



## **CÓDIGO DE CONDUCTA**

*Nuestro actuar se distingue por la honradez, entendiendo ésta no sólo como evitar prácticas corruptas; sino que consiste en apegarnos a la ética y a la legalidad y hacernos responsables de nuestros propios actos, tanto en el cumplimiento de nuestras funciones en el trabajo como en nuestra vida personal. Todos los que colaboramos en esta compañía, nos comprometemos con ser ejemplo de la vivencia de estos valores ante nuestros colaboradores, clientes y compañeros.*

**Recursos Humanos**  
**01/06/2018**

# INDICE

## 1 Contenido

INTRODUCCIÓN.....	2
1. CÓDIGO DE CONDUCTA .....	3
1.1 Cumplimiento de las Leyes, Normas y Regulaciones .....	3
1.2 Conducta relativa a nosotros mismos y a nuestros compañeros .....	3
1.3 Conducta Apropiaada del empleado .....	6
1.4 Derechos de los empleados .....	7
1.5 Puesto de trabajo .....	7
1.6 Conducta relativa a nuestros clientes .....	8
1.7 Conducta relativa a nuestros recursos comerciales .....	10
1.8 Conducta relativa a nuestros proveedores y competidores.....	13
1.9 Conductas de ámbito general.....	15
1.10 Publicidad del Código .....	16

## INTRODUCCIÓN

---

La política de Sphera Diti, S.A es mantener los más altos niveles profesionales y éticos en la realización de nuestras operaciones. La integridad, honestidad, el trato justo y el cumplimiento de las leyes aplicables guían las prácticas comerciales de la Compañía, que considera fundamental contar con una reputación que surge del trabajo de todos a través de nuestros valores. Los empleados de Sphera sostienen y cumplen con este compromiso en sus responsabilidades diarias.

Este Código de Conducta refleja nuestro actual compromiso con un comportamiento ético acorde con lo valores más importantes que poseemos y describe las responsabilidades morales y legales que se esperan de los empleados de Sphera en todas partes donde estemos presentes. Contribuye a implementarlos de forma continua a través del establecimiento de ciertas normas mínimas de comportamiento aplicables a áreas claves.

El presente Código no pretende abarcar todas las posibles situaciones que puedan tener lugar. El objeto es brindar un marco de referencia para poder medir cualquier actividad.

Los empleados deben pedir asesoramiento en caso de tener alguna duda acerca del código en una situación determinada, ya que la responsabilidad absoluta de cada empleado es «hacer lo correcto», responsabilidad que no puede delegarse.

El término “empleados” incluye a todos los directivos, cargos intermedios y empleados de la Compañía, a no ser que se especifique lo contrario.

## 1. CÓDIGO DE CONDUCTA

---

Todos los empleados de Sphera deben guiarse por los siguientes principios en su trabajo.

### 1.1 Cumplimiento de las Leyes, Normas y Regulaciones

#### ***Respeto de la ley en todo momento***

Sphera y sus empleados están regidos por la ley internacional, estatal y local. El cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables nunca debe comprometerse. Además, los empleados deberán adherirse a las normas y regulaciones internas según resulten aplicables en una situación determinada. Dichas normas internas son específicas de la Compañía y pueden ir más allá de los requisitos de la ley.

### 1.2 Conducta relativa a nosotros mismos y a nuestros compañeros

Como empleados de Sphera, nos esforzamos día a día por alcanzar la excelencia en las operaciones de la Compañía, a través de prácticas comerciales profesionales, diversidad y servicios de calidad. Debemos ser conscientes del impacto que tiene nuestra conducta sobre nuestro negocio y sobre los clientes y compañeros. Como consecuencia, debemos comprometernos a respetar los siguientes puntos:

#### ***Trato digno***

Cada persona merece ser tratada conforme a la dignidad que poseemos todos los seres humanos por el simple hecho de serlo.

Por trato digno entendemos el respeto que debe animar nuestras relaciones laborales y personales, la no discriminación, la vivencia de la justicia y el

compromiso, especialmente de los jefes, de impulsar el desarrollo del talento de cada uno de sus colaboradores y compañeros. Sabemos que aún las amonestaciones y las sanciones pueden aplicarse respetando la dignidad de la persona y pueden ser un medio más que propicie el crecimiento individual y colectivo.

### ***Igualdad de oportunidades de empleo y política de prohibición del acoso sexual y de otro tipo***

La Compañía, a través de su política de igualdad de empleo, ofrece una total igualdad de oportunidades a todos los empleados y demandantes de empleo cualificados de acuerdo con las leyes y normativas aplicables.

