

SABIO CÓDIGO DE CONDUCTA

Política de grupo Sabio

PÚBLICO
PO V1.1 - Código de conducta Sabio



ÍNDICE

2

Página 3. SER UNA EMPRESA RESPONSABLE

Página 4. NUESTROS PRINCIPIOS, CONCIENCIACIÓN Y FORMACIÓN

Página 5. PASOS PARA UNA TOMA DE DECISIONES RESPONSABLE

Página 6. CANAL DE DENUNCIAS/ DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

Página 7. CANAL DE DENUNCIAS/ PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

Página 8. SIN REPRESALIAS / TRATAMIENTO DE LAS INFRACCIONES EN RELACIÓN CON NUESTROS PRINCIPIOS

PRINCIPIO 1 - NUESTROS VALORES

PRINCIPIO 2 - SALUD, SEGURIDAD Y BIENESTAR

PRINCIPIO 3 - DIVERSIDAD, INCLUSIÓN Y PERTENENCIA

PRINCIPIO 4 - CONDUCTA Y COMPETENCIA PROFESIONALES

PRINCIPIO 5 - ANTI ESCLAVITUD

PRINCIPIO 6 - MEDIO AMBIENTE

PRINCIPIO 7 - RESPONSABILIDAD SOCIAL

PRINCIPIO 8 - SOBORNOS, REGALOS Y HOSPITALIDAD

PRINCIPIO 9 - CONFLICTO DE INTERÉS

PRINCIPIO 10 - REGISTRO DE TIEMPOS, COSTES Y FINANZAS

PRINCIPIO 11 - CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

PRINCIPIO 12 - USO ACEPTABLE DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

PRINCIPIO 13 - INTERNET Y REDES SOCIALES

PRINCIPIO 14 - SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

PRINCIPIO 15 - CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

PRINCIPIO 16 - SELECCIÓN DE PROVEEDORES

PRINCIPIO 17 - PRECIOS, TASAS Y PAGOS



PÚBLICO

PO V1.1 - Código de conducta Sabio

SER UNA EMPRESA RESPONSABLE

El éxito del Grupo Sabio depende de que todos nos comportemos de forma responsable.

Ser responsable significa:

- Ser un gran empleador
- Minimizar nuestro impacto ambiental
- Contribuir positivamente a nuestra comunidad
- Cumplir la legislación de cada país en el que operamos
- Trabajar de forma ética

En resumen, tenemos que "hacer lo correcto".

Cuando trabajamos de esta manera demostramos a nuestros compañeros, clientes, proveedores e inversores que se puede confiar en nosotros, lo que nos permite establecer relaciones sólidas y sostenibles. Aunque este documento no recoge todas las situaciones posibles, deja claros los siguientes puntos:

- Cuáles son nuestros principios,
- Dónde encontrar más información,
- Quién puede proporcionarte más asesoramiento; y
- Cómo escalar preocupaciones serias sobre nuestras prácticas empresariales.

Me gustaría pedirlos a todos que os familiaricéis con nuestro Código de Conducta de Sabio y nos ayudéis a garantizar que alcanzamos los altos niveles exigidos por nuestros clientes, inversores y por nosotros mismos.

Andy Roberts
CEO

PÚBLICO
PO V1.1 - Código de conducta Sabio



NUESTROS PRINCIPIOS

Nuestros Principios se aplican a todos los empleados, trabajadores temporales y contratistas del Grupo Sabio.

Reconocemos que debemos desarrollar nuestra actividad basándonos en las normas y reglamentos establecidos en los países en los que operamos. En caso de conflicto entre la legislación local y estos principios, optaremos siempre por la norma más exigente.

Nuestros principios son el punto de partida. Fomentamos el intercambio de buenas prácticas en todo el grupo para ayudarnos a mejorar continuamente nuestro enfoque y nuestro positivo impacto en la sociedad.

Todos debemos permanecer atentos a la importancia de prevenir y eliminar las conductas indebidas, ilegales o poco éticas en el trabajo e informar de cualquier cosa de esa naturaleza de la que tengamos conocimiento.

