proteger la confidencialidad de la compañía. Todos los detalles relativos a este apartado se encuentran disponibles en el documento anexo titulado “Acuerdo de Confidencialidad”.

CONFLICTO DE INTERESES

Existe un conflicto de intereses cuando en determinadas situaciones puedan chocar los intereses personales de los miembros del equipo directivo y los empleados, a través de personas vinculadas con ellos, y los intereses del Grupo IPM.

En estos casos deben comunicarlo al responsable del área de Recursos Humanos y Servicios Generales, que es el encargado de gestionar tal situación. En caso de necesidad, dicho interlocutor se encargaría de consultarlo con la Dirección General. En cualquier circunstancia, el equipo directivo siempre debe esperar a obtener una autorización expresa para poder iniciar cualquier actuación al respecto.

COMUNICACIÓN

El equipo directivo y los empleados deben ser cuidadosos cuando hable con otras personas, especialmente por medio de cualquier forma de comunicación por escrito. La comunicación por escrito incluye comunicaciones electrónicas y en línea, como: correo electrónico, mensajería instantánea, chat en línea, blogs o sitios de redes sociales.

Los miembros que integran el equipo directivo y los empleados deben ser objetivos y profesionales evitando el lenguaje ofensivo, hostil o agresivo, así como también cualquier expresión que pueda avergonzar o desacreditar al Grupo IPM. Las declaraciones erróneas, aunque sean involuntarias, pueden poner en riesgo a la compañía. No deben exagerar, generalizar ni especular sobre temas con significado legal, ni hacer declaraciones que podrían sacarse de contexto. Deben adaptar adecuadamente el alcance y el contenido de sus comunicaciones y no enviar correos electrónicos a personas que no tienen la necesidad legítima de recibirlos, así como utilizar las listas de distribución extensas y la opción “responder a todos” con moderación. Solamente deben publicar información en foros públicos o en sitios de redes sociales que sean adecuados para un público amplio siendo concisos y sin incluir información ni detalles innecesarios. A menos que estén explícitamente autorizados para hablar en representación del Grupo IPM, deben dejar claro que su punto de vista es absolutamente personal y que no refleja los puntos de vista del Grupo IPM ni representa una posición oficial de la empresa.

El equipo directivo y los empleados de la compañía deben procurar no revelar información confidencial que pertenezca al Grupo IPM o a otros salvo a aquellos que tienen una necesidad legítima de obtenerla y que están debidamente autorizados para acceder a la misma.

Es responsabilidad de cada directivo garantizar el pleno cumplimiento de todas las disposiciones descritas en el Código de Ética y de Conducta Empresarial del Grupo IPM. De ser necesario, los directivos pueden contar con la ayuda de su superior o del responsable del área de Recursos Humanos y Servicios Generales. Garantizar los más altos estándares de integridad es responsabilidad personal de cada directivo y la misma no puede delegarse.

CANAL DE DENUNCIAS

Si tienes conocimiento de alguna conducta (activa o pasiva) contraria al contenido del presente Código, o de cualquier otra normativa interna del Grupo IPM, debes ponerlo en conocimiento a través del Canal de Denuncias del Grupo IPM, al que podrás acceder a través de la página web del Grupo IPM o bien mediante correo ordinario a la siguiente dirección: canaletico@ipm.es

Las denuncias o reclamaciones que se presenten serán tramitadas por el Comité de Compliance, que es un organismo independiente encargado de la gestión de las denuncias o reclamaciones presentadas a través del Canal de Denuncias.