Todas las decisiones relativas al personal, incluyendo, entre otras, las relacionadas con la contratación, formación, promoción, salario, prestaciones, traslados, educación y asistencia, continuarán tomándose única y exclusivamente en función de las cualidades, capacidad, rendimiento y habilidades del empleado, sin tener en consideración ninguna situación o característica protegida por la legislación vigente.

En virtud de la política de la Compañía que prohíbe el acoso sexual y de otro tipo, ésta mantiene el compromiso de mantener un entorno laboral sin discriminación, y no tolerará cualquier acoso ilegal de los empleados por parte de nadie, incluyendo a cualquier supervisor, compañero, empleado o no empleado, proveedor o cliente de la Compañía.

El acoso consiste en una conducta fuera de lugar, ya sea verbal, física o visual, basada en el sexo, raza, edad, religión, nacionalidad o cualquier otro estado, característica o situación protegida por la legislación aplicable.

No se tolerará ninguna conducta de acoso que afecte a cualquier condición o prestación del empleo, que interfiera de manera no razonable con el rendimiento laboral de un individuo o que cree un entorno laboral intimidador, hostil u ofensivo.

### ***Asertividad***

La base del éxito de cualquier organización radica en las personas que colaboran en ella y de la manera como ellas se comunican y cooperan para trabajar en equipo.

La asertividad permite hablar de los problemas y situaciones directamente, sin reservas y sin lastimarnos ni ofendernos, pero especialmente nos invita a escucharnos para comprendernos mejor y buscar conjuntamente soluciones a nuestros problemas y mejoras a nuestros procesos.

### ***Seguridad de higiene en el trabajo***

Sphera mantiene el compromiso de proporcionar un lugar de trabajo donde se mantengan las condiciones de seguridad e higiene para todos sus empleados. Como parte de este compromiso, la Compañía espera que todos los empleados lleven a cabo sus obligaciones siempre de manera segura.

Todas las unidades de negocio e instalaciones deberán cumplir todas las leyes locales que regulen la seguridad del lugar de trabajo y deberán poner en práctica el proceso de seguridad descrito en las políticas y procedimientos establecidos.

### ***Privacidad y confidencialidad***

Sphera cumplirá todas las leyes que protegen la privacidad y la confidencialidad de los datos financieros, personales y médicos de sus empleados. Esta información sólo podrá ser utilizada o revelada hasta donde haya autorizado el empleado, o bien, hasta el punto permitido o requerido por la legislación aplicable.

Cada empleado reconoce que no deberá esperar que se mantenga su privacidad mientras utilice los equipos o servicios proporcionados por la Compañía, que se reserva el derecho a inspeccionar sus instalaciones y

propiedades, incluyendo los ordenadores, registros de llamadas, correo electrónico, uso de Internet, documentos comerciales, oficinas y otros espacios de trabajo, con arreglo a la legislación local aplicable.

- ***Resumen de aspectos importantes***

- a. Todos los empleados deberán respetar toda la legislación aplicable.*
- b. Todos los empleados serán tratados de manera justa y respetuosa.*
- c. Compromiso de mantener un entorno laboral sin discriminación.*
- d. Intolerancia al acoso a sus empleados por parte de nadie.*
- e. Compromiso de proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable.*

### **1.3 Conducta Apropiaada del empleado**

- El personal del SPHERA se regirá siempre por los valores de la organización: **INTEGRIDAD, HONESTIDAD, CALIDAD, ORIENTACIÓN AL CLIENTE, INICIATIVA Y RESPONSABILIDAD.**
  - El personal actuará en todo caso de acuerdo con **la buena fe contractual y cumplirá con las leyes, normas y regulaciones.**
  - El empleado evitará aquellas actividades que entren en **conflicto de interés con la compañía** y estará obligado a informar de cualquier conflicto de interés a su superior o responsable.
  - El empleado tratará con respeto a los clientes, compañeros y demás colaboradores.
  - Cualquier tipo de discriminación y tipo de acoso, incluyendo el acoso sexual, son inaceptables en la compañía.
  - El empleado no desempeñará su trabajo bajo la influencia del alcohol o las drogas.
  - Los empleados se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas de la compañía o cuando sean expresamente autorizados a ello. Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización por escrito.
  - En caso de cualquier duda, el empleado consultará a su superior o a otro responsable.
- **Resumen de aspectos importantes**
    - a. *Valores: Integridad, honestidad, calidad, orientación al cliente, iniciativa y responsabilidad.*
    - b. *Buena fe conductual y cumplimiento normativa.*
    - c. *No discriminación*
    - d. *No consumo alcohol o drogas en el trabajo.*

e. *Responsabilidad uso datos*

## 1.4 Derechos de los empleados

SPHERA no emplea a **menores** de 16 años. El trabajo infantil está prohibido en la compañía. SPHERA tiene el **compromiso de promover una infancia digna y una maternidad saludable**.

