



Código Ético

DISWORK

Índice

1. Introducción
2. Objetivos del Código Ético
3. Alcance
4. Misión, Visión y Valores de la Organización
5. Respeto a la Ley y a los Derechos Humanos
6. Principios del Sistema de Gestión de Compliance
7. Principios de actuación ética de **DISWORK**
8. Comportamiento ético y responsable
9. Instituciones de cumplimiento
10. Medidas de control y procedimiento sancionador
11. Difusión y seguimiento
12. Revisión y actualización
13. Canal de Denuncias

1. Introducción

DISWORK, S.L. es una empresa que se dedica a las actividades de:

- Inserción laboral de trabajadores discapacitados mediante el desarrollo de diversas actividades.

El presente Código Ético recoge las políticas que regulan el modelo de conducta que **DISWORK** quiere que todo su personal lleve a cabo en lo relativo al desempeño de sus funciones y responsabilidades, así como para que la relación entre ambas partes esté basada siempre en la buena fe contractual, así como en la honestidad y transparencia.

En el marco actual de la responsabilidad penal de las personas jurídicas, y con la voluntad de prevenir la comisión de conductas delictivas que se pueden llevar a cabo de forma voluntaria o involuntaria en el seno de la Organización, **DISWORK** ha desarrollado e implantado un Sistema de Compliance, y ha aprobado el presente Código Ético en el que se recogen los principios y las pautas de actuación.

Este Código Ético destaca los elementos fundamentales e identifica las políticas que nos ayudan a guiar nuestras decisiones. No es en modo alguno un manual o un contrato que contempla cada una de las situaciones a las que nos podemos enfrentar en el día a día, pero sí nos marca los estándares con los que la Organización cuenta para el desempeño de sus colaboradores o empleados, así como para las funciones profesionales o laborales.

Agradecemos el compromiso y la confianza demostrada, y animamos a nuestro personal laboral y colaboradores a aplicar los principios éticos y de conducta recogidos en el presente documento en todas las actividades desarrolladas diariamente.

2. Objetivos del Código Ético

El presente Código Ético tiene como objetivo establecer las pautas que deben presidir el comportamiento ético de todas las personas que trabajan en **DISWORK**, en su desarrollo diario, en las relaciones internas y las interacciones que mantienen con todos los grupos de interés, directivos, proveedores, clientes y otras empresas que forman parte del Grupo Iman.

A través del presente Código describimos nuestros valores y estándares en la forma de conducir nuestro negocio, proporcionando a todos nuestros empleados en cada una de nuestras delegaciones y plazas, el marco para la toma de decisiones diarias de negocio.

En su elaboración, se pone especial atención en los intereses de los principales actores con los que la empresa se relaciona, así como, a los intereses sociales que pueden verse afectados por las actividades que legítimamente ejerce la Organización.

Cumplir con estos estándares de conducta nos ayudará a ser una compañía que base su modelo de gestión en la transparencia, en la igualdad y en la honestidad. El respeto a este Código y sus normas, así como la gestión profesional/laboral basándose en los principios establecidos en este, serán de obligado cumplimiento y desde todos los estamentos de la Organización se velará por el cumplimiento del presente Código Ético.

3. Alcance

El Código Ético va dirigido a todas y cada una de las personas que forman parte de la Organización sin ningún tipo de excepción, independientemente de la categoría profesional o cargo que el empleado ocupe dentro de la compañía. Está dirigido también, a todos aquellos colaboradores directos o indirectos, los profesionales y especialistas externos, proveedores y demás personal que tenga algún tipo de relación con la Organización.

El presente Código Ético es de conocimiento preceptivo y se aplicará a las siguientes personas, "sujetos obligados", sean físicas o jurídicas:

- Personal laboral, con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral, posición que ocupe o ámbito geográfico en el que desarrolle las tareas laborales.
- Directivos y mandos intermedios de **DISWORK**.
- Administradores y otras entidades que conformen la Organización, sea cual sea su composición, forma y régimen de funcionamiento del órgano de que se trate.
- Clientes, proveedores, accionistas y cualquier otro grupo de interés, que tenga vinculación directa con **DISWORK**, en la medida en que el presente documento pueda resultarles de aplicación.

Asimismo, deben tenerse en consideración las funciones y actividades que desarrollan todas las sociedades que conforman el Grupo IMAN. Es por ello, que el personal laboral, la Alta Dirección y los Administradores de la Organización deberán llevar un estricto cumplimiento de todos los principios y valores desarrollados en el presente Código, y en especial, aquellos relacionados con aspectos económicos y financieros de la Organización.

4. Misión, Visión y Valores de la Organización

Nuestra Misión como Grupo formado por un conjunto de unidades de negocio especializadas dentro del sector servicios, es ofrecer a nuestros clientes servicios de calidad, adaptándonos eficazmente a sus necesidades y potenciando su competitividad.

Por ello, nuestra Visión es continuar caminando hacia la excelencia junto a las personas que forman nuestra compañía, convirtiéndonos en la primera empresa de capital nacional del sector.

Somos conscientes de la importancia de nuestra actividad en el sector donde operamos, y del impacto que genera en nuestros clientes, compañeros, administradores, proveedores y cualquier otro grupo de interés que tenga vinculación directa con la Organización, y por ello, trabajamos para que nuestros Valores guíen nuestro éxito, y son los siguientes:

- **Orientación al cliente.** Detectar las necesidades de nuestros clientes con la finalidad de ofrecerles soluciones personalizadas e innovadoras con el objetivo de ser su *partner* de referencia.
- **Versatilidad.** Potenciar un equipo capaz de adaptarse a las necesidades del mercado y de nuestros clientes con facilidad, flexibilidad y rapidez.
- **Eficiencia.** Trabajar de forma constante para ofrecer soluciones competitivas y servicios de calidad que permitan a nuestros clientes crecer y maximizar sus beneficios.
- **Compromiso.** Contar con un equipo de profesionales que impulsen el desarrollo y el crecimiento tanto de nuestra empresa como de nuestros clientes, en consonancia con los objetivos marcados por ambos.
- **Trabajo en equipo.** Promover y motivar la participación, la colaboración y el trabajo en equipo entre los profesionales que forman parte de nuestra compañía.
- **Calidad:** Asumir, liderar e impulsar el compromiso con la calidad y excelencia en el servicio. Se tiene como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad y la excelencia en la prestación de servicios, buscando el desarrollo a largo plazo de unas relaciones basadas en la confianza y en el respeto mutuo.

Nuestra apuesta por la innovación y la mejora continua, unido al conjunto de unidades de negocio especializadas dentro de **DISWORK**, nos permite ofrecer a nuestros clientes un abanico de servicios integrales, eficientes y adaptados a sus necesidades, con un nivel excelente de calidad.

5. Respeto a la Ley y a los Derechos Humanos

DISWORK se compromete a respetar las leyes y los Derechos Humanos, reconocidos en la legislación nacional e internacional. Asimismo, la Organización se compromete a que todos sus integrantes desarrollen su actividad con el máximo respeto a los Reglamentos y Directivas Europeas, Leyes y Normativas que les sean de aplicación y que correspondan a su sector.

