



IMPROVEN

IMPROVEN CONSULTING, S.L.

**CODIGO DE ÉTICA
Y CONDUCTA**

INDICE DE CONTENIDOS

1.	Principios	3
2.	Ámbito de aplicación	6
3.	Objetivos del Código de Ética y Conducta	7
4.	La responsabilidad personal.....	8
5.	El cumplimiento de la Ley	8
6.	Relaciones con los compañeros de trabajo	10
7.	Relaciones con los clientes y proveedores	11
8.	Desarrollo profesional y formación	13
9.	Seguridad y salud en el trabajo	13
10.	Protección del medioambiente.....	14
11.	Prevención del blanqueo de capitales, corrupción.....	14
12.	Derecho a la intimidad.....	15
13.	Confidencialidad y uso de información de la empresa.....	15
14.	Uso y protección de activos de la empresa	16
15.	Conflicto de intereses	17
16.	Responsabilidad con la sociedad	19
17.	Designación y Autonomía del órgano de cumplimiento: Compliance Officer	19
18.	Entrada en vigor y aceptación del Código	19
	Anexo I. Código de Prevención del Acoso.	

1. Principios.

-IMPROVEN CONSULTING, S.L. es una empresa de consultoría de gestión empresarial, y de servicios técnicos de ingeniería y asesoramiento técnico. Es una consultora de estrategia, transformación digital y operaciones enfocada en la optimización de resultados. Es una empresa de éxito sostenible y sabemos que el éxito no perdurará sino está basado en las buenas prácticas empresariales.

Trabaja con el objetivo de ser un referente de calidad y competitividad en el mercado, dándole prioridad a la satisfacción de nuestros clientes desde la confianza, y potenciando el desarrollo del equipo humano integrante, desde el conocimiento y experiencia del sector, teniendo muy presente el cumplimiento de toda la normativa aplicable.

-Principio de TOLERANCIA CERO, integrado en el ADN de la cultura organizacional.

Para evitar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo en la relación laboral, no tolerar ningún comportamiento contrario a la libertad, la dignidad y la integridad física y psíquica de los/as trabajadores/as, clientela, proveedores, colaboradores y cualquier otra persona vinculada de alguna forma con la empresa.

Para evitar actuaciones que atentan contra la libertad sexual, lo que incluye; la agresión sexual, el acoso sexual y moral, la extorsión sexual y las violencias sexuales que pudieran ser cometidas en el ámbito digital. Aplicando, de forma diligente, una política preventiva y reactiva ante las mismas.

Con dicha finalidad se incorpora como ANEXO I el CÓDIGO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO (PROTOCOLO) que forma parte integrante del presente Código Ético de la empresa.

-El punto de partida de este código ético han sido los documentos ya existentes, trabajados y consensuados a distintos niveles de la empresa a lo largo del tiempo. Y a la vez, actualizar este código de ética era más que recoger en un único espacio nuestros valores, principios y guías de conducta. Quiere ser el reflejo de un consenso colectivo compartido que incluye aspectos que forman parte de nuestra manera de hacer de siempre.

La filosofía de IMPROVEN CONSULTING, S.L. ha querido ser siempre que todos, como personas que formamos parte activa del equipo humano de IMPROVEN, tenemos, y hemos tenido siempre, una parte de responsabilidad directa no solo en cumplir en nuestro trabajo una ética profesional, sino también en proteger el cumplimiento de estos compromisos y

conductas asociadas. En todos y cada uno de los actos que individual o colectivamente realizamos.

Redactamos este Código ético principalmente para que pueda ser transmitido, y con ello pueda ser asumido y deba ser respetado siempre por todos los integrantes de la empresa. También esperamos y pedimos, que nuestros proveedores y colaboradores así lo cumplan.

Por tanto, este Código Ético recoge el compromiso de IMPROVEN con los principios de la ética empresarial, la integridad institucional y la transparencia en todos sus ámbitos de actuación, constituye una declaración expresa de los principios, valores y pautas de conducta que deben inspirar y guiar el comportamiento de las personas integradas en la empresa en el desarrollo de su actividad laboral y profesional dirigidos a garantizar el comportamiento ético, íntegro y responsable de todos los profesionales que participan en el desarrollo de su actividad.

De entre esos principios destacan los de:

- Responsabilidad, con el cumplimiento de nuestra actividad de forma íntegra, eficiente, proactiva y con ética profesional.

- Respeto: reconocemos y respetamos como base de la convivencia las diferencias individuales, sea de sexo, raza, religión, nacionalidad, discapacidad, clase social o económica y formación profesional. El trato humano y la gestión de la diversidad son pilares en la convivencia y en la colaboración con nuestros clientes, proveedores y profesionales.

- Compromiso: honestidad e integridad. Trato justo y sincero, generando entornos seguros y confiables.

- Lealtad, cercanía, somos fieles a nuestros principios.

- Eficacia: profesionales con estrategia y método, dando respuesta y comunicando a tiempo según acuerdo preestablecidos.

