

## CÓDIGO DE CONDUCTA KEYDEA

### Introducción

Este código representa el compromiso de Keydea Comunicación S.L. (en adelante Keydea) de verbalizar y dejar por escrito unos valores y criterios de conducta que sirvan de guía a sus empleados.

En este documento reunimos los principios que han de guiar y orientar el comportamiento profesional de los empleados de Keydea en el marco de sus actividades y obligaciones laborales y profesionales recogiendo el compromiso de Keydea de actuar conforme a unos valores que garanticen un comportamiento responsable y con absoluto respeto a la legalidad vigente, en todas las relaciones de la Compañía, con sus propios empleados, con sus clientes, con sus proveedores y con la sociedad en general.

Este código se auto reconoce imperfecto y se revisará anualmente para valorar si hay nuevos aspectos que deban introducirse.

### 1. Las personas en Keydea

#### **Entorno laboral seguro**

Keydea se compromete a difundir y consolidar la cultura de la seguridad mediante la concienciación respecto a los riesgos y el fomento de conductas responsables de todo su personal.

#### **Un entorno laboral positivo**

Keydea tiene como objetivo mantener y fomentar un entorno laboral positivo orientado hacia la protección de la libertad, la dignidad y los derechos de la persona, así como hacia los principios de corrección en las relaciones interpersonales a fin de que todos los colaboradores de la empresa realicen su trabajo en las mejores condiciones posibles. Estamos abiertos a la contratación de familiares de trabajadores o entre quienes exista un vínculo afectivo, conforme al procedimiento de contratación basado en los méritos. En especial, se exige que los colaboradores informen a Recursos Humanos, de manera confidencial, de situaciones actuales o potenciales de conflicto de intereses.

#### **Selección e incorporación en Keydea**

El proceso de selección, en el respeto de la igualdad de oportunidades y de la persona, se realiza de manera estructurada claramente explicada a los candidatos.

Los candidatos reciben información detallada y precisa sobre la organización y el puesto para el que se les evalúa. A fin de que el proceso de contratación sea efectivo y eficiente, se solicita a los candidatos que comuniquen debidamente toda la información necesaria al responsable del proceso. Nos comprometemos a llevar a cabo todo lo necesario para facilitar la incorporación del nuevo personal en un entorno de cooperación y servicio que fomente el crecimiento y desarrollo profesional.

#### **Formación continua en Keydea**

Todos los empleados deberán realizar durante los primeros 6 meses de pertenecer a Keydea, un curso de formación en ciberseguridad para usuarios, además de los cursos de formación indicados como obligatorios según la normativa vigente, para el desempeño de cada función: Primeros auxilios, teletrabajo, privacidad...

## **Discriminación y acoso**

Garantizamos la igualdad de oportunidades a todo el personal, y a todos los niveles.

Nos oponemos a todo tipo de discriminación o acoso. Ascendemos y recompensamos a nuestro personal teniendo únicamente en cuenta sus resultados y su rendimiento laboral.

Respaldamos la consolidación de un entorno laboral basado en la tolerancia y el respeto por la dignidad humana. Por lo tanto, se prohíbe: incurrir en conductas que puedan crear un entorno hostil u ofensivo frente a compañeros o colaboradores de la empresa; seguir conductas que puedan dañar la sensibilidad ajena, especialmente el acoso sexual (contacto físico, gestos y comentarios indeseables con connotaciones sexuales y exhibición de fotografías); tomar medidas discriminatorias contra cualquier trabajador que, de buena fe, se oponga a casos de discriminación, acoso o intimidación, o los denuncie.

### **Otras formas de acoso**

Según este código, el acoso es una conducta verbal o física que degrada o muestra hostilidad u odio hacia un individuo debido a su raza, color, nacionalidad, ciudadanía, religión, orientación sexual, estado civil, edad, discapacidad mental o física, veteranía o cualquier otra característica protegida por la ley, que:

- tiene el propósito o efecto de crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo;
- tiene el propósito o efecto de interferir injustificadamente con el desempeño laboral de un compañero;
- o afecta negativamente al empleo de un compañero.

La conducta de acoso puede incluir, entre otros, lo siguiente: ciertos epítetos o insultos; estereotipos negativos; actos amenazantes, intimidantes u hostiles; y material escrito o gráfico que ridiculiza o muestra hostilidad o aversión hacia un individuo o grupo y que se publica en las instalaciones de Keydea o circula en el lugar de trabajo.