Nuestro compromiso y valor corporativo con la excelencia significa que procuramos y velamos al máximo por la defensa de los Derechos Humanos en todas las prestaciones de servicios que ofrecemos. Somos conscientes de que nuestra Organización tiene la responsabilidad de respetar y proteger los derechos humanos por medio de los siguientes actos:

- Cumplimos íntegramente la normativa sobre jornada laboral y remuneración digna.
- Siempre promovemos la salud y la seguridad de nuestro personal laboral en todos los lugares donde operamos.
- Siempre nos aseguramos que nuestros proveedores cumplen los estándares internacionales sobre la mano de obra infantil, trabajo forzoso, derechos laborales y protección laboral, contratando con aquellos que cumplen estrictamente todos los requisitos, asegurándonos, además, que la calidad que nos ofrecen está a la altura que nuestros clientes esperan de **DISWORK**.

Más allá de las leyes que se recogen en el contexto de la Organización, todos los integrantes deberán cumplir plenamente el respeto a la dignidad de las personas, la igualdad y la no discriminación por razón de sexo, orientación o identidad sexual, raza, ideología, religión o creencias y su situación familiar, entre otras.

6. Principios del Sistema de Gestión de Compliance

Los principios que rigen el Sistema de Gestión de Compliance son los siguientes:

- Diligencia debida en la gestión administrativa, económica y financiera de la empresa.
- Respeto a la Privacidad y Protección de datos.
- Respeto a la Legislación en materia de extranjería.
- Tolerancia cero ante prácticas de soborno y corrupción.
- Prohibición de Conductas constitutivas de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo.
- Protección de la Imagen y Reputación de la Empresa.
- Respeto a la Competencia, a la Propiedad Industrial, y al Mercado y Consumidores.
- Respeto al medio ambiente y la aplicación de medidas preventivas que garanticen la seguridad, la salud y el bienestar laboral de nuestro personal.
- Promover la igualdad de oportunidades, prevenir el acoso laboral y cualquier tipo de discriminación.
- Transparencia y honestidad en la Organización.

7. Principios de actuación ética de Diswork

A fin de desarrollar correctamente el presente Código Ético y crear una cultura ética y de cumplimiento con nuestros agentes económicos, la Organización se debe regir por los siguientes Principios Éticos:

- **El respeto a la legalidad vigente:** Los sujetos obligados, así como los proveedores, socios y los colaboradores de **DISWORK**, deben cumplir con las leyes vigentes del lugar donde se desarrollen sus actividades. Todos/as los/las empleados/as y colaboradores de la Organización deben conocer las leyes y normas que afectan a su trabajo, solicitando, en su caso, información precisa a través de su superior o de las instancias que correspondan.
- **Respeto a las personas:** **DISWORK** rechaza cualquier manifestación de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, así como, cualquier conducta que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo contra los derechos de las personas. Todos y cada uno de los/las empleados/as y colaboradores de la Organización debe ser tratado con respeto, propiciando un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro.

Todos los/las empleados/as y colaboradores tienen la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros, superiores y subordinados de la misma forma, las relaciones entre los/las empleados/as y de las entidades colaboradoras, estarán basadas en el respeto profesional y colaboración mutua.

- **Igualdad efectiva:** **DISWORK** promueve la diversidad de género, así como el desarrollo profesional y personal de todos sus empleados/as, asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de actuación. No se aceptará ningún tipo de discriminación en el ámbito profesional por motivos de edad, raza, origen étnico, sexo, religión, opinión política, orientación sexual, origen social o discapacidad.

Las personas que ejercen cargos de dirección o mando deben actuar como facilitadores para que, en todo momento, se cumpla con esta igualdad efectiva.

- **Respeto y protección de la Infancia:** La Organización promueve en sus actividades comerciales un estricto cumplimiento de la normativa internacional de los derechos de la infancia, prohibiendo establecer relaciones comerciales con quienes utilizan mano de obra infantil, trabajo forzoso, o realizan prácticas de tráfico de personas o explotación infantil.
- **Protección de los profesionales:** **DISWORK** impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta todas aquellas medidas preventivas establecidas en la legislación vigente que regula esta materia. Es por ello que la Organización exige a todos sus empleados/as y colaboradores el deber de conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar por la seguridad propia de otros empleados/as, clientes, proveedores, así como en general de todas las personas que pudieran verse afectadas por el desarrollo de su actividad.

- **Respeto a nuestros competidores:** Respetamos siempre a nuestros competidores cumpliendo estrictamente las Leyes de Competencia, así como de Propiedad Intelectual Industrial, pues en International **DISWORK** creemos en la competencia sana y legal con nuestros competidores comerciales.
- **Nuestros proveedores:** **DISWORK** considera a sus contratistas, proveedores y empresas colaboradoras indispensables para la consecución de sus objetivos de crecimiento y mejora de calidad en el servicio, buscando, por tanto, establecer con ellos relaciones basadas en la confianza, el beneficio mutuo y el respeto a libre competencia.
- **Imagen y reputación corporativa:** La Organización considera su imagen y su reputación como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de sus empleados, clientes, proveedores y la sociedad en general. Por ello, se deberá contar con la autorización expresa de la Dirección de la empresa, para intervenir ante medios de comunicación, participar en jornadas profesionales o seminarios, así como cualquier otro acto que pueda tener una difusión pública, siempre que aparezcan como personas vinculadas al ámbito profesional de **DISWORK**.
- **Lealtad a la empresa y conflictos de intereses:** En este sentido, la Organización respeta la participación de sus empleados/as y colaboradores en otras actividades financieras o empresariales siempre que sean legales y que no entren en concurrencia desleal o colisión de intereses con sus responsabilidades o funciones desarrolladas como empleados/as en **DISWORK**.

Ante situaciones en que pueda existir algún tipo de duda, el empleado deberá informar a la empresa por medio de su superior jerárquico, y evitar tomar una decisión de la que sepueda sospechar que ha actuado en contra de los intereses de la Empresa.

- **El respeto al medio ambiente:** La Organización, en el desarrollo de sus actividades, actúa de la manera más respetuosa posible con el medio ambiente, promoviendo entre su personal laboral, clientes y proveedores, la adopción de medidas que minimicen el impacto de la empresa en el medio, los residuos y los efectos de la contaminación. Por ello, **DISWORK** cuenta con la Certificación de la Norma ISO 14001 de Sistemas de Gestión Ambiental.
- **Nuestra Responsabilidad Social:** Somos conscientes desde hace ya varios años, que la sociedad viene manifestando un evidente interés y preocupación por el impacto que las actividades de las empresas tienen en el entorno, tanto desde una perspectiva humana como medioambiental; y por ello, el logro de nuestros objetivos está alineado con dicha responsabilidad.

8. Comportamiento ético y responsable

8.1. Normas relacionadas con la ética y el buen gobierno

- **Privacidad y Protección de datos**

La Organización se compromete a proteger los datos de carácter personal y a cumplir con la legislación vigente en materia de protección de datos, adoptando medidas de seguridad pertinentes protegiendo aquellos datos personales confiados por sus clientes, empleados, candidatos en proceso de selección, colaboradores, proveedores u otras personas. Asimismo, las operaciones de tratamiento de datos se hallan limitadas normativamente tanto en el acceso como en el tratamiento y conservación de los datos personales producidos durante el desarrollo de su actividad a lo determinado y fijado por la ley.