- Confianza: De nuestros clientes, base sobre la que se asienta nuestro futuro, manteniendo para ello un elevado grado de calidad y compromiso.

- Excelencia: Base del éxito, la satisfacción de nuestros clientes mediante la calidad y excelencia de nuestro trabajo.

- Mejora continua: Planificando, controlando, implicando y sensibilizando a nuestro personal y colaboradores. Con una mirada abierta y cercana, nos adaptamos a los requerimientos, circunstancias y situaciones. Siempre dispuestos a innovar.

- Proactividad: anticiparse y tomar la iniciativa. Construir desde el diálogo, la empatía y la participación, para hacer que las cosas sucedan. Ilusionarnos con nuevas metas. Conseguimos nuevos propósitos a base de constancia, profesionalidad y positivismo.

- El Código Ético, tiene carácter vinculante y contiene disposiciones cuyo objetivo es hacerlo efectivo como los canales de denuncia.

En consecuencia, la infracción del código ético y de las políticas que lo desarrollen será sancionado disciplinariamente.

Nuestros valores transmiten con claridad como queremos que sea nuestra gestión y la de todas las personas que colaboran en los servicios. Y como tales están disponibles en nuestra comunicación y en la página web de la empresa para que cualquiera que tenga contacto o interés en IMPROVEN CONSULTING, S.L. lo sepa abiertamente.

-Estos principios y valores describen el comportamiento que esperamos de nuestros directivos y empleados. Estos valores son nuestra razón de ser, nuestra referencia y modelo a seguir en todos nuestros procesos.

Nuestros valores son nuestra forma de actuar colectivamente, con la voluntad de mejorar y ser competitivos, con la voluntad de hacer bien y mejor nuestra actividad antes nuestras empresas cliente y con nuestro equipo profesional.

Nos enorgullece saber que incidimos positivamente en nuestro entorno humano y profesional.

Estos valores han forjado una identidad y una cultura de empresa que se refuerza año tras año.

-El presente Código aspira a compartir con las personas que integran la empresa los principios corporativos que forman parte de la cultura de buenas prácticas. A tal efecto, desarrollamos los modelos de comportamiento que se fundan en los principios mencionados, coadyuvando, además, en la prevención de actuaciones contrarias a la ley.

El ADN de nuestra empresa, como tal, lo queremos proteger y potenciar en lo que vemos de vital y positivo. En consecuencia, seleccionamos, desarrollamos y promocionamos el talento alienado a estos valores fundamentales para IMPROVEN. En armonía con nuestros propios anhelos y los de nuestra comunidad.

-La finalidad última de nuestro Código de Ético y Conducta es fomentar un ambiente laboral responsable más allá de las exigencias legales, para todos los integrantes de nuestra organización empresarial, de quienes se espera el más alto nivel de comportamiento ético e integridad. Y queremos que quien se incorpore a nuestra organización, siendo siempre bienvenido, los conozca, entienda y practique mientras forme parte de nuestro equipo humano.

-Como organización damos la bienvenida a nuestras personas continuamente, y respetamos la diversidad de todo tipo, respetamos la libertad y la singularidad de cada persona, y a su vez queremos que estos valores se mantengan como organización. Esperamos que todas las personas entiendan que son valores necesarios para poder seguir siendo una organización diversa y a la vez coherente y creíble para nuestros clientes y nuestro equipo humano.

El Código Ético queremos que sea una guía útil y clara para cualquiera de nosotros en trasladar estos valores en el ámbito operativo. Y en lo que podamos formar, sensibilizar y potenciar lo haremos y contareis con nuestro apoyo total.

2. Ámbito de aplicación.

-La gestación del presente código de ética y de conducta ha tenido como punto de partida la iniciativa del órgano de administración de IMPROVEN CONSULTING, S.L.; sin embargo, todo el equipo directivo y la totalidad de los empleados asumen el compromiso de compartir su implementación y hacerlo propio, trabajando para lograr su dinamización hasta lograr su total consolidación en la cultura empresarial.

Este Código Ético no pretende ni puede reemplazar el buen juicio de nadie, pero si que quiere ser un ejemplo formal de la traslación de nuestros valores.

-El presente código es de aplicación para las siguientes personas:

- (1) Los socios de empresa.
- (2) El órgano de administración.
- (3) Los directivos.
- (4) Los empleados.
- (5) Personas asociadas.

(6) A los colaboradores externos habituales, así como a los proveedores de servicios externos solicitaremos el conocimiento de este Código Ético y el compromiso escrito de cumplirlo. También solicitaremos el compromiso de reportar cualquier situación de conflicto con el presente código que puedan vivir o detectar.

Quedan excluidos del alcance del Código Ético los proveedores de servicios respecto de los cuales no podemos solicitar reconocimientos ni firma (agua, electricidad, gas, transporte, telefonía, etc). Respecto a estos realizaremos un proceso de selección de acuerdo con el aparente cumplimiento de este código y del contenido de sus propios códigos éticos.