Si algo que vas a decir puede herir a alguien, lo más probable es que no merezca ser dicho.

### **Fomento y protección del empleo**

Nos comprometemos a adoptar estrategias que combinen el crecimiento y la rentabilidad de la empresa con la defensa y la protección del empleo – tanto directo como indirecto – y a fomentar la calidad laboral, siempre que las limitaciones del contexto económico externo lo permitan.

### **Contratación y representación de los trabajadores**

El estricto cumplimiento de las normas y los contratos colectivos (cuando así lo especifique la legislación vigente), impulsan nuestras decisiones y acciones con respecto al personal.

### **Confidencialidad de datos personales**

En el desarrollo de nuestra actividad comercial, reunimos una importante cantidad de datos e información personal (con respecto por ejemplo al personal, a los compañeros de trabajo, a los clientes, a los proveedores, etc.) que nos comprometemos a tratar conforme a las leyes de confidencialidad vigentes en la jurisdicción en la que operamos. En especial, el personal: debe reunir datos únicamente si está expresamente autorizado para ello; debe ser sumamente cuidadoso cuando reúna y almacene datos personales, y asegurarse de que exista la aceptación previa de la parte involucrada; no debe comunicar ni difundir datos personales a terceras partes no autorizadas.

Priorizamos en todo momento la seguridad en la selección, definición y uso de los procedimientos (incluidos los procedimientos informáticos) destinados al tratamiento de datos personales e información confidencial a fin de proteger los derechos, las libertades fundamentales y la dignidad de la persona involucrada.

**Poniendo el Código a trabajar**

Nuestro negocio depende de la reputación de nuestra Compañía y de nuestros empleados. Por lo tanto, en muchos casos, las políticas a las que se hace referencia en este Código van más allá de los requisitos de la ley.

Cada uno de nosotros es responsable de conocer y comprender las políticas y directrices contenidas en estas páginas. Pero ese es simplemente el primer paso. También tenemos la obligación de cumplir con la letra y el espíritu del Código y todas las demás políticas de la Compañía, informar de las violaciones del Código y de otras conductas indebidas, y saber cuándo pedir orientación cuando nos encontremos con cuestiones y dilemas éticos. Si tiene preguntas, hágalas; Si tiene inquietudes éticas, plantéelas. Cada uno de nosotros comparte la responsabilidad de resolver problemas y preocupaciones antes de tomar medidas. Nuestra conducta debe reflejar los valores de Keydea, demostrar liderazgo ético y promover un ambiente de trabajo que defienda la reputación, integridad, conducta ética y confianza de Keydea.

La forma en que hacemos negocios es tan importante como el negocio que hacemos.

**Obsequios, regalos y beneficios**

Los regalos y obsequios – cuyos valores excedan los límites razonables o no sean consecuentes con las relaciones laborales normales – condicionan y afectan las relaciones laborales, que deben estar exentas de obligaciones de reconocimiento. Por este motivo, Keydea prohíbe a sus empleados aceptar, obsequios o favores de personas con quienes mantengan relaciones laborales, puesto que ello puede poner en peligro la independencia de opinión o dar lugar a la sospecha de que se ha influido en dicha opinión.

El dinero, los bienes tangibles (vacaciones, relojes, joyas, vinos especiales, artículos de peletería, objetos de valor, prendas de vestir, teléfonos móviles, equipos de alta tecnología, etc.) están prohibido aceptarlos. Por el contrario, los pequeños obsequios (flores, gadgets, libros, dulces, etc.) se consideran una gentileza comercial normal.

Las invitaciones a almuerzos o cenas por parte de proveedores o socios comerciales no deben invalidar la correcta relación profesional y deben permitir siempre separar la relación personal de la laboral.

Cuando los empleados de Keydea ofrecen un obsequio a un cliente o proveedor actual o potencial, debe hacerlo de una manera que sea de buen gusto y sin gastos excesivos. No puede ofrecer ningún regalo que sea más que un valor simbólico o que vaya más allá de las cortesías comunes asociadas con las prácticas comerciales aceptadas. Debe seguir las pautas anteriores para recibir obsequios para determinar cuándo es apropiado dar obsequios. Es probable que nuestros proveedores y clientes tengan sus propios regalos y políticas de obsequios y debemos tener cuidado de nunca proporcionar un obsequio que viole la política de regalos de la otra compañía.