Nuestra Organización respeta la confidencialidad y la protección que exige la normativa de protección de datos personales del *Reglamento General (UE) 2016/679, de Protección de datos (RGPD)*, y la *Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD)*, tanto de empleados/as actuales (y anteriores), como de los datos personales de nuestros contratistas y clientes.

Todo el personal laboral de **DISWORK**, en la medida que, como consecuencia de su actividad profesional, pueda tener acceso a ficheros de datos de carácter personal, guardará absoluta confidencialidad sobre los mismos. Se deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas las personas, tanto personal laboral, clientes o proveedores a cuyos datos se tenga acceso.

En caso de requerimientos de información, de embargos y/o bloqueo de posiciones de clientes por parte de Administraciones Públicas, todos los integrantes de la Organización deberán contestar y facilitar los datos estrictamente solicitados por el organismo competente.

Somos conscientes de la importancia de la Protección de los datos de carácter personal, por ello, contaremos con el soporte de profesionales expertos en la materia con el fin de garantizar el máximo respeto a la normativa y a los datos personales de nuestros agentes económicos.

- **Tratamiento de la información privilegiada y del conocimiento**

La Organización considera la información y el conocimiento como uno de sus principales activos que resulta imprescindible para su gestión empresarial, es por ello por lo que deben ser objeto de una especial protección.

Los empleados deben transmitir toda la información que tengan que comunicar tanto interna como externamente, de forma veraz, completa y en ningún caso proporcionarán, a sabiendas, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error a quien la recibe.

Todo el personal y colaboradores que introduzcan cualquier tipo de información en los sistemas informáticos de **DISWORK**, deberán velar para que esta sea rigurosa y fiable. Ante cualquier duda sobre el carácter de la información, los empleados deben considerarla como reservada mientras no se les indique expresamente lo contrario.

El buen uso de la información es una ventaja competitiva, y por lo tanto su administración y gestión debe darse de forma responsable, segura, objetiva y respetando los compromisos de confidencialidad.

El personal o colaboradores de la Organización que, por motivo de desempeño de su actividad profesional, tengan acceso a *Secretos de Empresa*, respetarán y promoverán la confidencialidad de esta información y harán un uso responsable y profesional de la misma. No se autoriza adivulgar información no pública a nadie de fuera de **DISWORK**, incluyendo familiares y amigos. Asimismo, en ningún caso estará permitido el apoderamiento, difusión o cesión de documentos, datos o informaciones para descubrir un secreto de empresa.

Serán considerados “*secretos de empresa*” toda aquella información que sea confidencial, exclusiva, de valor económico, y que confieran a nuestra empresa una ventaja competitiva, y que, a modo de ejemplo, son los siguientes:

- Listas o datos de clientes.
- Listas o datos de proveedores.
- Información contable y cuentas de explotación.
- Términos y condiciones, tarifas u honorarios ofrecidos a los clientes.
- Planes de marketing y estratégicos.

Los equipos y sistemas informáticos de **DISWORK** deben tener un uso exclusivamente laboral o profesional. No obstante, en aquellos supuestos en los que excepcionalmente se utilicen estos recursos para fines personales, su uso debe ser mínimo, razonable, adecuado y conforme al principio de buena fe contractual.

Los recursos de tecnología de la información y comunicaciones que la Organización pone a disposición de sus empleados y directivos no pueden ser utilizados para emitir en nombre del grupo, opiniones personales o acceder con igual objeto a foros o redes sociales, salvo consentimiento expreso a tal efecto.

Los equipos y sistemas informáticos de **DISWORK** no pueden utilizarse para:

- Almacenar o distribuir, ni visitar sitios de internet con, material inapropiado que atente contra los derechos humanos a la intimidad, el honor, la propia imagen, la libertad religiosa; o contra la dignidad de las personas como racismo, xenofobia, apología a la violencia de cualquier tipo o del terrorismo, y material pornográfico o de apología sexual.
- Usar, introducir, descargar, copiar, transmitir, reproducir, distribuir o almacenar cualquier tipo de software, obra editada o invención protegida por la propiedad intelectual o industrial sin la correspondiente autorización.
- Realizar o participar en envíos masivos de correos electrónicos con cadenas de mensajes, bromas, felicitaciones o imágenes inapropiadas.

La Organización asume el compromiso de no divulgar y proteger la información confidencial de clientes y proveedores a la que tenga acceso el personal, regulando de manera clara y razonable la identificación, manejo y protección de dicha información.

- **Gestión económica y financiera**

En **DISWORK** tenemos la obligación de garantizar la precisión de nuestras declaraciones e informes financieros según exige la legislación aplicable, así como respetar los principios contables y realizar todos aquellos trámites necesarios para operar con la diligencia debida necesaria con la Administración Tributaria.

La Organización se compromete a tomar las medidas de diligencia económica adecuadas, respecto a las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social a las que debe dar cumplimiento para el desarrollo de sus actividades, así como facilitar cualquier información que se le solicite respecto a este ámbito por parte de organismos públicos.

Asimismo, **DISWORK** garantiza el cumplimiento de la legislación tributaria en todos aquellos ámbitos relacionados con materia laboral, garantizando para todos los trabajadores y la Administración Pública un correcto cumplimiento de todas las obligaciones tributarias derivadas de la actividad laboral de la Organización. A su vez, la Organización se compromete a un correcto desarrollo de toda la normativa laboral aplicable para los sectores de actividad del **DISWORK**.

Cualquier operación, negocio o contrato ya sea económico, financiero, de prestación de servicios o cualquier modalidad que pudiera darse, con los Socios, Administradores o empresas vinculadas deberá realizarse de acuerdo con la legislación vigente y la normativa aplicable. Para la Organización es importante cumplir con cualquier normativa contable y financiera, con el fin de garantizar la transparencia y proteger los intereses de cualquiera de nuestros agentes económicos, y en especial, con las Administraciones Públicas. Todas las operaciones entre las empresas vinculadas del Grupo Iman deberán llevarse a cabo de acuerdo a la legislación vigente, así como registrarse en un listado actualizado de las mismas.

Todo el personal de la Organización deberá garantizar la precisión de cualquier declaración financiera y contable, con la finalidad de mostrar la imagen fiel y real de la empresa. En caso de detectarse cualquier riesgo económico o financiero se deberá informar de forma inmediata al superior jerárquico y aplicar las políticas y procesos definidos por la Organización con el fin de minimizar los riesgos detectados.

Por último, el personal de la Organización se deberá asegurar de que las licitaciones ante las Administraciones Públicas se llevan a cabo con la mayor transparencia posible y respetando la normativa correspondiente aplicable. Siempre que dos o más empresas del Grupo Iman participen en un mismo concurso, las gestiones deberán registrarse con transparencia, con la diligencia debida correspondiente y respetando toda la normativa sobre Competencia aplicable.

- **Fraude en los Servicios**

La Organización asume como principio de comportamiento la transparencia y veracidad informativa. La falsificación, manipulación o utilización deliberadas de información falsa constituye un fraude.