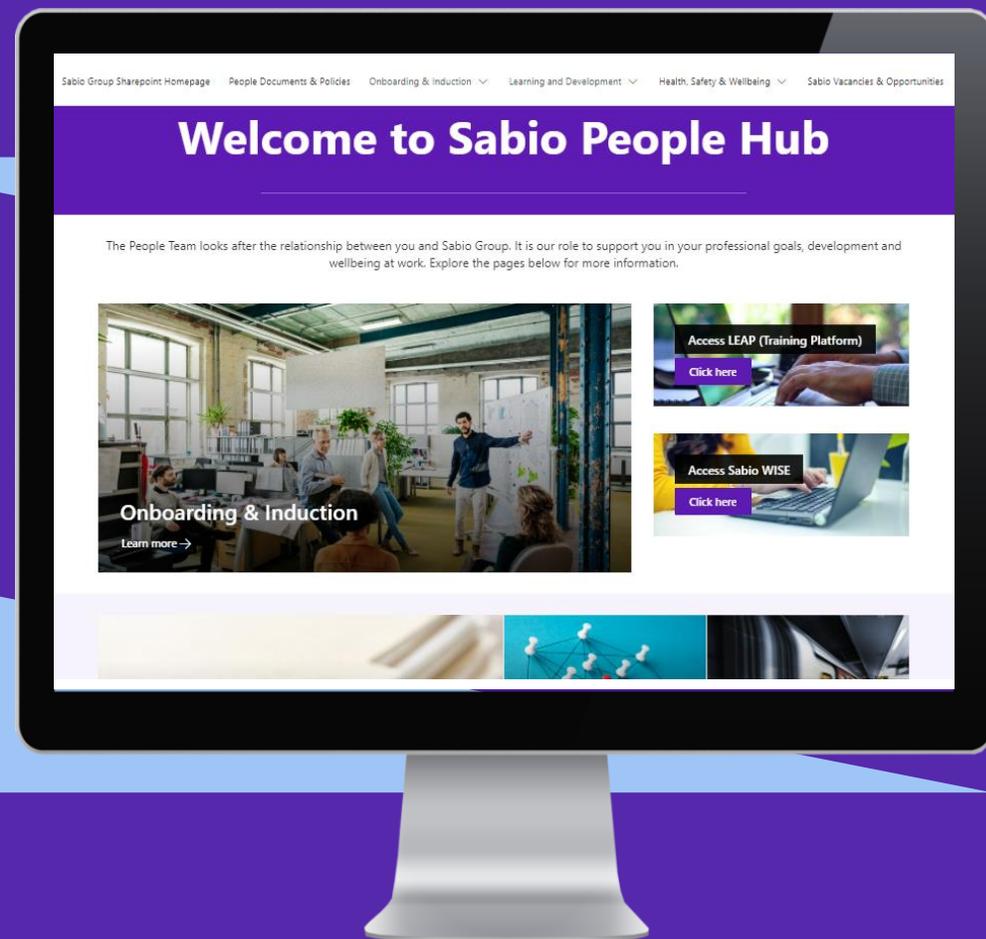
CONCIENCIACIÓN Y FORMACIÓN

La intranet contiene una copia de este documento y enlaces a otros recursos, orientación y formación para apoyar la toma responsable de decisiones.

Todos los nuevos empleados recibirán una copia electrónica de este documento en el momento de su incorporación y se les pedirá que confirmen su acuerdo con esta política y sus principios.

PÚBLICO

PO V1.1 - Código de conducta Sabio



 SABIO

PASOS PARA UNA TOMA DE DECISIONES RESPONSABLE

Es posible que nuestros principios y políticas no cubran todas las situaciones, por lo que si te enfrentas a una situación que no conoces, sigue estos pasos:



CONSULTA LOS HECHOS

- ¿Tienes todos los datos?
- ¿He separado suposiciones y opiniones?
- ¿Necesito más datos?



ENTIENDE LAS NORMAS

- ¿Qué dicen nuestras políticas?
- ¿Sabes cuáles son las leyes y normativas locales?
- ¿Qué hicimos en el pasado?



APLICA LOS PRINCIPIOS

- ¿Qué dicen nuestros principios?
- ¿Cómo te sentirías si esta decisión apareciera en un periódico?
- ¿Estás haciendo lo correcto?



BUSCA CONSEJO

- Habla con tu responsable
- Habla con el departamento de People, Legal o IT
- Busca otras perspectivas



PLANTEAR UN PROBLEMA

- Habla directamente con la persona implicada
- Comunícaselo a tu superior jerárquico
- Si es suficientemente grave, comunica formalmente tu preocupación (véase la sección siguiente)

CANAL DE DENUNCIA/ DENUNCIA DE IRREGULARIDADES



Es importante que cualquier fraude, mala conducta o irregularidad cometida por los empleados del Grupo Sabio sea denunciada y tratada adecuadamente.

Por lo tanto, Sabio anima a todas las personas a plantear cualquier preocupación que puedan tener sobre la conducta de otros en la empresa, o la forma en que ésta se dirige. Para más información, visita nuestra política de denuncia de irregularidades en la intranet.

En algunos países esto se llama Whistleblowing. La denuncia de irregularidades es una norma que protege a los empleados que plantean preocupaciones legítimas sobre asuntos específicos. Son las llamadas "revelaciones calificadas". Una revelación calificada es la realizada en interés público por una persona que tiene una creencia razonable de que se ha cometido o es probable que se cometa uno de los siguientes actos:

- **Un delito penal**
- **Un error judicial**
- **Un acto que suponga un riesgo para la salud y la seguridad**
- **Un acto que causa daños al medio ambiente**
- **Cualquier acto de conducta que pueda considerarse discriminatorio**
- **La empresa incumple la ley**
- **Alguien está encubriendo una fechoría**
- **Incumplimiento de cualquier otra obligación legal**
- **Ocultación de cualquiera de los anteriores.**



PROCESO DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

Habla con tu responsable

O con su superior jerárquico, si se trata de un asunto que le concierne a tu manager.



El responsable busca orientación

En primer lugar, por parte del Chief People Officer. Si no procede, de otro Directivo de la empresa.