Quedan excluidos de este ámbito los proveedores de productos respecto de los cuales no tenemos ninguna capacidad de elección ni influencia, ni podemos solicitar reconocimiento ni firma. O los que no es factible dado que están integrados en la cadena de suministro de otros productos o servicios (papel, maquinaria, fungibles, recambios, vehículos, etc).

Sin embargo, cuando se produzcan estas circunstancias, realizaremos un proceso de selección de acuerdo con el contenido de sus propios códigos éticos y políticas. Y de cuanta información esté en nuestras manos por vías públicas o de referencias de terceros, priorizando las empresas y proveedores que más se asemejen a nuestro código ético.

3. Objetivos del Código de Ética y Conducta.

-Este Código de Ética y Conducta, contiene un resumen de algunas políticas directamente relacionadas con la conducta que debe observarse en el trabajo, y que debe servir de guía a los administradores, directivos y demás empleados de IMPROVEN CONSULTING, así como a los asesores externos, clientes y proveedores, en lo que les resulte de aplicación. Lo que hacemos y cómo nos comportamos diariamente, es lo que dice cómo somos, como personas que representamos a IMPROVEN ante la sociedad y ante nuestros clientes.

Por ello y para dejar constancia de cómo deseamos tratar y ser vistos por nuestros colaboradores, proveedores, clientes, compañeros, administración pública, todas las personas con las que interactuamos en el desempeño de nuestro trabajo diario, debemos adherirnos a este código ético, en coherencia plena con nuestros valores.

Este Código de conducta, junto con otras reglamentaciones e informaciones hechas públicas (manual del buen director, manual del buen consultor, plan de acogida, manual Compliance, etc.....) que ha hecho IMPROVEN por el buen gobierno corporativo, la transparencia y la responsabilidad social, recoge las pautas de comportamiento que deben regir nuestra actividad, y establecen los protocolos y normas de actuación establecidos para servir como regla de conducta en el desarrollo de la actividad de IMPROVEN CONSULTING.

-El Código de conducta pretende ser la herramienta que permita orientar y guiar las actuaciones de todo el Personal, para prevenir cualquier situación susceptible de generar responsabilidad para la empresa, como respecto a otras cuestiones de orden social, medioambiental, etc. E indicar los procedimientos que se deben seguir y las personas a las que se debe contactar en situaciones de duda o conflicto.

Toda persona vinculada a este Código que resulte investigada, inculpada, o acusada en un procedimiento judicial penal deberá informar a la máxima brevedad a la Dirección de la empresa y/o a RR.HH.

- Son objetivos del nuestro Código de Ética y Conducta los siguientes campos de actuación:

- (a) Responsabilidad personal.
- (b) Cumplimiento de la ley.
- (c) Tolerancia Cero.
- (d) Relaciones con los compañeros de trabajo.
- (e) Relaciones con los clientes y proveedores.
- (f) Desarrollo profesional y formación.
- (g) Seguridad y salud en el trabajo.

- (h) Protección del medio ambiente.
- (i) Prevención del blanqueo de capitales.
- (j) Derecho a la intimidad.
- (k) Confidencialidad y uso de la información de la empresa.
- (l) Uso y protección de activos de la empresa y de terceros.

4. La responsabilidad personal.

-Somos responsables cuando seguimos principios éticos. Las personas vinculadas a IMPROVEN CONSULTING, S.L. deben aceptar su responsabilidad personal por el cumplimiento del manual de compliance y el presente código. A tal efecto, deberán tomarse el tiempo necesario para leerlos y comprenderlos y para conocer las consecuencias que se derivan de su incumplimiento.

-En especial, son sus principales deberes:

- (1) Desempeñar sus respectivas funciones con honradez, cuidado, diligencia, profesionalidad e integridad.
- (2) Asumir y cumplir el compromiso de actuar siempre haciendo lo correcto.
- (3) Entender su pertenencia a la empresa como su compromiso de formar parte de un equipo de trabajo y que cuando se falta a dicho compromiso se está fallando al equipo.
- (4) Hacer siempre aquello que se promete.
- (5) Ser sincero y no buscar una excusa para no serlo.
- (6) Ser ordenado en su persona y en su trabajo.
- (7) No llevar a cabo compromisos o hacer promesas de cualquier tipo, a sabiendas de que con ellas se está perjudicando los intereses de la empresa.
- (8) Entender y asumir que el incumplimiento de las normas no puede ser tenido como una opción a considerar dentro del marco de riesgo empresarial.
- (9) Poner en conocimiento del órgano de administración cualquier acto del que tengan conocimiento que implique un derroche, fraude, abuso o corrupción.

5. El cumplimiento de la Ley.

-Cumplimos con la legalidad vigente. El compromiso de IMPROVEN CONSULTING, S.L. es ser rigurosos con el cumplimiento de las leyes.