Se considera fraude cuando cualquier empleado/a, colaborador o directivo de **DISWORK**, intencionadamente oculte, altere, falsifique u omita información en beneficio propio o en beneficio de otros. El fraude se puede ver motivado por la oportunidad de obtener algo de un determinado valor, como el cumplimiento con un objetivo de desempeño o la obtención de un pago, o para evitar consecuencias negativas como puede ser la disciplina.

Entre los casos más destacados de fraude se incluyen:

- La alteración de cifras de facturación para obtener los objetivos fijados por la Dirección de la Organización.
- La presentación de información médica falsa para obtener beneficios personales.
- La presentación de una justificación falsificada para evitar una medida disciplinaria por llegar tarde o ausentarse del trabajo.
- La tergiversación en un presupuesto o propuesta, para obtener un precio no autorizado para un cliente.
- Presentar liquidaciones de gastos, viajes o desplazamientos para su rembolso que no se correspondan con la realidad, o que contengan gastos no relacionados con la actividad profesional o laboral.
- Manipulación, sea introducción, modificación, o sustracción, de información captada a través de medios informáticos.
- Aportación de documentación falsa durante un procedimiento judicial.

La voluntad de engaño a la Organización tramitando justificantes que no correspondan a gestiones para la empresa generará una sanción de forma automática que será tanto más grave cuanta mayor responsabilidad jerárquica tenga el empleado. La Organización se reserva el derecho de hacer todas las averiguaciones pertinentes.

DISWORK se reserva el derecho de hacer un seguimiento del cumplimiento estricto de la utilización de los medios que pone a disposición de sus empleados/as, para su uso exclusivo en bien del interés empresarial. Para ello, establecerá los controles que sean necesarios.

Asimismo, por parte de nuestros empleados y Directivos siempre se deberá evitar la apariencia de algunos aspectos que puedan ser interpretados como fraude, y así mismo está totalmente prohibido celebrar acuerdos o compromisos económicos en nombre de cualquiera de las empresas del Grupo si no se está debidamente autorizado y/o facultado para ello.

- **Prohibición de Blanqueo de Capitales**

La Organización está comprometida a detectar e impedir el Blanqueo de Capitales. Tal conducta delictiva consiste en participar en transacciones financieras que ocultan la identidad, el origen o destino del dinero obtenido a través de métodos ilegales. El ámbito en el cual pueden concurrir actividades que pueden relacionarse con el Blanqueo de Capitales, puede tener su origen en aquellas relacionadas con operaciones vinculadas con otras sociedades de la compañía como con transacciones internacionales.

Rechazamos cualquier modalidad de blanqueo de capitales, respetando los estándares internacionales y nacionales, así como cumpliendo con cualquier obligación que la normativa aplicable en los territorios de actividad nos imponga como medida preventiva para luchar contra el mismo. Asimismo, nos aseguramos de que tanto nuestros proveedores como clientes realizan acciones similares contra el blanqueo de capitales y que ninguno de ellos realiza actividades ilícitas.

Es obligación de todo el personal laboral informar de forma inmediata a sus superiores jerárquicos sobre cualquier actividad sospechosa identificada en un negocio, relación comercial o contrato para que el responsable correspondiente estudie, analice y determine si debe suspender la relación de negocios y/o dar el aviso o reportar a las autoridades competentes.

La Organización respeta y aplica toda la normativa establecida en materia de prevención de blanqueo de capitales dentro de su estructura societaria, implementando las medidas y controles necesarios para evitar un uso fraudulento y contrario de los recursos de la Organización.

DISWORK, por medio de su normativa interna, comprueba la diligencia profesional de todas aquellas personas físicas o jurídicas con las que van a establecerse relaciones profesionales o comerciales de cualquier relevancia, con el fin de evitar que las operaciones que se realizan no sean utilizadas para el blanqueo de capitales.

- **Propiedad Intelectual e Industrial**

La Organización reconoce su compromiso con la protección de los derechos de propiedad intelectual e industrial, secretos comerciales, patentes y marcas, tanto propias como ajenas, y exige a sus proveedores y colaboradores el mismo compromiso.

La Organización promueve la innovación continua para el desarrollo de servicios que satisfagan las necesidades de los clientes y de la sociedad en general, y vela por la protección y el respeto de los derechos de propiedad industrial de terceros.

Tenemos especial consideración con la utilización de softwares y/o programas utilizados para el desarrollo de nuestra actividad, evitando cualquier tipo de reproducción, plagio, distribución o comunicación pública –o de cualquier otro modo de explotación económica– de los mismos. Por lo tanto, nos comprometemos a extender este compromiso con todas las sociedades que conforman Grupo Iman, clientes, socios de negocio y colaboradores.

El personal está obligado a comprobar los derechos de autor o copyright de los videos, las imágenes, los textos que se utilizan en informes internos o en campañas de marketing y obtener las autorizaciones pertinentes.

En relación con los programas informáticos, únicamente podrán ser utilizados los programas y aplicaciones informáticas adquiridas y facilitadas por **DISWORK**. La instalación de programas informáticos sólo puede ser realizada por personal autorizado del Departamento de Sistemas capacitado para ello.

Se incluyen en el ámbito de protección del derecho de propiedad intelectual e industrial: derechos de autor, patentes, marcas registradas, secretos comerciales, campañas publicitarias, planes de marketing, listas de clientes y empleados, catálogos, informes, estudios, proyectos, logotipos, metodologías y programas informáticos, entre otros.

- **Prohibición general de corrupción**

Rechazamos cualquier tipo de acto de corrupción. Dar o recibir sobornos es ilegal y puede ocasionar consecuencias severas para todas las personas involucradas que pueden incluir la privación de la libertad de las personas y fuertes multas para la Organización.

La corrupción y el soborno aparecen cuando el personal, sin importar su categoría profesional, hace uso de prácticas no éticas para la obtención de algún beneficio propio o para la Organización.

Los siguientes principios anticorrupción son los que guían la actuación de todo el personal de **DISWORK** (empleados, alta dirección y administradores), conforme a las leyes que sean de aplicación, y bajo ningún concepto, podrán recurrir ni tolerar sobornos de terceros hacia la compañía o sus empleados. **DISWORK** trabaja de forma proactiva para combatir la corrupción y las actividades ilegales, y se desvincula de cualquier forma de corrupción, ya sea directa o indirecta.

Son principios de Anti-corrupción los siguientes:

- **Prohibición explícita de los sobornos.** La empresa rechaza cualquier tipo de práctica corrupta y en especial los sobornos. Todos los profesionales y el personal de la Organización se abstendrán de promover, facilitar, participar o encubrir cualquier tipo de práctica corrupta y procederán en cualquier caso a denunciar cualquier práctica de este tipo de que tengan noticias.
- **Prohibición explícita de falsear o proporcionar información no veraz.** Únicamente los profesionales o el personal podrán suscribir, negociar o aceptar contratos en nombre de la Organización. La información que deberán proporcionar para la celebración de contratos en nombre de la Organización deberá ser completa, transparente, comprensible, y precisa.
- **Obligación de mantener una imagen fiel de los aspectos financieros y contables.** Todas las operaciones deberán plasmarse de forma clara y exacta en los registros contables de la Organización y habrán de reflejar la imagen fiel de las transacciones realizadas.
- **Compromiso de cumplimiento de la Ley.** Se prohíbe expresamente ofrecer regalos, dardivas, comisiones o retribuciones de cualquier tipo a funcionarios o autoridad pública para obtener una resolución favorable o agilizar un trámite. Se prohíbe expresamente influir en un funcionario público o autoridad aprovechándose de una relación personal para conseguir una resolución que genere un beneficio para la Organización.
- **Prohibición de Pagos de facilitación o regalos.** Se prohíbe expresamente aceptar u ofrecer regalos, atenciones o cualquier clase de favor o compensación, ni invitaciones cuyo valor económico exceda de lo que pueda ser considerado razonable y moderado, atendidas las circunstancias del asunto y del país de que se trate, a cualquier persona o entidad que pueda afectar su objetividad o influir ilícitamente en una relación comercial, profesional o administrativa.