Ninguna persona empleada en la compañía será **objeto de discriminación** por razón de raza, discapacidad física, enfermedad, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad o género.

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

Los empleados de la compañía **tienen reconocido el derecho** de sindicación de libertad de asociación y de negociación colectiva.

El **horario laboral semanal y las horas extraordinarias** no excederán el límite legal establecido por la legislación del país. Las horas extraordinarias serán siempre voluntarias y retribuidas en consonancia con la ley.

- **Resumen de aspectos importantes**

- Prohibición trabajo infantil*
- No acoso o abuso físico, sexual, opinión política, edad, nacionalidad o género.*
- Reconocimiento derecho sindicación de libertad de asociación y de negociación colectiva.*
- Jornada laboral según límite legal establecido en el país.*

## 1.5 Puesto de trabajo

SPHERA asegura unas condiciones de trabajo adecuadas para sus empleados, incluyendo los niveles apropiados de seguridad y salud.

SPHERA no tolera ningún tipo de discriminación contra sus empleados en el ámbito laboral, teniendo todos sus empleados derechos a un trato justo e igual.



SPHERA respeta la libertad de asociación y el derecho de negociación colectiva; todos los empleados tienen libertad de afiliación a organizaciones sindicales, así como para constituir las o implantar su representación en la empresa de conformidad con las previsiones legales.

SPHERA asegura una prestación de trabajo libre y voluntario.

SPHERA respeta el ordenamiento jurídico acerca de la prohibición de contratar a menores.

SPHERA ofrece salarios adecuados que, como mínimo, cumplen la legislación aplicable, incluyendo los convenios colectivos.

SPHERA apoya y promueve aquellas políticas salariales que garanticen ingresos dignos.

SPHERA ofrece a todos los empleados oportunidades formativas ajustadas a la función que desempeñan.

SPHERA respeta la intimidad del empleado y sus datos, de acuerdo con las leyes vigentes.

- ***Resumen de aspectos importantes***
  - a. *Condiciones puesto trabajo adecuadas.*
  - b. *Respeto al ordenamiento jurídico.*
  - c. *Salario según legislación y convenio colectivo.*
  - d. *Salario digno.*
  - e. *Oportunidades formativas acordes al puesto de trabajo.*
  - f. *Respeto intimidad del empleado y sus datos.*

## **1.6 Conducta relativa a nuestros clientes**

Las necesidades de nuestros clientes son lo más importante para nosotros. Sphera tiene el compromiso de ofrecer productos y servicios de gran calidad a todos sus clientes.

Además, se compromete a ser justos con sus clientes. Nos abstendremos de sacar provecho de forma injusta de nuestros clientes por medio de manipulación, tergiversación, amenazas inapropiadas, fraude, abuso de información confidencial, o conductas similares. Bajo ninguna circunstancia, los empleados de Sphera podrán realizar pagos ilegales o inapropiados a empleados de clientes.

## **Servicio**

Sabemos que el servicio de calidad se alcanza cuando el cliente se declara satisfecho y cumplimos con nuestras políticas y estándares. El buen servicio se basa en la confianza, tanto en la que otorgamos a ellos como en la que ellos nos brindan, porque les garantizamos el cumplimiento de los compromisos contraídos. Para nuestra empresa, clientes son todas aquellas personas que se benefician directamente de nuestro trabajo, ya sean agentes, beneficiarios o compañeros de trabajo.

## **Innovación**

La mejora continua de nuestros sistemas, procesos y procedimientos de trabajo, requiere de innovación. Ésta es bienvenida siempre que sea un soporte a los demás valores organizacionales.

La innovación nos permite actuar flexiblemente, asegurar la calidad aun cuando cambien las exigencias de nuestros clientes, las condiciones del mercado o la normatividad que nos regula.