Todas las personas pertenecientes a la empresa deberán actuar con absoluto respeto a la normativa legal vigente y, de manera especial, deberán eludir comportamientos

delictivos. En todo momento, respetarán los compromisos asumidos por IMPROVEN en sus relaciones contractuales con terceros.

-Las personas vinculadas a IMPROVEN CONSULTING, S.L. deben aceptar su responsabilidad personal por el cumplimiento del manual de compliance y el presente Código Ético y su Anexo (Protocolo de Acoso). A tal efecto, deberán tomarse el tiempo necesario para leerlos y comprenderlos y para conocer las consecuencias que se derivan de su incumplimiento.

-Comunicación interna: Todos los profesionales serán informados de la existencia de este Código ético de conducta y Anexo, en el inicio de sus relaciones profesionales. Incluso serán seleccionados viendo en ellos una alineación a nuestros principios y valores. Nos comprometemos a trabajar mediante criterios claros, objetivos y transparentes.

-Todo el sistema de calidad, las políticas de medioambiente, políticas de RRHH, los pactos, planes de igualdad, protocolo de acoso, políticas corporativas, beneficios sociales, promoción profesional y formación continuada, se encuentran compartidos en los canales oficiales a todos los profesionales de la empresa y se encuentran en la intranet de la compañía, para su lectura, revisión y difusión constante.

En especial, son deberes de las personas sujetas al manual de compliance las siguientes:

- (1) Conocer y comprender el manual de compliance y las políticas de empresa.
- (2) Cumplir con las obligaciones, directrices y prohibiciones desarrolladas en las políticas de empresa.
- (3) Realizar el acceso a los sistemas informáticos propios o ajenos con absoluto respeto a la ley.
- (4) Mantener los registros contables y financieros de la empresa de manera precisa, rigurosa, completa y con absoluta transparencia, registrando todas las transacciones económicas de la empresa de manera completa y de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados y con la normativa contable aplicable.
- (5) Respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial de la empresa y de terceros.
- (6) Mantener la confidencialidad y secreto de cuanta información (propia o de terceros) se posea por causa del ejercicio de la actividad profesional o laboral en la empresa.
- (7) Informar a la dirección de cualquier incumplimiento del que se tenga conocimiento de la ley, del manual de compliance y del código de ética y conducta.

- (8) Informar a la dirección de cualquier conducta de riesgo de la que tenga conocimiento que no haya sido incluida en las políticas de empresa.

6. Relaciones con los compañeros de trabajo.

-Fomentamos la relación personal con los compañeros de trabajo. El activo más valorado por IMPROVEN CONSULTING, S.L. es la relación personal de todos aquellos que forman parte de la empresa, de tal manera que lograr un buen ambiente laboral es nuestro primer objetivo.

-Sólo es posible apreciar la contribución de cada individuo si disponemos de un buen ambiente laboral, buenas relaciones personales, buena organización, buena salud emocional y si actuamos con todos los compañeros de trabajo de conformidad con las normas de cortesía y respeto.

Nuestros mandos intermedios, y directivos: trabajamos bajo el modelo de retorno inmediato de las acciones de las personas profesionales, para reforzar las conductas que deseamos promover y erradicar aquellas que no se ajustan a nuestro sistema. Los mandos intermedios reciben formación para la realización de las evaluaciones de sus equipos, de manera que se potencie la comunicación, se practique una supervisión sana, fruto de las relaciones con nuestros clientes, pero que fomente la iniciativa, la colaboración y la orientación a resultados.

-Respeto a las personas:

1.- El acoso, el abuso, la intimidación, la falta de respeto y consideración o cualquier tipo de agresión física o verbal, son inaceptables y no se permitirán ni tolerarán en el trabajo, y aquellos Sujetos del Código con personal a su cargo deberán promover y asegurarse, con los medios a su alcance y adoptando en su caso las medidas preventivas necesarias, que dichas situaciones no se produzcan.

2.- Todos los Sujetos del Código y, especialmente, quienes desempeñen funciones de dirección, promoverán en todo momento, y en todos los niveles profesionales, unas relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, la participación, la integridad, el respeto, la honestidad, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso a fin de lograr un clima de trabajo positivo.

3.- IMPROVEN CONSULTING, S.L., rechaza y sanciona cualquier manifestación de violencia, de acoso laboral, físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de sus profesionales. Promoverá medidas para

prevenir el acoso laboral, sexual o el acoso por razón de sexo, cuando se consideren necesarias y siempre en estricto cumplimiento de la normativa de aplicación.

4.- De igual forma, rechaza cualquier tipo de conducta o comportamiento que, de la forma que fuere, pudiera fomentar, promover o incitar, directa o indirectamente, al odio, hostilidad, discriminación o violencia contra un grupo o contra una persona por su pertenencia a aquél por motivos racistas, antisemitas u otros referentes a la ideología, religión o creencias, situación familiar, por su pertenencia a una etnia, raza o nación, su origen nacional, su sexo, orientación o identidad sexual, por razones de género, enfermedad o discapacidad.