- **Gastos de representación.** Los gastos de representación deberán ser razonables y noexcesivos, y deberán estar relacionados con la actividad de la Organización. Los criterios de su aplicación y la cuantía se establecerán de acuerdo a la Política de Gastos y requerirá la autorización por parte de la Dirección General y comunicación previa al Órgano de *Compliance* Penal.
- **Transparencia respecto a donaciones a partidos políticos, fundaciones, asociaciones, ONG, patrocinios, mecenazgo, etc.** Todas las contribuciones deben realizarse con absoluta transparencia, deberán formalizarse de forma escrita, y deberán figurar expresamente en las cuentas de la Organización.
- **Diligencia Debida en el proceso de contratación.** La Organización apuesta por la diligencia debida en los procesos de contratación, determinando previamente las aptitudes y conocimientos que ha de reunir el nuevo personal contratado. En este sentido, el personal deberá seguir en todo momento con los roles, las funciones y responsabilidades asignadas por la Organización en la Descripción del Puesto de Trabajo.
- **Transparencia de las actuaciones.** La Organización basa sus relaciones y actuaciones en los principios de transparencia, y descarta cualquier actuación orientada a conseguir una ventaja frente a los competidores, en el mercado o en los contratos públicos, con sus clientes y proveedores.
- **Obligación de informar de cualquier conducta irregular.** Los profesionales y el personal de la Organización deberán informar sobre cualquier hecho que conozcan relacionado con conductas que contravengan los principios anteriores. La comunicación deberá realizarse a través de los canales habilitados al respecto.

El personal de la Organización no podrá recibir de manera directa o indirecta ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro tipo de beneficio, con la intención de mantener u obtener ilícitamente negocios u otras ventajas.

Aquellos terceros a los que la Organización pueda recurrir para el desarrollo comercial de la actividad normal de la misma, ya sean entidades privadas o públicas, deberán asumir compromisos similares a los que se recogen en este apartado.

Todos los integrantes de la Organización deberán rechazar y poner en conocimiento al Órgano de *Compliance* Penal cualquier entrega o solicitud de regalos, obsequios, compensaciones o pagos, cuyo fin sea obtener ventajas o influir en decisiones que puedan afectar a la Organización.

- **Conflicto de interés**

Tenemos la obligación de tomar las decisiones en beneficio de la empresa y no basarnos en intereses personales.

El “conflicto de interés” aparece en aquellas circunstancias donde los intereses personales de los integrantes de la empresa, de forma directa o indirecta, son contrarios o entran en colisión con los intereses de la misma, interfieren en el cumplimiento correcto de sus deberes y responsabilidades profesionales o le involucran a título personal en alguna transacción u operación económica de la empresa.

Las situaciones, a título enunciativo y no limitativo, que pueden plantear un posible conflicto de interés, son las siguientes:

- Tener un interés en un proveedor, cliente, competidor o contratista de **DISWORK**.
- El uso indebido del cargo que se ostenta en la empresa para obtener beneficios personales.
- Competir con cualquier actividad de negocio de la Organización.
- Entregar o recibir obsequios que favorezcan las relaciones comerciales de la Organización con terceros.

Debemos estar siempre libres de cualquier interés, influencia o relación que pudiera chocar con los principales intereses de la Organización y actuar en lealtad y defensa de los mismos. En este sentido, se respeta la participación del personal laboral y de los colaboradores en otras actividades financieras o empresariales, siempre que sean legales y que no entren en concurrencia desleal o colisión de intereses con sus responsabilidades o funciones desarrolladas como empleados/as en **DISWORK**.

En caso de que cualquier integrante de la empresa se encuentre en una situación de posible conflicto de interés, o en caso de conocer que esta circunstancia afecta a algún compañero, se deberá poner de inmediato en conocimiento al Órgano de *Compliance* Penal.

- **Contratación de familiares y parientes**

Las contrataciones de personal en la Organización se basarán en causas justas y objetivas. La contratación de personal que sean familiar directo o político, así como parejas de empleados/as o colaboradores de **DISWORK**, deberán ser tratados partiendo desde las mismas condiciones que cualquier candidato, y teniendo en cuenta la política de selección de personal de estructura, y es por ello por lo que:

- Se prohíbe la contratación de familiares o parejas por la misma sociedad que esté contratado el trabajador de **DISWORK**. Asimismo, también se prohíbe contratar, a familiares o parejas que vayan a tener dependencia jerárquica o funcional directa o indirecta de un empleado o Directivo del Grupo IMAN.
- Para formar parte del proceso de selección, los familiares o parejas de los empleados de **DISWORK**, deberán cumplir con el perfil, competencias y/o experiencia requerida para el puesto, partiendo en igualdad de condiciones con cualquier otro candidato que esté optando al puesto.

- Cuando un familiar o pareja de un empleado o Directivo de **DISWORK** forme parte de la candidatura de trabajo, el familiar o pareja de este, obligatoriamente, debe comunicárselo a su superior jerárquico y al responsable del proceso de selección que lo lleve a cabo.
- Todos estos principios de contratación justa se aplicarán a todos los aspectos de la relación laboral, incluida la remuneración, tipo de contrato, horario, vacaciones, ascensos y traslados, así como también en caso de que la relación o parentesco se desarrolle con posterioridad al momento en el que el respectivo empleado o Directivo se haya incorporado a la compañía.
- **Regalos, atenciones y otras cortesías**

Los obsequios y/o invitaciones que se otorguen o reciban por parte de la Organización se caracterizan por promover la imagen de **DISWORK**, pero dentro del marco de las relaciones sociales y comerciales, nos limitamos estrictamente a lo que es considerado como necesario, aceptable y de valor simbólico o mera cortesía.

Los regalos, invitaciones y atenciones que los trabajadores de la Organización puedan recibir estarán dentro de las normas generales de austeridad que emanan de las directrices marcadas y reguladas por la dirección de la Empresa, sin que, en ningún caso, puedan interpretarse de forma distinta a la que debe ser: una muestra de atención a las personas que han sido invitadas.

Por regla general, sólo se puede ofrecer o aceptar un obsequio o invitación de cortesía empresarial si su valor no supera los 100,00-€. Los regalos que excedan de ese importe deberán ser comunicados de inmediato al Órgano de *Compliance* Penal, que resolverá cualquier cuestión relacionada sobre este punto e informará sobre los límites correctos que se deban aplicar.