## **Calidad y seguridad de los productos**

La reputación e imagen de una marca se basan en la gran calidad y seguridad de sus productos. Nuestro objetivo es proporcionarles a nuestros clientes productos y servicios diversos, profesionales, innovadores, de calidad y seguros. Para ello:

- Nos esforzaremos para ofrecer siempre productos que cumplan con las expectativas de los clientes, además de proporcionar los beneficios y el valor prometido en la presentación y oferta previa de nuestros productos.
- Cumpliremos con la legislación aplicable sobre los productos y servicios de todas las jurisdicciones en las que comercialicemos nuestros productos.
  
- Trataremos de mejorar constantemente todas las áreas de nuestras operaciones para poder proporcionar productos de gran calidad a nuestros clientes y a precios competitivos.

- **Resumen de aspectos importantes**

- g. Los clientes son lo más importante para nosotros y debemos tratarlos con respeto y lealtad.*
- h. Debemos prestar un servicio de calidad consiguiendo la confianza de nuestros clientes y del mercado.*
- i. En Sphera queremos mantener un proceso de innovación constante.*
- j. La reputación e imagen de Sphera se basan en la calidad y seguridad de nuestros productos y servicios, y por ello hay que mantenerla.*

## **1.7 Conducta relativa a nuestros recursos comerciales**

### ***Productividad***

Reconocemos que una forma de trascender en la vida es realizar nuestro trabajo con verdadero compromiso. Esto debe reflejarse en la búsqueda constante de mejoras en la productividad que hagan más rentable nuestra empresa, al aumentar nuestra competitividad y operar austeramente.

### ***Conflictos de interés***

Siempre actuaremos en función de los mejores intereses de la Compañía.

Un “Conflicto de Interés” se produce cuando los intereses personales de un empleado o los intereses de un tercero compiten con los intereses de Sphera. En esta situación, podría resultar difícil para el empleado actuar plenamente en función de los mejores intereses de Sphera. Siempre que sea posible, los empleados deberán evitar los conflictos de interés.

Cualquier conflicto de intereses que afecte a un empleado y/o a sus familiares deberá ser notificado a la mayor brevedad posible a su superior inmediato y/o al responsable del área de Recursos Humanos, de forma que esta situación se pueda solucionar de manera justa, adecuada y transparente en todos los casos.

La Compañía evitará situaciones laborales en las cuales se creen relaciones de supervisión/notificación directa entre familiares y asimismo evitará relaciones de supervisión/notificación indirecta entre familiares.

El “Equipo de Dirección Corporativo”, cuando corresponda, estudiará cualquier conflicto de interés en el que pueda estar implicado un empleado sea cual sea su posición, cargo o mando.

### ***Uso de los activos de la Compañía***

Todos los empleados serán responsables del uso adecuado de los activos de la Compañía, como información, materiales, suministros, tiempo de la jornada laboral, propiedad intelectual, instalaciones, software, inventario, equipos y otros activos en propiedad, arrendados o en posesión de la Compañía de cualquier otra forma.

Los empleados deberán emprender todas las medidas razonables para proteger los activos de la Compañía frente a robos, destrucción o cualquier otro tipo de pérdida.

Se prohíbe el uso para fines personales de los activos de la Compañía sin su aprobación previa. Todos los empleados deberán proteger los activos de la Compañía.

Se prohíbe cualquier acto por parte de un empleado que implique un robo, fraude, malversación o apropiación indebida de cualquier activo de la Compañía.

### ***Libros y documentos contables e integridad financiera de la Compañía***

Las políticas financieras y demás políticas de la Compañía se guían por el principio de mantener en todo momento la mayor integridad financiera posible. Con este fin, los empleados deberán:

- Cumplir el presente Código y las políticas financieras y no financieras de la Compañía.
- Hacer lo posible para garantizar una elaboración completa, justa, oportuna, precisa y comprensible de la documentación que la Compañía presente.
- Proporcionarle a los directivos, empleados, asesores y consultores de la Compañía que participen en la elaboración de los datos públicos de la Compañía, información que sea precisa, completa, objetiva, relevante, oportuna y comprensible.

### ***Motivación***

- Actuar de buena fe, de manera responsable y con el debido cuidado, competencia y diligencia, sin falsear hechos materiales o permitir que su criterio se vea influido por otros.
- Registrar o participar en el registro de asientos contables en los libros de la Compañía haciendo todo lo posible para que sean precisos.
- Cumplir los procedimientos y controles de información de la Compañía así como con los procedimientos y controles internos para la elaboración de informes financieros.
- Cumplir con los procedimientos de notificación para asuntos relacionados con los informes financieros, de acuerdo a lo establecido en la Política Financiera.