Correo electrónico whistle@sabiogroup.com

Si no te sientes capaz de dirigirte a tu jefe o a su jefe.



Confidencialidad

La identidad del informador/a se tratará con la más estricta confidencialidad y no se revelará sin consentimiento.

Investigación

Se asignará un investigador independiente y se llevará a cabo una investigación

- Si tienes alguna duda o queja relacionada con tus condiciones laborales o con el trato que has recibido de la empresa, debes hablar de ello con un People Partner.
- Estos asuntos pueden tratarse a través del Procedimiento de Quejas.



Feedback

Al término de cualquier investigación, se te comunicará el resultado de la misma y lo que el equipo directivo ha hecho o se propone hacer.

Si no se toma ninguna medida, se explicarán los motivos.

- Si al final crees que no se han tomado las medidas adecuadas, dependiendo de la legislación de tu país, puedes tener derecho a denunciar el asunto a la autoridad competente.
- La legislación en materia de denuncia de irregularidades establece los organismos a los que se pueden presentar **denuncias admisibles**.
- Para más información, ponte en contacto con People.

CANAL DE DENUNCIAS/ DENUNCIA DE IRREGULARIDADES



SIN REPRESALIAS

Te animamos a plantear tus preocupaciones siguiendo los pasos establecidos en las páginas anteriores y en nuestra Política de Denuncia de irregularidades. No se tolerarán represalias por plantear una preocupación sobre nuestras prácticas empresariales. Las represalias pueden incluir el despido, la degradación, la intimidación, el acoso, la exclusión o el maltrato como resultado de plantear una preocupación legítima.

Si no estás seguro de si debes plantear un problema, te animamos a que lo comentes con tu superior inmediato, el equipo jurídico o el departamento de People.

TRATAMIENTO DE LAS INFRACCIONES EN RELACIÓN CON NUESTROS PRINCIPIOS

El incumplimiento de este Código de Conducta de Sabio o de las políticas, procedimientos y procesos que la respaldan puede dar lugar a medidas disciplinarias, que podrían incluir el despido.

PRINCIPIO 1

NUESTROS VALORES

Conoce los Valores de Sabio, aplícalos y promuévelos

CÓMO NOS COMPOR TAMOS

ASUMIR LA RESPONSABILIDAD

Asumir la responsabilidad de las cosas pequeñas y de las grandes. Nuestros empleados asumen la responsabilidad de sus funciones, acciones y comportamientos. Gestionan bien las expectativas y llevan las cosas hasta el final.

Actúo como un propietario

CÓMO GANAMOS

SEGUIR LOS DATOS

Los datos son la base de nuestras decisiones. Nos dicen si estamos teniendo éxito o fracasando, dónde podemos y debemos hacer más, o menos. Tanto si se trata de NPS como de análisis, datos sobre diversidad o sostenibilidad, los encontramos, los seguimos y actuamos en consecuencia.

Haré la investigación; estoy informado

EN QUÉ CREEMOS

SIN LÍMITES

Nuestra gente es nuestro negocio. Para nosotros no hay límites a la grandeza como individuos y como equipo. Ponemos a las personas en el centro de todo lo que hacemos y damos a todos la oportunidad de crecer, aprender y desarrollarse, para escalar grandes alturas.

Depende de mí hasta dónde llegue

ESTAR AHÍ

Trabajamos en un entorno complejo y acelerado, a menudo a distancia. Nuestro compromiso es estar presentes y ser conscientes de las interacciones con los demás. Nos apoyamos los unos a los otros con nuestra voluntad de ayudar asumiendo que ganamos juntos.

Estoy ahí para mi equipo

UNA OPINIÓN PROPIA

Nuestro negocio se basa en la experiencia, la investigación y el trabajo duro porque no hay dos clientes iguales. Las opiniones son nuestra moneda de cambio. Las formamos a través del conocimiento y los datos, las debatimos, decidimos y nos comprometemos, y luego actuamos en consecuencia para generar valor.

Vengo preparado para dar mi punto de vista

APRENDIZAJE CONTINUO

La plenitud viene de disfrutar con el trabajo que hacemos y de tener una vía de progresión. Creemos que debemos ofrecer a nuestros empleados todas las oportunidades para que aprendan y se desarrollen continuamente a lo largo de su carrera profesional.

Tengo sed de conocimiento

CAMARADERÍA

Nuestros empleados trabajan juntos para alcanzar objetivos comunes, disfrutan de la compañía de los demás y se divierten en el camino. Reconocemos que la diversidad de talentos, opiniones y perspectivas fortalece a los equipos.

Trabajamos, nos divertimos y ganamos juntos

MANTENERSE A LA CABEZA

El mundo cambia rápidamente. Dedicamos tiempo a analizar el mercado, a dominar nuestro oficio y las tecnologías con las que trabajamos. Buscamos continuamente formas de automatizar, optimizar, flexibilizar y mejorar para mantener a nuestros clientes a la vanguardia de la CX digital.

Seguimos avanzando

CREAR VALOR SOCIAL

Nuestro objetivo es minimizar nuestro impacto en el medio ambiente y ayudar a nuestros clientes a hacer lo mismo por el futuro a largo plazo del planeta. Creemos que el mundo debe funcionar para todos, apoyar las distintas necesidades y opiniones y ofrecer justicia social e igualdad.

Tenemos compromisos con la sociedad y el planeta

Con quién hablar

Intranet (Nuestros valores)| Line Manager| People Team- people@sabiogroup.com



PRINCIPIO 2

SALUD, SEGURIDAD Y BIENESTAR



Cuida tu propia salud, seguridad y bienestar, y anima a los demás a hacer lo mismo.

BIENESTAR MENTAL

El bienestar de nuestros compañeros es importante para nosotros, y puede verse afectado por muchos factores desencadenantes, tanto en el lugar de trabajo como en la vida personal.

Sabio ha formado a Mental Health First Aiders en todo el mundo, como punto de contacto si tú, o alguien que te preocupa, está experimentando un problema de salud mental o angustia emocional. Pueden ofrecerte apoyo inicial y remitirte a la ayuda adecuada en caso necesario.

También hemos organizado para ti y tu familia un servicio telefónico de ayuda gratuito llamado Programa de Asistencia al Empleado (PAE), que ofrece apoyo confidencial, práctico y emocional para ayudarte a hacer frente a problemas como apoyo emocional y físico, asesoramiento jurídico, etc...

SEGURIDAD EN LA OFICINA

Si trabajas o visitas la oficina, familiarízate con los procedimientos en caso de incendio y las vías de salida. Conoce los riesgos y peligros habituales en la oficina (por ejemplo, resbalones y tropiezos, seguridad al levantar objetos). Aprende cómo acceder a primeros auxilios.

CONDUCIR

Asegúrese de que el mantenimiento de tu coche está al día y respeta las normas de circulación locales. Evita utilizar el teléfono móvil mientras conduces. No conduzcas bajo los efectos de las drogas o el alcohol.

BIENESTAR FÍSICO

Muchas de nuestras funciones nos obligan a permanecer sentados en un escritorio durante largos periodos de tiempo. Encontrar formas de moverse y mantenerse activo no sólo mejora la salud física, sino que también puede repercutir positivamente en el bienestar mental.

USO DE PORTÁTILES Y PCS (equipos con pantalla de visualización)

Puedes mitigar muchos dolores, molestias y problemas musculoesqueléticos a largo plazo si te aseguras de que tu escritorio está colocado correctamente. Recuerda también que debes someterte a exámenes oculares con regularidad. Sabio ha puesto en marcha una formación obligatoria sobre equipos de pantalla de visualización, que ofrece a los empleados información útil sobre salud y seguridad y les permite solicitar equipos adicionales en caso necesario, con el fin de garantizar que disponen de un puesto de trabajo adecuado.

NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES

Necesitamos saber si has tenido un accidente o si has estado a punto de sufrirlo. Queremos comprobar que te encuentras bien y ver qué podemos hacer para evitar que el accidente se repita en el futuro. También te pedimos que nos ayudes a identificar cualquier problema de seguridad y a mejorarlo.

Dónde obtener más información:

Intranet | MetaCompliance: Formación en salud y seguridad | Mental Health First Aiders| EAP | Habla con tu responsable o con tu People Partner | Planes de evacuación de emergencia

PÚBLICO

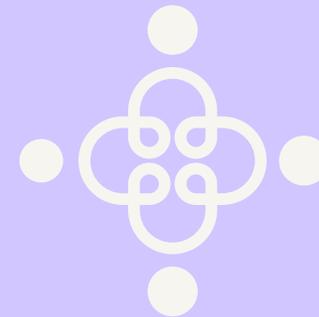
PO V1.1 - Código de conducta Sabio



PRINCIPIO 3

DIVERSIDAD, INCLUSIÓN Y PERTENENCIA

Hacer que los demás se sientan valorados, incluidos y capaces de ser ellos mismos en el trabajo.



El Grupo Sabio se compromete a fomentar una cultura inclusiva y diversa que valore las diferentes perspectivas, culturas y orígenes. Queremos que nuestros compañeros sean ellos mismos. Creemos que una plantilla diversa crea un entorno más enriquecedor y agradable; por lo tanto, hemos puesto en marcha varias iniciativas para garantizar que nuestros procesos de contratación sean imparciales y que formamos a nuestros compañeros en temas como este.

Desafiarnos unos a otros de forma positiva para ver las cosas desde diferentes perspectivas nos ayuda a construir una empresa de más éxito. Escucharnos unos a otros y fomentar los puntos de vista divergentes contribuye a crear un entorno en el que la gente se sienta capaz de decir lo que piensa.

Sabio se compromete a ofrecer igualdad de oportunidades a todos los empleados actuales y futuros, independientemente de su edad, discapacidad, sexo, orientación sexual, embarazo y maternidad, raza u origen étnico, religión o creencias, identidad de género o matrimonio y unión civil.

No discriminamos por ningún otro factor irrelevante y construiremos una cultura que valore la meritocracia, la apertura, la equidad y la transparencia.

Tus opiniones y sentimientos sobre el trabajo en Sabio son importantes para la empresa. Animamos a los empleados a participar en grupos de discusión o comunidades internas. Una vez al año, enviamos una encuesta anónima en la que puedes **dar tu opinión** y ayudar a hacer de Sabio un lugar de trabajo aún mejor.

Sabemos que en el lugar de trabajo ocurren cosas que pueden no sentarnos bien. Por ejemplo, lo que una persona se toma a broma, otros pueden considerarlo inapropiado. Te pedimos que tengas en cuenta otros puntos de vista. Si oyes algo que pueda interpretarse como inapropiado, díselo a la persona en cuestión y pídele que deje de hacerlo.

Sabio no tolerará la discriminación, la victimización, el acoso ni la intimidación.

Dónde obtener más información:

Intranet | Política de Igualdad, Diversidad e Inclusión | Encuesta Have Your Say | Aprendizaje online | Habla con tu responsable o con tu People Partner

PÚBLICO

PO V1.1 - Código de conducta Sabio



PRINCIPIO 4

CONDUCTA Y COMPETENCIA PROFESIONALES

Siéntete orgulloso de tu trabajo



Todo el mundo debe realizar su trabajo de acuerdo con los requisitos de la función y debe hacerlo de forma profesionalmente competente, cuidadosa y productiva en todo momento. Se espera de ti que actúes siempre con total integridad, honradez y equidad, que mantengas los más altos niveles de conducta y que exijas a los demás que hagan lo mismo.

Debes cumplir las políticas, prácticas y procedimientos de Sabio y, si no estás seguro de cuáles son, te rogamos que pidas asesoramiento.

Al menos una vez al año mantendrás una conversación con tu superior jerárquico sobre tu desempeño en la Performance Development Review (PDR). En ella hablarás de tus objetivos personales y anuales y de cómo tu función contribuye a la consecución de la estrategia de la empresa.

También mantendrás conversaciones periódicas relacionadas con tu desarrollo. Esperamos que cuentes con un Plan de Desarrollo Profesional (PDP) que revisarás periódicamente con tu superior inmediato. Parte de esta conversación consistirá en acordar el apoyo que Sabio puede proporcionarte para permitir el desarrollo de tu carrera.

Si tu función requiere credenciales profesionales o un desarrollo profesional continuo, necesitamos que las mantengas al día.

Te rogamos que no trabajes bajo los efectos del alcohol o de drogas ilegales.

Si por cualquier motivo no puedes desempeñar tu función de acuerdo con los requisitos esperados, debes comentarlo con tu superior jerárquico.

Dónde obtener más información:

Intranet sobre PDR y CDP | Habla con tu responsable o con tu People Partner

PÚBLICO

PO V1.1 - Código de conducta Sabio



PRINCIPIO 5

ANTI ESCLAVITUD

Tolerancia cero con la esclavitud y la trata de seres humanos



Nos comprometemos a actuar de forma ética e íntegra en nuestros tratos y relaciones comerciales, a prevenir la esclavitud moderna en nuestra propia empresa y a ayudar a prevenir la esclavitud moderna en nuestras cadenas de suministro.

Dónde obtener más información:

Política contra la esclavitud | Formación online| Habla con el Departamento Legal o con tu People Partner

PRINCIPIO 6

CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Ayúdanos a reducir nuestro impacto ambiental



Queremos que nuestros compañeros se sientan orgullosos de su lugar de trabajo, orgullosos de que cumplamos nuestros compromisos con la sociedad y que sientan que están logrando grandes cosas. Creemos que para ofrecer un lugar de trabajo en el que la gente se sienta orgullosa de trabajar, debemos pensar en nuestro lugar más amplio en la sociedad y en el impacto que tenemos en nuestro entorno.

Nuestra ambición es ser líderes en sostenibilidad medioambiental en nuestro sector. Nos comprometemos a elaborar una medición de referencia precisa de nuestra huella de carbono y a buscar activamente formas de reducirla sistemáticamente en toda nuestra empresa.

Dónde obtener más información:

Política de Calidad y Medio Ambiente | Habla con el Departamrnto Legal o con tu People Partner

PRINCIPIO 7

RESPONSABILIDAD SOCIAL

Devolver a la sociedad y a la comunidad local



En Sabio queremos que nuestros empleados se sientan entusiasmados con su lugar de trabajo, que les motive trabajar en Sabio y que sientan que están logrando grandes cosas. Sabio cree que, para conseguirlo, debemos pensar en nuestro lugar más amplio en la sociedad y en un propósito que vaya más allá del trabajo diario.

Estamos midiendo nuestro impacto en el Valor Social en colaboración con el [Social Value Portal](#) y lo estamos utilizando como plataforma para centrar nuestras prioridades en cinco temas diferentes: empleo, crecimiento sostenible, valor social local, contribuciones medioambientales e innovación. Abarcamos más de 50 medidas en el portal y queremos utilizar estos datos para mejorar nuestras contribuciones a nuestras comunidades locales y globales, por ejemplo, animando activamente a nuestros empleados a utilizar sus días de voluntariado.

Dónde obtener más información:

Política de voluntariado | Sabio Life | Habla con tu responsable o People Partner

Sabio apoya a quienes deseen realizar actividades de voluntariado dentro de la comunidad o para instituciones benéficas proporcionando 2 días de permiso retribuido al año a todo el mundo una vez superado el periodo de prueba. Los tipos de actividades de voluntariado que apoya Sabio incluyen:

- Asistencia comunitaria
- Trabajo medioambiental y proyectos de conservación
- Recaudación de fondos para proyectos comunitarios o benéficos

Sabio se afilia con organizaciones benéficas tanto a nivel de grupo como a nivel local. Por lo general, las actividades de apoyo benéfico se debaten en nuestro foro Sabio Life y se publican para todo el grupo para que puedan participar quienes lo deseen. Los principales temas de apoyo incluyen:

- Salud mental
- Medio ambiente y conservación
- Apoyo a las emergencias internacionales

PÚBLICO

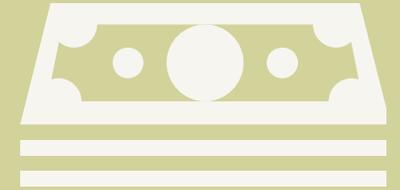
PO V1.1 - Código de conducta Sabio



PRINCIPIO 8

SOBORNOS, REGALOS Y HOSPITALIDAD

No aceptes ni ofrezcas sobornos



El soborno consiste en ofrecer, prometer, dar o aceptar cualquier ventaja financiera o de otro tipo para inducir al receptor o a cualquier otra persona a actuar indebidamente o para recompensarles por actuar indebidamente.

Una ventaja incluye dinero, regalos, préstamos, honorarios, hospitalidad, servicios, descuentos, la adjudicación de un contrato o cualquier otra cosa de valor.

- No debes sobornar ni intentar sobornar a nadie.
- No debes aceptar ni permitir que otra persona acepte un soborno.
- Si un proveedor, un cliente o cualquier otra persona que trabaje con nosotros te ofrece regalos u hospitalidad, debes pedir consejo a tu superior.
- Puede que tengas que rechazar el regalo y documentar la recepción del mismo en nuestro registro de regalos y hospitalidad.
- No está permitido hacer regalos ni ofrecer atenciones sociales sin la debida autorización. Si se aprueba, debe anotarse en nuestro registro de regalos y atenciones sociales.

Dónde obtener más información:

Política Global Antisoborno | Política de Regalos y Hospitalidad | Habla con tu responsable, el Departamento Legal o tu People Partner

PÚBLICO

PO V1.1 - Código de conducta Sabio



PRINCIPIO 9

CONFLICTO DE INTERÉS

Comunícanos cualquier conflicto de interés



Cuando trabajas con nosotros, puede haber ocasiones en las que surja un conflicto de intereses que podría dañar tu propia reputación o la de Sabio.

Estos conflictos podrían dificultarte el ejercicio de un juicio independiente o repercutir en tu capacidad para dedicar el tiempo necesario a las exigencias de su función. Por ejemplo:

- Mantienes una relación estrecha con alguien del trabajo (amigo / compañero)
- Las actividades externas crecen y empiezan a entrar en conflicto con el tiempo de trabajo

En tal caso, debes informar a tu superior, quien analizará la situación contigo y acordará los pasos a seguir.

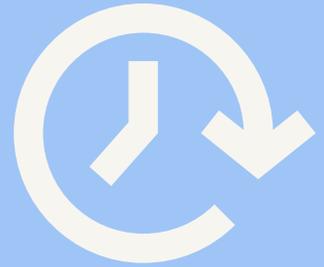
Más información:

Ponte en contacto con tu responsable, el Departamento Legal o tu People Partner

PRINCIPIO 10

REGISTRO DE TIEMPOS, COSTES Y FINANZAS

Registrar con precisión el tiempo, los costes y los datos financieros



Es esencial para nuestra credibilidad y reputación que registremos y comuniquemos con honestidad y precisión la información financiera y no financiera.

Un registro preciso y puntual nos ayuda a garantizar que:

- Podemos estimar con mayor precisión el tiempo y el coste para realizar futuros trabajos.
- Somos capaces de facturar a nuestro cliente con exactitud.
- Nos permite planificar las futuras necesidades de recursos.
- Podemos cumplir con las obligaciones de información financiera.

Para ello, utilizamos aplicaciones que ofrecen a nuestros equipos una visión completa centrada en el cliente y nos permiten alinear nuestros equipos de ventas, servicios y finanzas en torno a un único registro de cliente.

Al reclamar los gastos, asegurate de que son razonables y se ajustan a la política de viajes y gastos. Piensa si lo gastarías si fuera tu propio dinero.

Dónde obtener más información:

Política de viajes y gastos del grupo | FinancialForce | Sales Force
Habla con tu responsable, Financiero o People Partner

PÚBLICO

PO V1.1 - Código de conducta Sabio



PRINCIPIO 11

CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Respetar la confidencialidad y la propiedad intelectual



Sabio se toma muy en serio la protección de su información confidencial y de su propiedad intelectual. Como parte de tus funciones, estarás en posesión de información confidencial y delicada. Por ejemplo:

- Datos de los clientes
- Información sobre productos y servicios, incluidas listas de precios y condiciones contractuales.
- Información técnica, código y algoritmos
- Información de los empleados

No debes comentar ningún asunto sensible o confidencial de la empresa con ninguna organización externa, incluidos los medios de comunicación.

Dónde obtener más información:

Tu contrato de trabajo | Habla con tu responsable, con el Departamento Legal o con tu People Partner

También debes velar por proteger el respeto de la confidencialidad interna. Puedes garantizar que la información confidencial y sensible se mantenga segura de las siguientes formas:

- Utilizar restricciones de acceso y contraseñas adecuadas
- Bloqueo de pantallas cuando no se utilizan
- Reducir al mínimo el uso de documentos impresos y garantizar que se almacenan de forma segura.
- Clasificar adecuadamente la documentación confidencial
- Tener precaución cuando se utilicen teléfonos móviles u ordenadores portátiles a la vista de otras personas, por ejemplo, en el transporte público o en lugares públicos.

Sabio conserva la titularidad de toda la propiedad intelectual que crees, a menos que se acuerde lo contrario previamente con nuestros clientes. A cambio, nosotros también debemos respetar los derechos conferidos a la propiedad intelectual de nuestros clientes.

PRINCIPIO 12

USO ACEPTABLE DE LAS TÉCNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Cuida tus equipos informáticos



El uso inapropiado de nuestros equipos y sistemas informáticos expone a Sabio a riesgos que incluyen ataques de virus, compromiso de los sistemas y servicios de red y problemas legales.

Nuestra Política Global de Uso Aceptable de las TI te proporciona las normas sobre lo que es y lo que no es un uso aceptable de nuestros sistemas. Asegúrate de haber leído esta política y, en caso de duda, pedir consejo.

Por favor, asegúrate de cuidar el equipo que se te ha entregado para minimizar el desgaste, los daños accidentales o el robo.

Si tienes previsto llevarte o acceder a dispositivos de Sabio cuando te encuentres en el extranjero, dependiendo de la duración y del país, es posible que debas notificarlo al equipo de Seguridad de la Información. La política proporciona más detalles al respecto.

Controlamos el acceso a Internet y al correo electrónico cuando existen razones válidas para ello.

Los daños deliberados, el uso excesivo o no autorizado de los equipos informáticos se clasifican como asuntos disciplinarios y pueden ser tratados formalmente por el People Team si es necesario.

Dónde obtener más información:

Política Global de Uso Aceptable de TI | Página de la Intranet de IT |
Habla con tu responsable, Servicios Técnicos, Equipo de Seguridad de la Información o People Partner

PÚBLICO

PO V1.1 - Código de conducta Sabio



PRINCIPIO 13

INTERNET Y REDES SOCIALES

Ten cuidado con lo que publicas en las redes sociales



Se permite un uso personal limitado de Internet y las redes sociales si no repercute en tu rendimiento. No veas ni descargue material ilegal, pornográfico, sexista, racista, extremista, ofensivo o cualquier otro material que pueda avergonzar a Sabio.

Cuando utilices las redes sociales (por ejemplo, Facebook, Twitter, WhatsApp, LinkedIn, Instagram, TikTok), ya sea para uso personal o con fines laborales autorizados, esperamos que actúes con responsabilidad y profesionalidad.

Ten en cuenta que tu relación con la empresa puede ser conocida por cualquier persona en cualquier momento y que esto puede repercutir positiva o negativamente en Sabio. No debes perjudicar en modo alguno a la empresa, sus intereses o su reputación, ya sea directa o indirectamente.

Dónde obtener más información:

Política Global de Uso Aceptable de TI | Página de la Intranet de IT | Habla con tu responsable, Equipo de Marketing o People Partner

- Debes tener cuidado con cualquier cosa que publiques o compartas en Internet o en las redes sociales.
- No compartas información confidencial donde no esté autorizado.
- No infrinjas los derechos de autor ni otros derechos de propiedad intelectual.
- No incumplas ninguna de las políticas de la empresa.
- No infrinjas las leyes u otras normas aplicables establecidas por los organismos reguladores.
- No hagas comentarios abusivos, obscenos, discriminatorios, denigrantes, difamatorios o acosadores.
- Ten en cuenta que cualquier comunicación podría ser invocada ante un tribunal en detrimento tuyo o de la empresa.

Algunas personas están autorizadas por la empresa a utilizar las redes sociales en su nombre. Deben utilizarlas de acuerdo con las directrices del equipo de Marketing.

PÚBLICO

PO V1.1 - Código de conducta Sabio



PRINCIPIO 14

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

Mantener la seguridad de nuestros sistemas y datos



Es fundamental saber qué hacer para mantener nuestros datos seguros. Hoy más que nunca, las organizaciones están expuestas a un mayor riesgo de sufrir diversos tipos de ciberataques. Tú puedes ayudar a mitigar estos ataques:

- Estando atento a los correos electrónicos dudosos. Si no estás seguro, no hagas clic en los enlaces o archivos adjuntos. En su lugar, envíalo a Security@sabiogroup.com
- Creando contraseñas seguras para todas las cuentas y equipos.
- Estando alerta ante personas que intenten engañarte para que les facilites información de la empresa que podría utilizarse de forma fraudulenta.
- Cualquier solicitud para trabajar fuera de la ubicación de tu contrato de trabajo debe pasar por su superior jerárquico y por People para que podamos determinar los distintos riesgos (legislación laboral, financieros, como en el caso del impuesto de sociedades, y de seguridad).

Recopilamos y utilizamos determinada información sobre las personas en el marco de nuestro trabajo. También tenemos acceso a información en nombre de nuestros clientes y proveedores. Es importante que sepas cómo manejarla de acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). Asegúrate de haber completado la formación sobre el RGPD, donde aprenderás más sobre la protección de datos, y a continuación del cual encontrarás enlaces a las políticas de protección de datos de apoyo de Sabio.

Dónde obtener más información:

Seguridad de la información Sabio Sharepoint | Habla con tu responsable, con el equipo de seguridad de la información o con tu People Partner

PÚBLICO

PO V1.1 - Código de conducta Sabio



PRINCIPIO 15

CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

Disponemos de planes sólidos para garantizar la continuidad del negocio en caso de incidente o emergencia



En caso de incidente grave o emergencia, es importante que mitiguemos el impacto en la empresa, nuestros empleados, clientes e inversores y que todo vuelva a la normalidad lo antes posible.

Como parte de nuestro enfoque de planificación de la continuidad del negocio, documentamos los problemas potenciales que la empresa ha identificado como un peligro real y potencial e identificamos las medidas clave que se tomarán en caso de incidente.

Las responsabilidades en materia de continuidad del negocio se asignan a personas clave de toda la organización que desempeñarán un papel en el apoyo a este tipo de incidentes.

Se realizan pruebas internas periódicas para garantizar la solidez de los planes y que quienes forman parte de los equipos de continuidad de negocio tienen claro lo que se espera de ellos. Las enseñanzas extraídas de estos ejercicios se utilizan para mejorar la documentación de planificación de la continuidad de negocio.

En caso de emergencia, es posible que necesitemos ponernos en contacto contigo, por lo que es importante que te asegures de mantener actualizados en Cascade (Wise) tus datos de contacto laborales y personales, así como tus datos de contacto en caso de emergencia.

Se añadirá también que los "Datos de contacto en caso de emergencia" en WISE están actualizados.

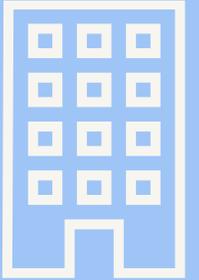
Dónde obtener más información:

Planes de Continuidad de Negocio | Habla con el Equipo de Seguridad de la Información o con tu People Partner

PRINCIPIO 16

SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Nos aseguramos de que nuestros proveedores sean empresas responsables



Sabio cuenta con un riguroso proceso de investigación de antecedentes que garantiza que las personas con las que trabajamos no sólo son competentes para prestar el servicio esperado, sino que además actúan de conformidad con la legislación aplicable.

Nos aseguramos de que cualquier proveedor que trabaje en nuestro nombre sea tratado como una extensión de nuestra organización, con acuerdos de nivel de servicio y obligaciones contractuales similares.

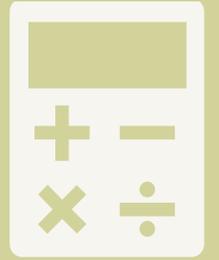
Dónde obtener más información:

Habla con el departamento legal o financiero

PRINCIPIO 17

TARIFAS Y PAGOS

Nuestra política de precios



Nuestros precios y honorarios son siempre competitivos para el servicio a medida de alta calidad que ofrecemos.

Por ello, no solemos ofrecer descuentos arbitrarios; una reducción del precio sólo es posible si se reduce el nivel o el alcance de las soluciones y servicios que deben prestarse. Dicho esto, siempre intentamos proponer soluciones que se adapten a los presupuestos y plazos disponibles de nuestros clientes.

Siempre que es posible, acordamos nuestras tarifas y la base de nuestros honorarios claramente por escrito y por adelantado, para que tanto nosotros como nuestros clientes podamos planificar de forma fiable lo que nos espera, cómo se va a conseguir y con una justificación financiera.

Nuestro objetivo es ser lo más flexibles posible en la forma de cobrar nuestras soluciones y servicios.

Algunos clientes prefieren costes fijos para el proyecto; otros están más satisfechos con un sistema basado en el tiempo y los materiales, e intentamos trabajar con los planes de pago que sean mejores para el cliente.

No aceptaremos ni ofreceremos descuentos o incentivos ocultos, ni a título individual ni en nombre de la organización.

Dónde obtener más información:

Habla con el departamento legal o financiero

PÚBLICO

PO V1.1 - Código de conducta Sabio



sabiogroup.com

 [@sabiosense](https://twitter.com/sabiosense)

 info@sabiogroup.com