En particular, se prohíbe cualquier forma de regalo a funcionarios públicos españoles o extranjeros, auditores y políticos, incluyendo sus familiares, que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor.

- **Medioambiente**

La Organización está comprometida con el cuidado del Medio Ambiente en el ejercicio diario de sus actividades y procedimientos. Desde **DISWORK** la importancia del respeto al Medio ambiente, por ello, desarrollamos nuestra actividad teniendo en cuenta el respeto del entorno natural, el consumo mínimo de recursos y el control del impacto medioambiental. Por ello, se requiere la máxima implicación de los integrantes y miembros de la Organización y terceros con los que se relaciona, reforzando la adopción de mecanismos de supervisión, vigilancia y control de residuos derivados de la actividad de las empresas del Grupo Iman.

Nuestro compromiso con el medio ambiente exige los más elevados valores éticos y de responsabilidad, y se basa en los siguientes principios y valores corporativos:

- Minimizar el impacto ambiental de todas nuestras actividades.
- Funcionamiento de manera sostenible para cuidar el medioambiente.

- Hacer un uso eficiente de los recursos en el desarrollo de nuestras actividades.

8.2. Normas relacionadas con la actividad profesional y relaciones externas

- **Relación con Grupos de Interés, Proveedores y Clientes**

La Organización emplea procedimientos para la homologación y adjudicación de proveedores. La selección de proveedores deberá realizarse en base a los principios de idoneidad, mérito y competitividad evitando cualquier conflicto de interés que pueda comprometer su selección.

La satisfacción de nuestros clientes constituye el objetivo prioritario de **DISWORK**, y todo el personal deberá asumir, liderar e impulsar el compromiso con la calidad y excelencia en el servicio. Por ello, todo el personal de la Organización deberá tener como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad y excelencia en la prestación de los servicios, buscando el desarrollo a largo plazo de unas relaciones basadas en la confianza y en el respeto mutuo.

Los integrantes de **DISWORK** llevarán a cabo toda la actividad de relación con los grupos de interés (clientes, proveedores, colaboradores, entre otros), teniendo en cuenta un estricto respeto a los principios de legalidad, transparencia, honestidad y buena fe contractual, pues los considera indispensables para la consecución de sus objetivos de crecimiento y mejora de calidad en el servicio.

- **Relación con los Socios de Negocio y Sociedades de Grupo Iman**

DISWORK llevará a cabo sus relaciones con todas las empresas del Grupo IMAN con la mayor diligencia y transparencia posible. Todas las operaciones deberán realizarse de acuerdo con la legislación vigente, y deberá quedar registro de las mismas.

Todas las empresas de Grupo Iman deberán actuar acorde con los preceptos del presente Código, y la Organización tomará las medidas oportunas cuando considere que las mismas no han cumplido con las políticas internas y sus obligaciones contractuales.

- **Compromiso con la Competencia leal**

La Organización se compromete a respetar la naturaleza y el contenido de todas las leyes sobre Competencia. Estas leyes prohíben, por regla general, la fijación de precios, la división de territorios, la colusión con nuestros competidores y otras acciones que afectan negativamente a nuestros clientes o restringen la competencia. Es, por tanto, responsabilidad de todos conocer y cumplir plenamente la legislación sobre competencia que resulta de aplicación.

Nos comprometemos a un trato justo y leal con los clientes, proveedores, personal laboral y agentes de la Organización, y no nos aprovecharemos de forma desleal de ningún socio de negocio, favoreciendo una competencia justa, cumpliendo con la legislación sobre el derecho a la competencia. En la Organización se prohíbe la manipulación, la ocultación de información, el uso inadecuado de información privilegiada, la tergiversación de hechos reales o cualquier otra práctica desleal. Asimismo, la Organización se compromete a la protección de toda información de los clientes que pueda obtenerse como resultado de los servicios prestados por **DISWORK**.

Los siguientes ejemplos ilustran prácticas desleales y prohibidas:

- Suscribir acuerdos de fijación de precios.
- Asignar cuotas de mercado, ya sea formal o informalmente, entre competidores.
- Manipular licitaciones de forma fraudulenta.
- Restringir o limitar la producción con el fin de reducir la competencia.
- Favorecer o excluir a partes contratantes.

La Organización se compromete a utilizar la información de terceros, incluyendo la de la competencia, respetando siempre el marco de la legalidad, así como los valores y principios éticos establecidos por la Organización.

8.3. Normas relacionadas con la actividad profesional y relaciones internas

- **Promoción de la igualdad de oportunidades, prevención del acoso laboral y discriminación**

DISWORK rechaza plenamente, cualquier manifestación de acoso físico, psicológico, moral o abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta susceptible a generar un entorno intimidatorio u ofensivo contra los derechos de las personas. Todo el personal y colaboradores de la Organización, deben ser tratados con respeto, propiciando un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro.

Todos los miembros tienen la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros, superiores y subordinados. De la misma forma, las relaciones entre las diferentes sociedades de Grupo Iman, y en concreto, entre empleados/as y colaboradores, estarán basadas en el respeto profesional y de colaboración mutua.

La Organización vela por la igualdad de oportunidades en los procedimientos de contratación, promoción y carrera de sus integrantes, sin que exista ningún tipo de discriminación por razón de sexo, orientación o identidad sexual, raza, ideología, religión o creencias y situación familiar.

Asimismo, **DISWORK** no discrimina a ninguna persona por motivo alguno en ninguna esfera de sus operaciones. Los responsables del acceso y promoción de puestos de trabajo evitarán tomar sus decisiones basándose en la simpatía, la afinidad o el interés personal propio, o sobre la base de condiciones o características legalmente protegidas, como raza, sexo, color, edad, orientación sexual, religión, discapacidad, información genética u otras características protegidas por la ley vigente.

Creemos en la igualdad de oportunidades, y en el crecimiento personal, por ello, tomamos las decisiones de contratar, ascender, despedir o transferir al personal laboral en función de sus méritos. La Organización y todos sus integrantes se comprometen, en el marco de sus procedimientos y sus políticas, con el cumplimiento de la legislación laboral y de la Seguridad Social.

- **Conducta interna del personal de la Organización**

Tenemos la obligación de tratar a todos nuestros compañeros y a nuestros socios de negocio condignidad y respeto. La colaboración y el trabajo en equipo son uno de nuestros pilares fundamentales.

Todos los integrantes de la Organización realizan su trabajo con profesionalidad, respetando los procedimientos y protocolos establecidos para su puesto de trabajo y funciones. Los principios que guían nuestra actuación son los siguientes:

- No extralimitarse en las funciones, tomando decisiones o realizando actividades que no son propias del cargo o puesto de trabajo, siguiendo siempre los *Job descriptions* o las funciones del puesto de trabajo establecidas en los correspondientes contratos.
- Hacer un uso correcto de los medios y activos que la Organización ponga a su disposición para el desarrollo de su trabajo.
- Someterse a la supervisión y los controles establecidos por los pertinentes procedimientos.
- Mantener en secreto todos los datos e informaciones que reciban debido al desarrollo de su cargo, no pudiendo utilizarlos en beneficio propio, ni facilitarlos a terceros.