Se le requiere que informe sobre cualquier duda, sospecha o queja. Si lo solicita, la Compañía mantendrá en la medida de lo posible la confidencialidad de su informe. También podrá realizar cualquier notificación de manera anónima. Los informes estarán sujetos a la política de la Compañía sobre ausencia de represalias para informes elaborados de buena fe.

### ***Confidencialidad***

Los empleados deberán mantener la confidencialidad de la información que les confíen la Compañía o sus clientes y no permitirán su divulgación incluso una vez extinguida la relación laboral, excepto cuando estén autorizados o bien legalmente obligados a revelarla.

La misma incluye secretos comerciales, planes de negocios, comercialización y servicios, puntos de vista del cliente, ideas de ingeniería, diseños, bases de datos, registros, información sobre sueldos y cualquier otra información financiera o de otra índole no publicada.

### ***Seguridad***

Todas las instalaciones de Sphera tienen el compromiso de ofrecer lugares de trabajo seguros, buscando la seguridad de los empleados y de la Compañía.

La Compañía ha establecido políticas y procedimientos con el fin de proteger la seguridad de sus instalaciones y empleados, siendo el objetivo último reducir al mínimo el riesgo para el personal.

### ***Gestión de crisis y liderazgo***

Sphera ha implementado planes en sus centros e instalaciones para gestionar crisis como accidentes, desastres naturales o actividades criminales.

Sphera proporciona formación a sus directivos y al resto del personal para evitar que se produzcan situaciones de crisis, o bien, saber cómo actuar en estas situaciones.

### ***Gestión de registros***

La Compañía cuenta con una amplia política de gestión de registros que deberán cumplir todos los empleados. Todos los empleados deberán garantizar que los registros se creen, conserven, protejan y eliminen adecuadamente.

Los empleados deberán cumplir todas las leyes relativas a conservación de registros y no deberán modificar, ocultar o destruir documentos o registros sujetos a litigios o a investigaciones gubernamentales.

### ***Protección de la información***

Ningún empleado de Sphera ni los miembros de su familia que habiten en su hogar, podrán desvelar información privilegiada importante. Entre esta información se incluye noticias o información sobre adquisiciones, inversiones, nuevas relaciones comerciales, resultados financieros, cambios importantes en la dirección o cualquier otra información que pueda afectar a la Compañía de cualquier modo.

Hasta que esta información se revele públicamente, se considerará como información «privilegiada» y no deberá ser revelada por ningún empleado a nadie externo a la Compañía o a cualquier otro empleado de la Compañía que no necesite conocerla a no ser que la Dirección General determine lo contrario, o que se utilice de cualquier manera para beneficio del empleado.

A no ser que sea autorizado, no deberá revelar información importante sobre la Compañía o sobre cualquiera de sus socios comerciales.

- **Resumen de aspectos importantes**

- Evitar conflictos de intereses e informar inmediatamente para que se resuelva adecuadamente cualquier situación que pudiese ocasionar un conflicto de intereses real, potencial o bien un aparente conflicto de intereses.*
- No aceptar regalos o servicios por parte de proveedores o potenciales proveedores que tengan más que un valor simbólico, o viajes o actividades de ocio no vinculados de manera razonable a las operaciones de la Compañía. Plantearse si el aceptar un regalo constituye o podría constituir una obligación con la persona que le ofrezca este regalo.*
- No utilizar los recursos de la Compañía para beneficio propio.*
- Los asientos en los libros contables de la Compañía deberán reflejar de manera precisa y justa las transacciones y uso de los activos de la Compañía; por otra parte, sus registros públicos deberán incluir información completa y precisa sobre la Compañía.*
- Proteger la información confidencial y de propiedad de la Compañía, incluyendo sus valiosas marcas.*
- Seguir la política de gestión de registros de la Compañía.*
- Si conoce información importante no pública, no la desvele ni permita que sea divulgada por ningún miembro de su familia inmediata y que viva en su hogar.*
- Consulte si tiene cualquier duda sobre si determinada información es importante o no pública.*

## **1.8 Conducta relativa a nuestros proveedores y competidores**

Todos los empleados deberán tratar con justicia a los proveedores, competidores y compañeros de la Compañía. Ningún empleado podrá aprovecharse injustamente de nadie mediante manipulaciones, tergiversaciones, amenazas, fraudes, uso de información confidencial o cualquier otro comportamiento afín.