-En especial, son deberes de las personas sujetas al manual de compliance las siguientes:

- (1) La comunicación abierta, respetuosa, clara y sincera con todos los compañeros de trabajo.
- (2) La colaboración con los compañeros de trabajo y la ayuda para que logren el éxito en el desempeño de sus funciones.
- (3) La lealtad mutua.
- (4) El alineamiento con la misión de la empresa.
- (5) El espíritu de trabajo en equipo, la actitud proactiva y la rendición de cuentas.
- (6) El respeto a las diferencias individuales.
- (7) La atención a todos los comunicados emitidos por la empresa a directivos y empleados.
- (8) Está rigurosamente prohibido el acoso en cualquiera de sus formas, ya se produzca cara a cara, por escrito, por correo o por cualquier otro medio.
- (9) Queda prohibida cualquier discriminación por motivos de género, raza, orientación sexual, creencias religiosas, opiniones políticas, nacionalidad, origen social, discapacidad o cualquier otra circunstancia susceptible de ser fuente de discriminación.
- (10) No aprovechar para lucro o beneficio propio o de terceros, la situación de poder o superioridad que el ejercicio de la profesión pueda conferirle sobre los clientes.

7. Relaciones con los clientes y proveedores.

- Valoramos la relación con los clientes y proveedores. El cliente es la razón de ser de IMPROVEN CONSULTING, S.L., satisfacer sus necesidades y expectativas y ganar su fidelidad son una parte esencial para el cumplimiento de nuestros objetivos de crecimiento y

desarrollo. Nuestra aspiración es el éxito continuado en el tiempo y éste solo será posible si nuestros clientes confían en IMPROVEN.

-El proveedor se constituye en un poderoso socio estratégico en la medida en que una respuesta acorde a las exigencias de calidad y cumplimiento de la empresa es vital para alcanzar los estándares fijados para la elaboración de nuestros productos y servicios. Nuestra aspiración es mantener una relación de confianza con nuestros proveedores. Por tal razón, hemos de esforzarnos por conseguir y conservar su confianza.

-Ambas fuerzas son auténticos activos intangibles con un determinante aporte al objetivo final y somos conscientes de que de nuestra conducta depende su logro y mantenimiento.

-Por tal razón, nos comprometemos con la honestidad, la transparencia y la integridad en toda relación con clientes o proveedores como método para lograr y mantener el valor de estos activos intangibles.

-Nos comprometemos con la responsabilidad de alcanzar las más altas cotas de calidad en nuestros productos y servicios.

- Nos negamos a realizar cobros o pagos indebidos y cualquier pago o cobro con dinero en efectivo, salvo para la atención de gastos menores que habitualmente son pagados al contado y en efectivo.

-En ciertas circunstancias, el intercambio de favores comerciales restringidos y en especie podrían considerarse apropiados. Sin embargo, no buscamos influenciar indebidamente las decisiones de nuestros clientes o proveedores ofreciendo favores comerciales.

-Por tal razón, se prohíbe aceptar u ofrecer regalos, dádivas, favores o atenciones, excepto en aquellas situaciones en las que se esté dentro de los límites habituales de la cortesía y siempre que no vayan en contra de las leyes aplicables.

-No se incluyen en dicha limitación;

- Los objetos de propaganda de escaso valor (hasta 100.-€)

- Las invitaciones o atenciones normales que no excedan de los límites considerados normales o razonables en los usos sociales. Valoramos la relación con los clientes y proveedores.

-Con autoridades y funcionarios: Como regla general, ningún empleado de IMPROVEN CONSULTING podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, cualquiera que sea su naturaleza, de autoridades o funcionarios públicos.

-Los empleados de IMPROVEN no realizarán pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación cualquiera que sea su naturaleza, frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

-Los empleados de IMPROVEN, evitarán obtener ventajas indebidas en materia fiscal para IMPROVEN y se asegurarán de que la información declarada en esta materia a las autoridades es veraz y refleja fielmente la realidad de la compañía.

También se asegurarán de que las ayudas solicitadas o recibidas de las administraciones públicas reciben un uso adecuado y que su solicitud es transparente, evitando falsear las condiciones para su obtención o darles un uso distinto a aquel para el que fueron otorgadas.

8. Desarrollo profesional y formación.

Promovemos el desarrollo profesional y formación. IMPROVEN CONSULTING, S.L., valora el crecimiento profesional de todos sus empleados. Por tal razón, se compromete a poner los medios para contribuir al aprendizaje, formación y actualización de los conocimientos y competencias de todos ellos.

Por su parte, todos los empleados y directivos participarán en todos los programas de formación en la medida en que sean requeridos y se esforzarán por obtener el máximo aprovechamiento de los mismos.

-Los empleados de IMPROVEN CONSULTING tienen reconocido el derecho de sindicación, de libertad de asociación y de negociación colectiva.

-Todos los empleados de IMPROVEN CONSULTING tienen garantizadas unas condiciones de trabajo adecuadas, incluyendo unas normas de salud, seguridad y bienestar.

-Ningún empleado de IMPROVEN CONSULTING está sometido a trabajo forzoso, trata de personas, esclavitud o servidumbre.

-Los empleados de IMPROVEN CONSULTING perciben un salario adecuado, de acuerdo con las normativas aplicables y convenios colectivos.

9. Seguridad y salud en el trabajo.

-Velamos por la seguridad y salud en el trabajo. IMPROVEN CONSULTING, S.L. se halla comprometida con el cumplimiento de las leyes y reglamentos pertinentes con la protección de la seguridad y salud en el lugar de trabajo.

-Fomentamos y protegemos la salud y la seguridad de nuestros empleados y exhortamos a las personas de nuestra empresa que tengan a su cargo responsabilidades en áreas sujetas a leyes relativas a la seguridad y salud en el trabajo se dispongan a conocer y a aplicar éstas con todo rigor y puntualidad.

-No se permite actuar de manera irresponsable poniendo en riesgo la seguridad de nuestros compañeros y de las instalaciones y equipos de la empresa.

Los Sujetos del Código son responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo, y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

-IMPROVEN CONSULTING, S.L., está comprometida con brindar y mantener un ambiente de trabajo seguro y exento de drogas que aliente la productividad y el mejor servicio a nuestros clientes.

Entendiendo que el consumo de alcohol o de cualquier sustancia estupefaciente, legal o ilegal, pueden interferir en nuestra capacidad de cumplir con las responsabilidades y compromisos profesionales, se prohíbe su uso en cualquier medida en el lugar y horario de trabajo.

10. Protección del medio ambiente.

-Queremos proteger el medio ambiente. IMPROVEN CONSULTING, S.L. se halla comprometida con el cumplimiento de las leyes y reglamentos pertinentes con la protección del medio ambiente.

-Fomentamos la eficiencia en el consumo de recursos y la prevención de la contaminación medioambiental.

-Todas las personas que integran IMPROVEN CONSULTING, S.L. tienen el deber y la responsabilidad de cumplir con las leyes medioambientales y de respetar el medioambiente en cualquier lugar que trabajen.

11. Prevención blanqueo de capitales. Corrupción.

-Nuestro compromiso con el juego limpio, la honestidad y la transparencia incluye cumplir con todas las leyes contra el “lavado” de dinero y el blanqueo de capitales.

-Todos los que formamos parte de la empresa debemos aprender a reconocer las primeras señales de alarma que pueden ser clientes que se resisten a proporcionar información incompleta o que se empeñan en pagar siempre con dinero en metálico.

-Cualquier sospecha que sea detectada en este ámbito y cualquier comportamiento de clientes que vaya encaminado a efectuar pagos con dinero en efectivo deberá ser comunicada de inmediato al órgano de administración.

-Con la finalidad de prevenir y evitar la realización de blanqueo de capitales provenientes de actividades delictivas o ilícitas, el profesional de IMPROVEN, deberá prestar especial atención a aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con que se realizan negocios, además de su deber genérico de cumplir con las disposiciones legales aplicables.

-Consecuencia de lo anterior, y a fin de evitar infringir la Ley y normativas aplicables, los empleados, directivos y administradores de IMPROVEN no deberán ofrecer ni recibir sobornos, comisiones o pagos de naturaleza similar de ninguna persona o entidad, del sector

público o privado, nacional o internacional, a los fines de obtener o conservar un negocio para IMPROVEN, o por cualquier otro motivo relacionado con las actividades comerciales de la empresa, con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas.

12. Derecho a la intimidad.

- Valoramos el respeto mutuo y la privacidad. La forma de utilizar la información de carácter personal existente en los archivos y equipos de la empresa puede generar resultados indeseables y negativos, en la medida en que puede repercutir sobre la dinámica de la empresa y sobre la imagen de las personas.

-Es por ello que se insta al respeto a la privacidad de la información personal de socios, directivos, empleados, clientes y proveedores y a proteger la confidencialidad de los registros personales que deberán permanecer restringidos en los sistemas y equipos exclusivamente a quienes tienen la necesidad funcional de conocerlos y tratarlos.

-Estos sistemas y equipos deben de ser usados con fines profesionales. No obstante, IMPROVEN CONSULTING, S.L. entiende la necesidad de un cierto uso limitado y ocasional con fines personales. Por tal razón, se permite que haga utilice éstos mediante el uso de un buen criterio.

-Téngase presente que si la empresa se ve inmersa en un procedimiento judicial o es objeto de investigación es posible que sus comunicaciones tengan que ser entregadas a terceros. Por tal razón, los empleados no pueden esperar ningún derecho de privacidad con sus comunicaciones personales efectuadas desde los medios que sean titularidad de la empresa, sin perjuicio de observarse en todo momento las limitaciones legales a este respecto.

-Con sujeción a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente, la empresa podrá instar la supervisión del uso del correo electrónico y de internet por cada empleado, en el bien entendido que todas las comunicaciones que se realicen con medios de la empresa serán tratadas como información de trabajo; por ello, podrá ser vista, supervisada y recuperada por la empresa.

13. Confidencialidad y uso de información de la empresa.

-Protegemos la información confidencial. Consideramos la información como un activo intangible de gran valor.

Observar un comportamiento de absoluta confidencialidad con toda la información de la que se dispone en el ejercicio del trabajo tanto si es propia como si es de terceras empresas es un compromiso esencial de todas las personas sujetas al manual de compliance.

-El uso indebido o la divulgación inapropiada de información propia o de un tercero puede perjudicar a la empresa.

Por ello, cualquier información que reciban los empleados en relación con su trabajo, de cualquier fuente propia o de terceros, debe ser considerada información confidencial y secreta.

En especial, se considera información confidencial y secreta, propia o de terceras empresas, la siguiente:

- (a) Los procesos de trabajo.
- (b) Los métodos de producción.
- (c) Los métodos de comercialización.
- (d) Las normas para fijar precios.
- (e) Los planes operativos o estratégicos.
- (f) Los planes de negocio.
- (g) Los proyectos de empresa.
- (h) La información económica y financiera.
- (i) Listados de clientes y proveedores.
- (j) Listados de empleados y socios.
- (k) Información sobre recursos humanos, sueldos, etc.
- (l) Los contratos con terceros.
- (m) La información de carácter legal.
- (n) El Software y los programas informáticos.
- (o) Las comunicaciones internas.

-Se prohíbe la divulgación, por cualquier medio, de toda información considerada confidencial y de cualquier otra información de cuya transmisión pueda inferirse un daño para la empresa o para terceros.

-Toda persona sujeta al manual de compliance deberá firmar un acuerdo de confidencialidad.

14. Uso y protección de activos de la empresa.

- Protegemos los activos de la empresa. La empresa se esfuerza por dar a sus empleados los medios necesarios para el desarrollo de su trabajo.

- La custodia y preservación de los activos de la empresa es responsabilidad de todos los integrantes de la empresa y es su deber utilizarlos con cuidado para evitar su deterioro, su pérdida o sustracción.

Son activos de la empresa:

- (a) Los bienes muebles.
- (b) La maquinaria, instalaciones y equipos.
- (c) La tecnología, los equipos y sistemas informáticos.
- (d) Los teléfonos, fotocopadoras y fax.
- (e) Los libros y las BBDD.
- (f) El material de oficina.
- (g) Los vehículos.
- (h) La propiedad intelectual o industrial.
- (i) La información sensible de la empresa.

-El uso inadecuado o el despilfarro de los recursos que IMPROVEN, pone a disposición de sus empleados y directivos, constituyen una infracción ética, que puede llegar a considerarse como un acto sancionable.

-Las decisiones que traen causa del código de ética y de conducta son con frecuencia complejas. Cuando afrontes una situación o decisión y no estés seguro acerca de qué es lo correcto, hazte las siguientes preguntas:

- ¿Conozco toda la información necesaria para tomar la decisión?
- ¿He considerado las distintas opciones de que dispongo?
- ¿Es legal esta acción?
- ¿Es ética esta acción?
- ¿Se ajusta la decisión a lo regulado en las Políticas de Empresa y en el Código de Ética?
- ¿De qué manera afectará esta decisión a la empresa, a los clientes, a los empleados y a los socios?
- ¿Qué les parecerá a los demás mi decisión?
- ¿Cómo me sentiría si se hiciera pública mi decisión?

15. Conflicto de intereses.

-IMPROVEN CONSULTING, S.L., reconoce y respeta la intervención de sus empleados en actividades financieras y empresariales distintas a las que se desarrollan para la compañía, siempre que sean legales y no entren en colisión con sus responsabilidades como empleados de IMPROVEN CONSULTING, S.L.

-Los empleados evitarán las situaciones que supongan un conflicto de sus intereses personales con los de la empresa.

Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal del profesional y el interés de IMPROVEN CONSULTING, S.L. Existirá interés personal del profesional cuando el asunto le afecta a él o a una persona con él vinculada.

-Tendrán la consideración de personas vinculadas al profesional las siguientes:

- a. El cónyuge del profesional o la persona con análoga relación de afectividad.
- b. Los ascendientes, descendientes y hermanos del profesional o del cónyuge (o persona con análoga relación de afectividad) del profesional.
- c. Los cónyuges (o persona con análoga relación de afectividad) de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del profesional.
- d. Las entidades en las que el profesional, o personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, se encuentren en alguna de las situaciones de control establecidas en la ley aplicable.

-Las decisiones profesionales deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de IMPROVEN CONSULTING, S.L., de forma que no estén influenciadas por relaciones personales o de familia o por cualesquiera otros intereses particulares de los profesionales del Grupo.

-En relación con los posibles conflictos de interés, se observarán los siguientes principios generales de actuación:

- a. Independencia: actuar en todo momento con profesionalidad, con lealtad a IMPROVEN CONSULTING, S.L. y sus socios e independientemente de intereses propios o de terceros. En consecuencia, se abstendrán en todo caso de primar sus propios intereses a expensas de los de la empresa.
- b. Abstención: abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a las entidades de IMPROVEN CONSULTING, S.L. con las que exista conflicto de interés, de participar de las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.
- c. Comunicación: informar sobre los conflictos de interés en que estén incurso. A tal efecto, la concurrencia o posible concurrencia de un conflicto de interés deberá comunicarse por escrito a la dirección o superior al cargo.

-Estos principios generales de actuación se observarán de manera especial en aquellos supuestos en los que la situación de conflicto de interés sea, o pueda razonablemente esperarse que sea, de tal naturaleza que constituya una situación de conflicto de interés estructural y permanente entre el profesional, o una persona vinculada al profesional, e IMPROVEN CONSULTING, S.L.

-Los empleados, cualquiera que sea su rango o posición no podrán valerse de ella en la compañía para obtener ventajas u oportunidades de negocio particulares ni prestar servicios a campañas competidoras.

16. Responsabilidad con la sociedad.

-El profesional de IMPROVEN, debe proteger la seguridad y el bienestar de la Sociedad, hablando con el cliente contra cualquier posible abuso en las áreas que afecten al encargo encomendado poniendo especial cuidado en la protección del Medio Ambiente y normas de Seguridad a lo largo de todas las fases del proyecto.

-No debe colaborar en acciones que fomenten situaciones monopolísticas o acuerdos para la adopción de políticas comerciales que perjudiquen a la Comunidad. El profesional de IMPROVEN, debe mantener alto el prestigio, imagen y reputación de la firma.

17. Designación y Autonomía del órgano de cumplimiento: Compliance Officer.

IMPROVEN CONSULTING, S.L. contará formalmente con un Compliance Officer, como órgano externo encargado de la supervisión, vigilancia y control del presente Código Ético y del Modelo de Prevención de Delitos de la compañía.

Este órgano reportará directamente al Órgano de Administración y dispondrá de los recursos materiales, humanos y financieros necesarios para el desempeño de sus funciones.

Ningún empleado o directivo podrá interferir en sus investigaciones o auditorías, garantizándose en todo momento su independencia funcional.

18. Entrada en vigor y aceptación del Código.

-El presente código Ético actualizado, entrará en vigor el día 1 de Septiembre de 2026, siendo de obligado cumplimiento para todos los empleados de la empresa y para aquellos terceros que se hayan comprometido a su cumplimiento.

-El presente código será dado a conocer a todos los integrantes de la empresa, que están obligados a acudir y realizar sesiones formativas que al efecto programe la empresa.

-Las normas estipuladas en el Código, son de carácter general y no pretenden contemplar todas y cada una de las situaciones a las que administradores, directivos y empleados de IMPROVEN puedan tener que enfrentarse en el desarrollo de su actividad. En situaciones difíciles o inciertas, es su responsabilidad solicitar asesoramiento.

-Con la finalidad de garantizar el conocimiento, cumplimiento y un adecuado seguimiento del mismo, se exige a los empleados, directivos y administradores, que a efectos de acreditar el conocimiento y adhesión al Código Ético y sus Anexos de IMPROVEN CONSULTING, S.L., remitan confirmación de su recepción por medio de email manifestando que “ha tenido acceso a este código, lo acepta y comprende lo que implica”, que deberá ser enviado a la dirección de email:

compliance@belenguerabogados.com

Asimismo, les reiteramos e informamos, a efectos de mayor transparencia de la existencia de un canal externo a la organización habilitado como canal de denuncias al que poder dirigirse en la dirección de email:

canaldedenunciascompliance@belenguerabogados.com

La empresa garantiza la máxima confidencialidad y, si así se solicita, el anonimato del informante.

IMPROVEN CONSULTING, S.L. asume el compromiso firme de No Represalia. Ningún informante que actúe de buena fe podrá ser objeto de despido, sanción, discriminación o cualquier otra medida disciplinaria por el hecho de haber comunicado un posible incumplimiento, de acuerdo con la Ley 2/2023. El procedimiento de gestión de denuncias asegurará el derecho a la presunción de inocencia y al honor de las personas investigadas.

El Modelo de Prevención de Delitos de IMPROVEN CONSULTING, S.L. y el Código Ético y su Anexo, será objeto de una revisión sistemática para asegurar su vigencia y eficacia.

El Compliance Officer realizará un Informe anual de evaluación, que será elevado al Órgano de Administración, proponiendo las mejoras necesarias en función de los cambios legislativos o de los riesgos detectados en la operativa diaria.