Todos los integrantes de **DISWORK** se deberán esforzar por promover un buen clima de trabajo, sano y basado con el respeto mutuo, tanto en las relaciones horizontales como en las jerárquicas. En ningún caso, se permiten las faltas de respeto o las ofensas a la dignidad personal, ni vejaciones de ningún tipo.

- **Integridad física e indemnidad sexual de los integrantes**

La Organización no tolerará ninguna conducta que pueda interferir con la integridad física y sexual de los integrantes de **DISWORK**, de sus clientes, colaboradores, etc. Los actos que atenten contra la integridad física y sexual, y/o que pretendan causar un daño físico o trauma emocional a una persona, están expresamente prohibidos.

De este modo, pueden calificarse como conductas prohibidas, entre otras, las siguientes:

- Conductas amenazantes.
- Amenazas verbales o escritas que expresen la intención de provocar un daño.
- Abuso o ataque físico.
- Comentarios verbales, como observaciones racistas, bromas o comentarios sexistas, homófobos, etc.

- Exhibiciones visuales no verbales, como demostraciones, o exhibiciones por medios electrónicos con fotografías, vídeos o gestos ofensivos.
- Cualquier acto que provoque temor a una persona.

La Organización y todos sus miembros velarán especialmente para evitar el acoso laboral, sexual o el abuso de superioridad. Asimismo, investigará de manera apropiada cualquier comunicación/denuncia que se reporte al Órgano de *Compliance* Penal, al Responsable de Recursos Humanos o cualquier otro responsable, y contará con el apoyo de todos los integrantes de **DISWORK**. Se tomarán las medidas pertinentes, previa investigación de los hechos, contra la persona que haya realizado la conducta prohibida.

- **En relación con el alcohol y otras sustancias psicotrópicas**

DISWORK considera el consumo de bebidas alcohólicas y/o cualquier sustancia psicotrópica, una actividad prohibida por parte del personal laboral y colaboradores de la misma durante el horario laboral, así como acudir al centro de trabajo estando bajo sus efectos.

Por tanto, el lugar de trabajo debe estar libre de alcohol y de cualquier sustancia psicotrópica, respecto del cual, deberán tomarse todas las medidas pertinentes, previa investigación del Órgano de *Compliance* Penal y del Departamento de Recursos Humanos, a aquellas personas que, presuntamente, incumplan lo establecido en este apartado.

- **Imagen y Reputación de la Organización**

La Organización concibe su imagen y su reputación como unos de sus activos más valiosos para preservar y potenciar la confianza de nuestros clientes, proveedores, personal laboral, socios de negocio y la sociedad en general. Por ello, debemos mantener la integridad de nuestra reputación a través de un diálogo adecuado, claro y preciso con nuestros grupos de interés.

DISWORK considera que uno de los elementos clave que enriquecen su reputación e imagen pública, se basa en la publicidad en Redes Sociales. Por tanto, se deberá contar con la autorización expresa de la dirección de marketing y comunicación para su publicación, así como de la dirección de la empresa, en su caso, para intervenir ante medios de comunicación, participar en jornadas profesionales, así como cualquier otro acto que pueda tener una difusión pública, siempre que aparezcan como personal laboral o personas vinculadas al ámbito profesional de **DISWORK**.

En cierta medida, esto significa que todas estas comunicaciones deben presentar una imagen fiel y exacta de nuestras relaciones comerciales. Sólo las personas autorizadas pueden publicar aspectos de la Organización y del Grupo Iman en los medios de comunicación, la comunidad de inversores y otros foros públicos.

El personal laboral y todos los colaboradores de la Organización se comprometen a:

- Velar por preservar su reputación y la de todas las sociedades que componen Grupo Iman.

- Mantener, en todo momento, una conducta adecuada cuando se utilizan las marcas, logotipos, diseños, distintivos gráficos y otros activos -tangibles o intangibles-.
- Vigilar el uso correcto y adecuado de la imagen y la reputación de la Organización frente a terceros.
- Ser pulcro y meticuloso en intervenciones públicas, en medios de comunicación o en todotipo de conferencias, charlas o cualquier otro acto público siempre que intervenga en su condición de integrante de la Organización.

Si recibe una solicitud de información de los medios de comunicación, deberá remitirla al Departamento de Marketing. Si recibe una solicitud de un analista o un miembro de los Socios de la Organización, deberá remitirla al Departamento de Finanzas o Dirección General. Si recibe una solicitud de un representante legal externo u organismo público, deberá remitirla al Departamento Jurídico.

No debemos tomar ninguna de las medidas siguientes:

- Hablar en nombre de la Organización, a menos que sea un portavoz designado y tenga autorización para hacerlo.
 - Divulgar cualquier información confidencial.
 - Hacer referencia a los clientes de **DISWORK**, proveedores o socios sin tener autorización para hacerlo.
- **Seguridad y Salud de las Personas (Safety)**

DISWORK se compromete a velar por la seguridad y la salud de todos sus integrantes con el desarrollo de su actividad profesional y con el cumplimiento de todo lo establecido en las normativas y regulaciones referentes a la seguridad y a la salud laboral ("safety").

La Organización garantizará que su personal laboral accede al desarrollo de sus tareas en un entorno de seguridad, facilitando cualquier protección o elemento de seguridad necesario para un desarrollo seguro de la actividad asignada al puesto de trabajo, así como la formación necesaria para un correcto desarrollo de la seguridad y la salud de los trabajadores.

Es por ello que **DISWORK** exige a todo su personal y colaboradores el deber de conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo, así como velar por la seguridad propia de otros empleados/as, clientes, proveedores, así como en general, de todas las personas que pudieran verse afectadas por el desarrollo de sus actividades.

La Organización exige que la seguridad en el puesto de trabajo sea siempre una cuestión prioritaria, por ello, proveerá a su personal de un entorno seguro y estable, y se comprometerá a actualizar, de manera permanente, las medidas de prevención de riesgos laborales que establezca la ley y a establecer las medidas que considere más oportunas para prevenir accidentes de trabajo.

Por ello, **DISWORK** cuenta con un Manual de Prevención de Riesgos Laborales, que contempla todos los aspectos que tienen repercusión en la protección de las personas, bienes y el entorno de los riesgos propios o relacionados con nuestra actividad.

9. Instituciones de cumplimiento

Todos los sujetos obligados de la Organización se comprometen a cumplir con las normas que se establecen anteriormente.

Además, todos/as velarán por la seguridad de los valores de **DISWORK** y de los terceros interesados. Colaboramos activamente en la protección de las personas, activos, actividades, informaciones, "know-how" y reputación ante las amenazas que de forma dolosa e ilegitima lospongan en peligro.

Todos los empleados y colaboradores de la Organización tienen la obligación de utilizar los recursos y bienes de la empresa de forma responsable, y apropiada en el entorno de su actividad profesional. Asimismo, deberán protegerlos y preservarlos de cualquier uso inadecuado del que pudieran derivarse perjuicios de cualquier tipo para los intereses de la Organización.

El incumplimiento del presente Código por parte de cualquier persona vinculada a la empresa con un contrato laboral, e independientemente de su categoría laboral, puede ser sancionada en la forma descrita por el Sistema Disciplinario de **DISWORK**.