## ***Proveedores***

Nuestros proveedores/socios comerciales esperan que Sphera lleve a cabo nuestras operaciones de manera ética y responsable. La Compañía considera que estos valores constituyen un requisito previo para mantener una relación beneficiosa para ambas partes.

Como parte de nuestros esfuerzos para fomentar relaciones con proveedores que compartan estos valores, Sphera ha adoptado los principios rectores, los cuales deberán seguir los proveedores con los que mantenga una relación contractual.

Entre ellos destacan las políticas destinadas a crear un buen lugar de trabajo que cumplen con las legislaciones laborales locales y medioambientales aplicables.

Los proveedores deberán cumplir todas las leyes y normativas aplicables al proporcionar productos y servicios a Sphera, incluyendo:

- No utilizar mano de obra infantil de acuerdo con la definición de la legislación local.
- No discriminar basándose en cualquier situación o característica legalmente protegida.
- Cumplir la legislación medioambiental aplicable.
- Proporcionarles a los empleados las condiciones de seguridad e higiene definidas por la ley.

## ***Competidores***

La Compañía y sus empleados actuarán siempre cumpliendo las leyes aplicables en materia de defensa de la competencia y de lealtad comercial.

Ningún empleado de Sphera podrá llegar a un acuerdo o contrato con un competidor en lo que se refiere a precios, es decir, se establecerán de forma independiente. Tampoco hablar con cualquier competidor sobre precios pasados, presentes o futuros, así como programas promocionales o condiciones de venta.

Los clientes serán el resultado de la competencia justa.

- ***Resumen de aspectos importantes***

- a. *Tratar de forma justa a los proveedores y competidores de la Compañía, y no manipular, tergiversar o emplear prácticas comerciales injustas.*

- b. Trabajar con proveedores que cumplan toda la legislación aplicable a la hora de proporcionarle productos y servicios a Sphera tal y como se establece en los principios rectores.*
- c. No pactar con ningún competidor sobre precios, mercados, programas promocionales o condiciones de venta.*

## **1.9 Conductas de ámbito general**

### ***Medioambiente***

Sphera tiene el compromiso de proteger el medioambiente y reconoce la relación existente entre las operaciones comerciales y el entorno local.

La Compañía utiliza una estructura de tres niveles para los aspectos medioambientales:

- Eliminar o reducir los residuos cuando sea posible.
- Buscar usos beneficiosos para los residuos que no se puedan eliminar.
- Reducir al mínimo el coste y el impacto de la eliminación de residuos.

### ***Soborno y corrupción***

A no ser que lo permita la ley, Sphera no realizará pagos ni ofrecerá actividades de ocio, regalos ni nada de valor directa o indirectamente a cargos públicos con el fin de influir en el desempeño o no de sus obligaciones, o de inducirlos a que utilicen su influencia para proporcionar cualquier ventaja de manera ilegal para obtener o mantener un negocio de la Compañía.

Podrán realizarse pagos o regalos de valor nominal a personas cuyas obligaciones sean esencialmente rutinarias o administrativas en cuando a su naturaleza y relacionadas con actividades que la Compañía esté legalmente autorizada a llevar a cabo y que se consideren una práctica comercial comúnmente aceptada.

### ***Actividad política***

Sphera respeta el derecho de sus empleados a emprender cualquier actividad política. No obstante, no podrán emplearse fondos, recursos ni tiempo de la Compañía directa o indirectamente para dichas actividades políticas.

### ***Incumplimiento***



Es responsabilidad de cada empleado garantizar el pleno cumplimiento de todos los principios de este Código, y de ser necesario, buscar ayuda de parte de su superior o responsable del área de Recursos Humanos.

Garantizar estándares de integridad es responsabilidad personal de cada empleado y la misma no puede delegarse. En caso de tener dudas, los empleados siempre deberán guiarse por los principios básicos establecidos en la introducción de este Código.

Todo incumplimiento de este Código podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, incluida la posibilidad del despido y, en caso de corresponder, a la iniciación de acciones legales o la aplicación de sanciones penales.

- **Resumen de aspectos importantes**

- a. Compromiso de protección del medioambiente.*
- b. No realizaremos sobornos para conseguir beneficios a nuestro favor ni tampoco influiremos en el desempeño de las funciones de los cargos públicos.*
- c. Consultaremos el Código, cumpliremos con sus disposiciones y buscaremos ayuda de ser necesario*

## **1.10 Publicidad del Código**

El código se hará llegar en su propio idioma a todos los empleados, permanecerá accesible en la página web de SPHERA y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la organización.