Lo que es aceptable en el entorno comercial puede ser completamente inaceptable en los tratos con funcionarios o empleados el gobierno.

**Alcohol, tabaco y estupefacientes**

Todos los trabajadores de Keydea contribuyen personalmente a fomentar y mantener un clima de respeto mutuo en el entorno laboral, con una atención especial hacia el respeto por la seguridad individual y la de los compañeros de trabajo.

Se permite el consumo moderado de bebidas de baja graduación en el lugar de trabajo durante celebraciones o festejos de la Empresa (por ejemplo, el brindis de Navidad).

### **Marcas registradas**

Nuestros logotipos y el nombre Keydea Comunicación S.L. son marcas comerciales de la empresa. Siempre se deben usar adecuadamente nuestras marcas registradas y avisar de posibles infracciones de terceros. Del mismo modo, las marcas comerciales de terceros deben utilizarse correctamente.

### **Recursos informáticos y de comunicación**

Los recursos informáticos y de comunicaciones de Keydea, incluidos ordenadores, voice mail y correo electrónico, presentan importantes riesgos de seguridad y responsabilidad para los empleados y la empresa. Es extremadamente importante tomar todas las medidas necesarias para proteger los ordenadores y sus contraseñas. Toda la información electrónica confidencial o restringida debe estar protegida con contraseña y, si se envía a través de Internet, debe estar protegida por un software de cifrado aprobado por la empresa. Si tienes alguna razón para creer que tu contraseña o la seguridad de un ordenador, o recurso de comunicación, se ha visto comprometida de alguna manera, debes cambiar la contraseña de inmediato e informar del incidente.

En todo momento, cuando utilizas los recursos de Keydea para enviar correos electrónicos, mensajes de voz o acceder a servicios de Internet, actúas como representante y miembro de la empresa. Cualquier uso indebido de estos recursos puede reflejar mal en la empresa, dañar su reputación y exponerlo a usted y a Keydea a responsabilidad legal.

## 2. Nuestros clientes

### **Responsabilidad con nuestros Clientes**

Keydea se compromete con el más alto nivel de integridad en nuestras relaciones comerciales con nuestros clientes.

Cuando tratamos con otras entidades en nombre de nuestros clientes, a menudo actuamos como el agente de nuestro cliente, y todos los beneficios de tales tratos deben pasarse a nuestro cliente.

Al obtener servicios para nuestros clientes, nuestras consideraciones principales deben ser obtener la mejor calidad y precio para el cliente. Ya sea en el área de producción, colocación de medios o de otro modo, si está contratando negocios en nombre de un cliente, debe seguir la política de Keydea apropiada, además, de seguir las políticas de cliente aplicables para tales transacciones.

Las facturas a un cliente deben cumplir con los términos de nuestro acuerdo con ese cliente y deben reflejar el trabajo realizado y el monto exacto de los cargos subcontratados.

### **La verdad en la publicidad**

Como agencia de comunicación de marketing y publicidad, Keydea se compromete a mantener los estándares que rigen nuestra industria. Los empleados de Keydea no deben crear o difundir publicidad u otras comunicaciones de marketing que contengan:

- Declaraciones falsas o engañosas o exageraciones.
- Testimonios que no reflejan la opinión real de las personas involucradas.
- Declaraciones de precios que son engañosas.
- Declaraciones, sugerencias o imágenes que sean ofensivas para el público en general o segmentos minoritarios de la población.

### **Competir con integridad**

Keydea depende de su reputación de calidad, servicio e integridad. La forma en que tratamos con nuestros clientes, competidores y proveedores moldea nuestra reputación, genera confianza a largo plazo y, en última instancia, determina nuestro éxito. Keydea está comprometido con una política de competencia vigorosa y legal que se basa en los méritos de nuestros productos y servicios. Buscamos mantener la confianza de nuestros clientes, competidores y proveedores realizando negocios de manera justa y ética.

### **Recopilación de información sobre la competencia**

Es totalmente normal y apropiado que recopilemos información sobre nuestro mercado, incluida información sobre los competidores de Keydea y sus productos y servicios. Sin embargo, existen límites para las formas en que se debe adquirir y utilizar la información, especialmente la información sobre la competencia.

Al recopilar información competitiva, debemos cumplir con las siguientes pautas:

- Podemos recopilar información sobre nuestros competidores de fuentes tales como artículos publicados, anuncios, folletos, otros materiales no patentados, encuestas de consultores y conversaciones con nuestros clientes, siempre y cuando no sea probable que esas conversaciones sugieran que estamos intentando recopilar información en incumplimiento del acuerdo de confidencialidad de un cliente con un competidor.
- Nunca debemos intentar adquirir los secretos comerciales de un competidor u otra información patentada a través de medios ilegales, tales como robo, espionaje, soborno o incumplimiento del acuerdo de confidencialidad de un competidor.
- Si hay alguna indicación de que la información que obtiene no fue recibida legalmente por la parte en posesión, debe negarse a aceptarla. Si recibe información competitiva de forma anónima o que está marcada como confidencial, no debe revisarla y debe comunicarse con el Asesor Jurídico de inmediato.
- La recopilación o el uso incorrecto de información competitiva podría exponer, a usted y a la empresa, a responsabilidad penal y civil. En caso de duda sobre si una fuente de información es adecuada, debe comunicarse.

## **Protección de datos**

Los empleados y colaboradores de Keydea actúan bajo un acuerdo de confidencialidad y secreto profesional que protege la información de nuestros clientes, así como la información y documentos de la empresa.

### 3. Selección de proveedores

El departamento correspondiente de la Empresa selecciona a los proveedores y adquiere bienes y servicios (incluidos los servicios financieros y de asesoría) conforme a los principios de imparcialidad e independencia, y a requisitos objetivos de integridad, calidad, eficiencia y economía, y se asegura de que exista suficiente competencia para todos los pedidos de suministro (considerando por ejemplo varias empresas en el proceso de selección).

Con respecto a los servicios de asesoría o de suministro especializado, se valora asimismo la relación previa de confianza existente con el proveedor.

Las listas de proveedores disponibles en la Empresa no serán motivo para excluir a empresas proveedoras que no figuren en ellas, si dichas empresas reúnen requisitos suficientes para satisfacer las expectativas de Keydea.

Nuestros proveedores:

- deben respetar la legislación y la normativa laboral conforme a las normas internacionales;
- no deben discriminar al personal por su raza, nacionalidad, sexo o religión;

Nos reservamos el derecho contractual de emplear los medios correspondientes (incluida la rescisión del contrato) si el proveedor incumple los requisitos legales o contractuales, o bien el Código de Conducta, en el desarrollo de sus operaciones comerciales en nombre de y/o por parte de Keydea.

### 4. Normas de procedimiento y control

#### **Ámbito de aplicación y obligaciones de los colaboradores**

Los principios y las normas de conducta descritas en el presente Código se aplican a todos los empleados y colaboradores. Nadie, independientemente del nivel que ocupe en la empresa, tiene autoridad para solicitar o permitir que el personal incumpla las normas de conducta que se describen en el presente Código.

Todos los colaboradores sin excepción deben conocer las normas que se describen en el Código de Conducta y las normas de referencia, tanto internas como externas, que rigen el trabajo. Asimismo, los colaboradores deben: cumplir estrictamente las normas estipuladas en el Código y abstenerse de incumplirlo; ponerse en contacto con su Responsable si desea alguna aclaración respecto a la interpretación e implementación de las normas descritas en el presente Código; informar sin dilación a su Superior inmediato de los posibles incumplimientos del Código o de cualquier solicitud recibida para su incumplimiento; cooperar al máximo para detectar posibles incumplimientos.

**Difusión**

Keydea se compromete a difundir debidamente entre sus empleados y colaboradores el contenido del presente Código y los principios en los que se basa. Con el fin de garantizar que el personal comprenda correctamente el presente Código de Conducta, Keydea resolverá todas las dudas que puedan surgir con su Responsable.

Se informará a los colaboradores de que el respeto del presente Código y su cumplimiento, como también de las normas y los procedimientos de la Empresa, constituyen obligaciones contractuales precisas que conllevan sanciones, en caso de incumplimiento, de conformidad con la legislación nacional correspondiente.

KEYDEA COMUNICACIÓN, S.L. )))  
CIF: B-85843324

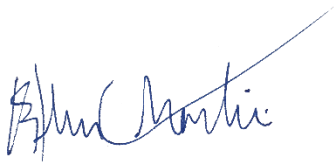
Fecha última actualización: enero 2022.



Fdo. Eduardo Pradera



Fdo. Andrea Capuz



Fdo. Esther Martín