La responsabilidad última de velar por el cumplimiento del Código Ético recae sobre los Administradores. La Organización ejerce esta función a través del Órgano de *Compliance* Penal.

Antes de iniciar cualquier tipo de colaboración profesional con un tercero, el Órgano de *Compliance* Penal valorará la compatibilidad de sus políticas y del Código Ético, con los principios que defiende este documento. En caso de incompatibilidad o inexistencia de un Código Ético o políticas formales en la empresa, el tercer interesado en iniciar una relación profesional con la Organización deberá firmar su adhesión al presente Código Ético, y mostrar su compromiso con los principios que defiende este documento.

10. Medidas de control y procedimiento sancionador

Las medidas de control contienen procedimientos de colaboración con la justicia y las autoridades en caso de detectar una conducta susceptible a ser delictiva por parte de un integrante de la Organización o un tercero con el que se relaciona.

Cualquier incumplimiento de las normas enumeradas en el presente documento, pondrán enmarcha el proceso sancionador de la Organización, sin perjuicio de las posibles medidas de denuncia a los órganos jurisdiccionales, si la conducta es susceptible de ser considerada delictiva o contraria a la ley.

11. Difusión y seguimiento

DISWORK tomará las medidas adecuadas para garantizar que todos sus destinatarios conozcan el contenido del presente Código Ético y que comprendan el alcance del mismo.

Este Código será aceptado por cualquier persona como requisito previo a su incorporación a la Organización. El Código Ético estará disponible en la intranet del Grupo IMAN, de manera que todas las personas que están o pueden estar vinculadas puedan tener acceso.

Este Código Ético es de obligado cumplimiento por todos los integrantes de **DISWORK**, y su incumplimiento constituirá una infracción grave o muy grave, que será objeto de la correspondiente sanción.

El ámbito de aplicación del Código Ético podrá extenderse a proveedores, clientes, distribuidores, profesionales externos y representantes de la empresa, a los que se solicitará la aceptación del mismo o de un código ético propio.

Todos los contratos que la empresa firme deberán incluir una cláusula que obligue a la otra parte a cumplir la ley y alinearse con los principios éticos establecidos en el presente Código Ético.

12. Revisión y actualización

El Órgano de *Compliance* Penal revisará periódicamente este Código, tomando en consideración los informes anuales y las sugerencias de los integrantes de **DISWORK**. Correspondrá a la Dirección General la aprobación de los cambios propuestos al presente Código Ético.

La Organización se compromete a realizar los cursos de formación correspondientes con el fin de garantizar que todos los integrantes de la misma tengan conocimientos de las normas recogidas en el presente Código y cualquiera de las actualizaciones que pudieran darse sobre este.

Asimismo, establecerá las medidas de control adecuadas para evaluar y gestionar periódicamente los riesgos relacionados con la actividad corporativa, las personas que la integran y su reputación. En base a este análisis, se realizarán los cambios correspondientes a este Documento.

13. Canal de Denuncias

DISWORK facilita un canal de comunicación, el Canal de Denuncias, que forma parte del Sistema Interno de Información implementado por los Administradores, a fin de comunicar la comisión o el riesgo de comisión de irregularidades, incumplimientos o infracciones normativas detalladas en este apartado, en cumplimiento de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y lucha contra la corrupción.

El Canal de Denuncias se encuentra abierto a todos los miembros de **DISWORK** y el colectivo de personas referidas en el artículo 3 de la Ley 2/2023, en los términos previstos en la misma, para comunicar el siguiente tipo de informaciones:

- Cualquier incumplimiento o riesgo de incumplimiento del Código Ético, así como de la normativa interna o externa que lo desarrolla, y aquella relacionada con el Modelo de Prevención de Delitos de **DISWORK**.
- Acciones u omisiones que, dentro del marco personal y material de aplicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea.
- Infracciones penales o administrativas graves o muy graves (art. 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero).

Toda comunicación realizada a través de este canal será recibida y gestionada de forma diligente y respetuosa por parte del Órgano de *Compliance* Penal, quien actúa en todo momento con arreglo al procedimiento interno establecido a estos efectos, así como de conformidad con la normativa interna y externa existente en esta materia.

DISWORK garantiza estrictamente la confidencialidad de las comunicaciones recibidas de buena fe y en base a indicios razonables, prohíbe cualquier tipo de represalia, así como el respeto a la normativa en materia de datos personales.

Vías de comunicación:

- Link directo: https://iman.ulisesgrc.net/#/channels/ifp/ES_ES
- Página web: <https://www.imancorp.es/es>
- Portal del Empleado (SAP): <https://portal.accesocentral.com/irj/portal>
- Centro de Atención al Usuario (CAU): <https://cau.centralmetodos.com/>

Si tienes cualquier duda, comentario o problema, puedes ponerte en contacto con el Órgano de *Compliance* Penal mediante:

- Correo electrónico: canaldedenuncias@metodos.es

- 
- Teléfono: 676.44.94.59
 - Correo postal: c/ Azcárate, 8-10. 08223 Terrassa (Barcelona). A la atención de Canal de Denuncias.

Cualquier infracción o incumplimiento del presente Código Ético y de la normativa que lo desarrolla podrá comportar la apertura de un expediente disciplinario e, inclusive, atendiendo a la gravedad de los hechos investigados a la aplicación del régimen sancionador establecido en el Estatuto de los trabajadores y convenios de aplicación a **DISWORK**.

Aceptación del Código Ético

EMPRESA	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI	

LA EMPRESA HACE ENTREGA DE FORMA TELEMÁTICA / FÍSICA DEL SIGUIENTE DOCUMENTO:

- Código Ético.

POR EL PRESENTE DOCUMENTO Y LA FIRMA DEL MISMO, EL FIRMANTE DECLARA:

- Haber recibido una copia del Código Ético.
- Haber leído y entendido el Código Ético.
- Que entiende que existen una serie de Políticas y Procedimientos que los desarrollan.
- Que entiende que las pautas marcadas en todos estos documentos son de obligado cumplimiento por su parte.
- Que se adhiere a dichas pautas y se compromete a respetar y a cumplir todas sus disposiciones, así como el resto del Modelo de Prevención de Delitos.
- Que es su responsabilidad asistir y aprovechar eficazmente todas las formaciones en materia de Compliance a las que sea convocado.
- Que se compromete a reportar a través de los canales habilitados para ello (Canal de Denuncias) cualquier posible incumplimiento y/o irregularidad del Modelo de Prevención de Delitos de los que tenga conocimiento.
- Que cualquier mando de **DISWORK** con personal a su cargo debe responsabilizarse de adiestrar al equipo a su cargo sobre lo dispuesto en el Código Ético y las Políticas y Procedimientos que los desarrollan, así como fomentar el uso adecuado del Canal Ético.
- Que entiende que cualquier incumplimiento de las disposiciones y pautas marcadas en el Código Ético y/o las Políticas y Procedimientos que los desarrollan va en contra de los principios de **DISWORK** y por tanto podrá ser objeto de sanciones con arreglo a la normativa vigente, sin perjuicio de otras responsabilidades en el que el infractor hubiera podido concurrir.

FIRMA:	FECHA DE FIRMA: