

Código Ético y de Cumplimiento Legal

Julio 2024



indra

Índice

Propósito	4
Alcance	5
Definiciones y siglas	6
Cumplimiento de la legalidad.....	8
Relaciones con la Administración Pública, gobiernos y autoridades	9
Normas de Conducta.....	10
Compromisos éticos de los proveedores de Indra Group	26
Canal Directo.....	27
Consecuencias del incumplimiento del Código Ético.....	28
Difusión, Comunicación y Formación.....	29
ANEXO 1: Declaración de Conflicto de Interés.....	30

Fecha	Edic/Rev.	Razón del cambio
29/07/2024	5	Actualización del Código Ético y de Cumplimiento Legal
26/04/2023	4	Actualización del Código Ético y de Cumplimiento Legal
18/12/2020	3	Actualización del Código Ético y de Cumplimiento Legal
27/10/2017	2	Actualización del Código Ético y de Cumplimiento Legal
22/12/2015	1	Edición Inicial

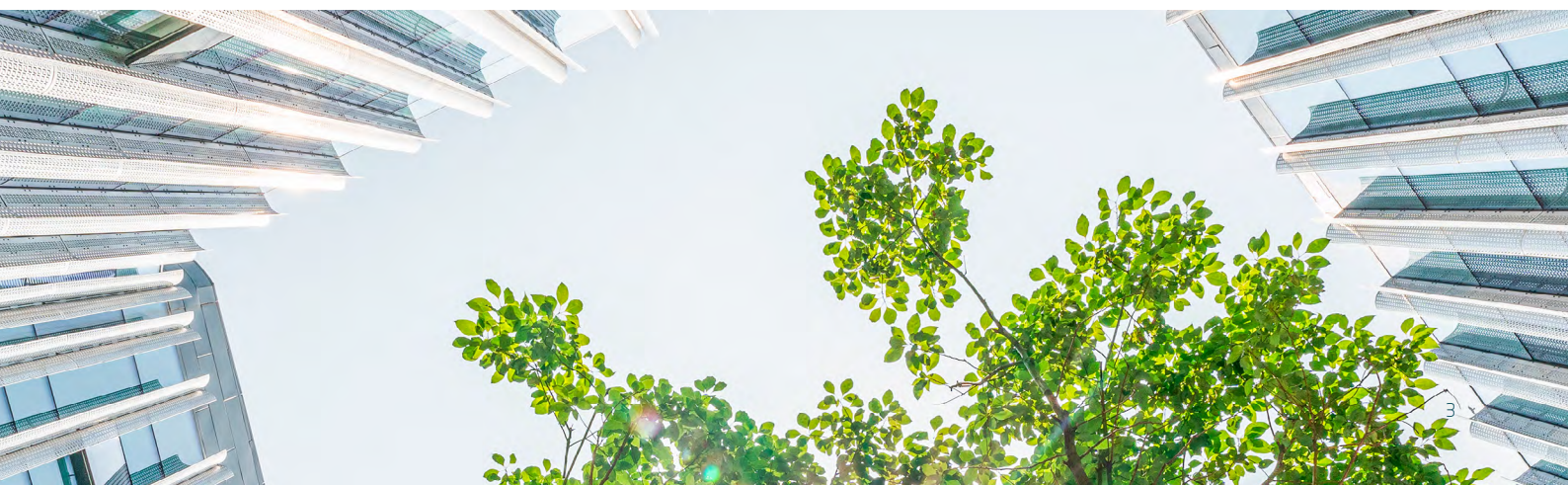
El **Consejo de Administración de Indra Group**, a través de este **Código Ético y de Cumplimiento Legal**, pone en conocimiento de todos sus grupos de interés un mensaje de **firme compromiso** con el **cumplimiento de la legislación vigente aplicable** en todos los mercados locales e internacionales en los que la Compañía opera comercialmente, así como de rotunda oposición a la comisión de cualquier irregularidad que, de cualquier forma, contravenga lo previsto en este Código Ético, en su normativa interna de desarrollo, o en la legislación vigente aplicable.

Este Código Ético es la máxima norma corporativa donde se consagran los **principios generales de integridad, respeto a la legalidad, responsabilidad y transparencia** que deben guiar toda **conducta profesional** de toda persona física o entidad que actúe en representación o por cuenta de Indra Group.

La involucración activa y la supervisión por parte del Consejo de Administración y de la alta dirección es una parte esencial del sistema de gestión de Indra Group. Por ello, el Consejo de Administración ha establecido un **Modelo de Cumplimiento** cuyo eje central es el presente Código Ético y que, bajo la supervisión de su Comisión de Auditoría y Cumplimiento ('CAC'), implementa la Unidad de Cumplimiento ('UC') en toda la Compañía.

El Modelo, los Manuales que lo integran (Manuales de Prevención de Riesgos Penales y Manuales de Prevención de Riesgos en Derecho de la Competencia) y el Código Ético y su normativa de desarrollo, han sido diseñados en línea con las mejores prácticas y más altos estándares internacionales en materia de buen gobierno, y articulan el firme compromiso del Consejo de Administración de Indra Group con la activa y efectiva prevención y mitigación de, entre otros, los riesgos de comisión de delitos, prácticas anticompetitivas, e impactos más relevantes en materia de sostenibilidad, y en línea con los criterios ESG definidos en la Política de Sostenibilidad y, en definitiva, con la integridad y responsabilidad que deben guiar la conducta profesional para el desarrollo y mantenimiento de una **sólida cultura de Cumplimiento**.

El presente Código Ético fue aprobado por el Consejo de Administración de Indra Group el 22 de diciembre de 2015; y posteriormente actualizado el 27 de octubre de 2017, el 18 de diciembre de 2020, el 26 de abril de 2023 y el 29 de julio de 2024.



Propósito

Este Código Ético y de Cumplimiento Legal ('Código Ético') pretende brindar un marco de referencia infranqueable mediante el establecimiento de Normas de Conducta aplicables a todos los Profesionales y Colaboradores de Indra Group. La responsabilidad absoluta de cada Profesional y Colaborador es «hacer lo correcto» y, por ello, Indra Group pone a disposición de los mismos y de otros terceros con interés legítimo, atendiendo a las circunstancias del caso, un canal de denuncias y consultas ('Canal Directo'), que es el cauce confidencial preferente mediante el cual (1) podrán comunicar a la Compañía, para su resolución, cualquier duda sobre la interpretación y aplicación de este Código Ético y su normativa interna de desarrollo¹ y (2) deberán comunicar cualquier incumplimiento de los mencionados Código Ético y normativa interna, además de otras infracciones o ilícitos.



¹ La normativa interna a la que hace referencia este Código Ético se encuentra publicada en la web interna de la Compañía; así mismo, forma parte, según los casos, de los diversos instrumentos contractuales que vinculan a Indra con sus Profesionales y Colaboradores; adicionalmente, será facilitada a éstos, en lo que proceda, previa solicitud motivada dirigida al Canal Directo (canaldirecto.indracompany.com).

Alcance

El presente Código Ético es de aplicación y obligado cumplimiento para Profesionales y Colaboradores de Indra Group. Se entiende por Indra Group tanto Indra Sistemas, S.A. como cualesquiera de las sociedades participadas, directa o indirectamente por ésta, de conformidad con la estructura corporativa existente en cada momento.

Esta edición 5 anula y sustituye a la anterior edición 4.



Definiciones y siglas

Se establece el siguiente listado de definiciones con el objetivo de facilitar una interpretación homogénea y coherente, y la comprensión del presente Código Ético y su normativa interna de desarrollo. Las siguientes definiciones tendrán el mismo significado independientemente de que aparezcan en singular o en plural a lo largo del documento:

- **Condiciones Generales de Compra:** establece los términos y condiciones por los que se regularán las órdenes de compra que Indra Group emita al proveedor, en todo aquello que no esté en contradicción con las condiciones particulares que se hayan podido pactar con el mismo.
- **Conducta indebida o no ética:** toda acción u omisión indebida o ejercicio de influencia en otros para que actúen indebidamente u omitan una acción debida en el ejercicio de sus deberes profesionales de manera contraria a la expectativa de buena fe, imparcialidad o al deber de confianza derivado del desempeño de sus funciones profesionales.
- **Conflicto de Interés:** situación fáctica que surge cuando las relaciones personales, profesionales, financieras o de otra índole que concurren en una persona interesada un Profesional o Colaborador de Indra Group, o en alguna Persona o entidad vinculada a esta, interfieren o pueden interferir con la objetividad e imparcialidad que debe regir en el desempeño de sus funciones profesionales.
- **Cortesía Empresarial:** cualquier dádiva, gratificación, favor, beneficio, préstamo, comisión, descuento, indulgencia u otro artículo tangible o intangible que tenga valor monetario realizada o recibida que se desarrolle en un contexto de relación comercial/institucional entre Profesionales y Colaboradores y terceros.
- **Empresas de participación estatal mayoritaria:** entidad u organismo que es propiedad o está controlada (en más de un 50%) por un gobierno u organismo de naturaleza pública debido a que su norma reguladora en aspectos tales como la formación de su voluntad, su naturaleza jurídica, la elección de sus miembros tiene naturaleza pública.
- **Funcionario Público:** toda persona que, bien individualmente, bien como miembro de una corporación u órgano colegiado, **nacional o extranjero** tenga mando,

ejercer jurisdicción o participe en el ejercicio de funciones públicas con carácter permanente o temporal, mediando o no retribución por sus servicios y habiendo accedido a dicho cargo por disposición inmediata de la Ley, elección o nombramiento de autoridad competente.

En todo caso, con carácter orientativo y no limitativo tendrán la consideración de Funcionario Público a efectos de la normativa interna de Indra Group:

- a) los candidatos no electos de partidos políticos o que tengan relación con fundaciones u otras entidades sin ánimo de lucro vinculadas con los mismos,
 - b) quienes desarrollen o participen en el ejercicio de funciones electorales,
 - c) los Jefes de Estado, los miembros de gobiernos, administraciones u órganos legislativos a nivel estatal, autonómico, local o supranacional,
 - d) los miembros del poder judicial (adsritos a tribunales ordinarios o especiales) y de la Fiscalía, los miembros de órganos constitucionales (Tribunal Constitucional, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo u otros que pudieran existir en otras jurisdicciones),
 - e) los cargos de alta dirección en organizaciones sindicales,
 - f) directores, directores adjuntos y miembros del consejo de administración o función equivalente de organizaciones internacionales,
 - g) empleados de empresas de participación estatal mayoritaria.
- **Persona o entidad Vinculada a un Profesional o Colaborador de Indra Group** (en lo sucesivo, 'Persona Vinculada'):
 - a) el cónyuge o persona ligada por análoga relación de afectividad al Profesional o Colaborador,
 - b) los hermanos, ascendientes y descendientes del Profesional o Colaborador, así como sus respectivos cónyuges o personas ligadas por análoga relación de afectividad a estos,

- c) los hermanos, ascendientes y descendientes del cónyuge o persona con análoga relación de afectividad del Profesional o Colaborador,
- d) los tíos, primos y sobrinos del Profesional o Colaborador, así como los cónyuges o personas ligados por análoga relación de afectividad a estos,
- e) las personas que actúen en representación (legal o voluntaria) del Profesional o Colaborador, ya actúen en nombre de éste o en su propio nombre,
- f) las personas jurídicas u organizaciones sin personalidad jurídica en las que el Profesional o Colaborador, o alguna de las personas físicas indicadas en los números anteriores, posee directa o indirectamente, incluso por persona interpuesta, una participación que le otorgue una influencia significativa o desempeña en ellas o en su sociedad dominante un puesto en el órgano de administración o en la alta dirección.

A estos efectos, se presume que otorga influencia significativa cualquier participación igual o superior al 10 % del capital social o de los derechos de voto o en atención a la cual se ha podido obtener, de hecho o de derecho, una representación en el órgano de administración de la sociedad.

- **Profesional/es y Colaborador/es:** los administradores, directivos, empleados, representantes, proveedores y otros terceros, tales como agentes, intermediarios o empresas subcontratadas que presten servicios o que, de cualquier forma, actúen por cuenta de Indra Group con independencia del cargo que ocupen, sus responsabilidades, la naturaleza del vínculo que les une a Indra Group y el tipo de actividad que desarrollen; las **entidades controladas mayoritariamente por Indra Group** y todas las personas que forman parte de las mismas, sin perjuicio de las normas específicas que sean aplicables en función de la legislación de cada país; los administradores, profesionales y proveedores de las **UTEs u otras agrupaciones equivalentes**, cuando Indra Group asuma su gestión.



Cumplimiento de la legalidad

Indra Group asume el compromiso de cumplir con la **legislación vigente y aplicable** en todos sus ámbitos de actuación y en todos los países en los que desarrolla su actividad. En consecuencia, los **Profesionales y Colaboradores** adoptarán el máximo compromiso con el principio de legalidad y actuarán cumpliendo las **10 Normas de Conducta** que se establecen y desarrollan en el presente Código Ético, y su **normativa** interna, rechazando la corrupción y cualquier práctica ilegal.

Asimismo, los Profesionales y Colaboradores respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por Indra Group en sus relaciones contractuales con terceros, así como las buenas prácticas internacionales. Está prohibido que los Profesionales y Colaboradores colaboren con terceros en la violación de cualquier ley o en acciones que, aun siendo legales, pudieran comprometer el respeto al principio de legalidad, dañar la reputación de Indra Group o perjudicar la percepción que tienen de Indra Group las instituciones o el resto de partes interesadas concurrentes.



Relaciones con la Administración Pública, gobiernos y autoridades

Las relaciones profesionales de todos los Profesionales y Colaboradores de Indra Group con la Administración Pública, gobiernos y autoridades, u Organismos reguladores, tanto nacionales como extranjeros, deberá regirse en todo momento por los principios de **integridad, respeto a la legalidad, responsabilidad y transparencia**, lo que requiere que estas interacciones sean siempre precisas en cuanto a la razón y el propósito institucional o comercial de la interacción. En ningún caso, Indra Group financiará, directa o indirectamente, ni en España ni en el extranjero, a partidos políticos ni a sus representantes o candidatos. Los Profesionales y Colaboradores de Indra Group que interactúen con personal al servicio de cualquier Gobierno, Autoridad o Administración Pública u Organismo regulador emplearán un lenguaje claro, sencillo y objetivo, reduciendo cualquier tipo de interpretación diferente de lo que se pretende transmitir.

Sin perjuicio de lo anterior, si un Profesional o Colaborador recibe de cualquier Administración Pública solicitudes de reuniones o documentación no rutinarias, deberá ponerlo en inmediato conocimiento de Asesoría Jurídica de Indra Group, a quien corresponde su gestión, o realizar comunicación al respecto a través del Canal Directo (canaldirecto.indracompany.com).



Normas de conducta

1. Tolerancia cero hacia la corrupción, el soborno y el fraude

Está terminantemente **prohibido** que un Profesional o Colaborador de Indra Group participe, directa o indirectamente, en sobornos a autoridades y/o Funcionario Público, a directivos, empleados o colaboradores de entidades ajenas a Indra Group. Del mismo modo, los Profesionales y Colaboradores de Indra Group no podemos aceptar, solicitar o recibir de personas o entidades ajenas a Indra Group pagos, regalos u otras atenciones o cortesía empresarial que estén fuera de los lícitos usos del mercado.

Indra Group rechaza rotundamente la corrupción y el soborno de conformidad con este Código Ético y la **Política Anticorrupción**, de obligado cumplimiento para todos sus Profesionales y Colaboradores. Esta Política, como desarrollo de la presente Norma, define determinadas conductas prohibidas similares o conexas a la corrupción tales como el cohecho, obstrucción a la justicia, tráfico de influencias, financiación ilegal de partidos políticos y colusión o defraudación al Estado; y, así mismo, compila el conjunto de procedimientos internos anticorrupción, ordenando de esta forma la normativa en esta materia y facilitando su conocimiento y consulta.

Asimismo, Indra Group prohíbe cualquier actuación fraudulenta de sus Profesionales y Colaboradores, entendiéndose por fraude cualquier conducta que, por acción u omisión y mediante engaño, ocultamiento o abuso de confianza, tenga como finalidad la obtención de una ventaja indebida para el individuo que comete el fraude o para la Compañía, tal y como se establece en el **Protocolo de Prevención del Fraude**.

¿Qué es el soborno?

Existen principalmente una modalidad activa y otra pasiva de soborno. Con carácter general, el **soborno (activo)** consiste en **prometer, ofrecer, entregar o facilitar** a una persona, de forma directa o indirecta, **cualquier beneficio no justificado**, monetario o de otra clase, para que dicha persona actúe de manera indebida. También comete **soborno (pasivo)** la persona que **solicita, acepta o recibe** de otra persona, directa o indirectamente, tal **beneficio**, como contrapartida a una actuación, anterior, simultánea o posterior, también indebida. El soborno suele tener como finalidad la obtención de un beneficio o ventaja comercial o

económica para quien lo comete, si bien la finalidad o motivo con el que se actúa es indiferente para que el soborno exista, es decir, la promesa, el ofrecimiento, la entrega, la facilitación, la solicitud, la aceptación o la recepción de cualquier beneficio no justificado son, en sí mismo, necesarios y suficientes para que se produzca el soborno. También es indiferente si la actuación pretendida está o no en el ámbito de competencias de la persona sobornada.

En relación con el soborno, hemos de tener en cuenta que:

- Para que exista soborno basta una simple promesa u ofrecimiento de un beneficio, sin que sea necesaria la entrega material o concesión efectiva del beneficio.
- Puede sobornarse a cualquier persona; aunque generalmente el soborno se asocia con Funcionario Público, el soborno también se produce entre particulares.
- El beneficiario del soborno puede ser persona física o jurídica.
- En el soborno pasivo la actuación indebida del Profesional o Colaborador de Indra Group puede beneficiar al que soborna o a un tercero.
- Los particulares también pueden ser sobornados incluyendo directivos, administradores, empleados o colaboradores de una empresa o de una sociedad, asociación, fundación o cualquier otro tipo de organización.
- El soborno puede cometerse de forma indirecta, es decir, utilizando intermediarios o terceras personas tales como consultores comerciales, asesores, comisionistas, agentes o sociedades interpuestas.
- El beneficio ofrecido con el soborno no ha de consistir necesariamente en dinero; puede ser cualquier contraprestación en especie, tales como regalos, viajes u ocio.
- El soborno pasivo existe, aunque el beneficio lo obtenga una persona distinta (por ejemplo, un familiar o un amigo) del Profesional o Colaborador de Indra Group que lo acepta.
- También constituyen soborno los denominados 'pagos de facilitación', es decir, los pagos de cantidades o entrega de cosas, aunque el importe de aquéllos o el valor de éstas sea reducido, que se realicen a funcionarios públicos para agilizar o facilitar trámites administrativos.

No es posible cerrar una lista de las situaciones de **corrupción o soborno**; sus modalidades comisivas son innumerables. No obstante, recogemos a continuación, sin carácter limitativo, algunas de ellas:

- Un consultor o proveedor solicita unos honorarios elevados en relación con su prestación. No resulta proporcional en términos económicos y comerciales.
- Un tercero solicita que se ingresen parte de sus honorarios en una cuenta bancaria distinta a la prevista en el contrato que Indra Group firmó con él.
- Un tercero solicita que se le paguen sus honorarios (o parte de ellos) en metálico.
- Un consultor comercial o proveedor solicita injustificadamente cantidades adicionales respecto a los honorarios pactados contractualmente con él.
- Se encuentra en curso una licitación en la que participa Indra Group, aún sin adjudicación, y un Funcionario Público del organismo que ha convocado la licitación o un tercero por cuenta de éste, solicita que se realice una donación a una determinada asociación sin ánimo de lucro, o que se contraiga el compromiso firme de realizar determinada subcontratación para el proyecto.
- Un proveedor invita frecuentemente a comer o cenar o a cualquier actividad de ocio a un Profesional o Colaborador de Indra Group.
- Se invita a un cliente a visitar las instalaciones de Indra Group durante una semana, pagando la estancia completa y todos sus gastos y los de los familiares que le acompañan, incluyendo diversas actividades de ocio.

Los consultores comerciales, asesores y otros proveedores similares

El soborno puede cometerse de forma indirecta, es decir, utilizando intermediarios tales como consultores comerciales, comisionistas, agentes u otros asesores. Dichos terceros son quienes efectúan los sobornos por cuenta de Indra Group, sin que la Compañía esté directamente implicada en los mismos, pero con idénticas consecuencias legales que si el soborno hubiera sido directamente efectuado por un Profesional o Colaborador de Indra Group.

Los consultores comerciales, agentes, representantes y otros proveedores similares han de concebirse como colaboradores de Indra Group en la apertura de mercados, consecución de nuevo negocio y promoción de la marca Indra Group y, como tales, han de aplicar los mismos principios y valores éticos que Indra Group preconiza, ya que actúan como Profesionales o Colaboradores de Indra Group; en definitiva, deben rechazar y abstenerse completamente de llevar a cabo, de la misma forma que Indra Group lo hace, cualquier actuación constitutiva de corrupción o soborno.



Por ello, Indra Group dispone de un procedimiento que regula los contactos, relaciones y contratos de la Compañía con estos tipos de proveedores, como son, el **Procedimiento para la contratación de consultores comerciales**, el **Procedimiento para la contratación de asesores estratégicos**, y el **Procedimiento para la contratación de asesores de mercado**, que contemplan determinadas medidas de control adicionales a las generales previstas en los mismos para la contratación de ‘personas políticamente expuestas’².

Estos procedimientos, incluidos en la normativa interna de Indra Group, deben ser conocidos y cumplidos por todos los Profesionales y Colaboradores que mantengan relaciones con estos proveedores.

² Se entiende por ‘personas políticamente expuestas’ (PEP – ‘Politically Exposed Persons’) aquellas que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas de alto nivel por elección, nombramiento o investidura, tanto en España como en cualquier otro país. Se incluyen dentro de esta categoría, entre otros: jefes de Estado y del Gobierno; ministros u otros miembros de Gobierno; secretarios de Estado o subsecretarios; parlamentarios; magistrados de los altos tribunales; miembros de consejos de bancos centrales; el alto personal militar de las fuerzas armadas (Oficiales Generales y Almirantes en España o equivalentes en el extranjero); los máximos responsables de las entidades del sector público estatal o dependientes de la Administración General del Estado. Bajo esta misma definición se incluyen los familiares y allegados de las personas anteriormente mencionadas. Así mismo, tendrán la consideración de persona –jurídica– políticamente expuesta las compañías o entidades con o sin ánimo de lucro entre cuyos socios o accionistas con más de un 50% de participación, administradores o directivos se encuentre alguna de las personas físicas mencionadas anteriormente. Igualmente tendrán la misma consideración las Empresas Públicas (E.P.B). Cuando las personas contempladas en los apartados precedentes hayan dejado de desempeñar sus funciones, continuarán teniendo la consideración de persona políticamente expuesta hasta el transcurso de los dos años siguientes al cese del cargo. Respecto a los miembros del consejo de administración, directores o función equivalente de organizaciones internacionales, el plazo será de cinco años. En cuanto a los cargos de jefes de Estado o Gobierno y ministros, la consideración de PEP tendrá carácter indefinido.

La Cortesía Empresarial

Los Profesionales y Colaboradores de Indra Group en ningún caso podrán realizar la Cortesía Empresarial, también socialmente conocida como ‘hospitalidad’ o ‘atención empresarial’, con fines ilícitos.

Si bien está socialmente permitida en muchos países como parte de la labor comercial y/o institucional propia de las empresas, la Cortesía Empresarial puede llegar a constituir una práctica de corrupción o soborno conforme a la legislación local, especialmente, si dicha práctica es percibida con capacidad de influir en la decisión del que la recibe. Por ello, es importante delimitar claramente los criterios de realización o aceptación de la misma, según las circunstancias.

Se entiende, a título enunciativo no limitativo, por **Cortesía Empresarial** cualquier dádiva, gratificación, favor, beneficio, préstamo, comisión, descuento, indulgencia u otro artículo tangible o intangible que tenga valor monetario realizada o recibida que se desarrolle en un contexto de relación comercial/institucional entre Profesionales y Colaboradores y terceros.

A título ejemplificativo, se puede considerar Cortesía Empresarial los siguientes conceptos:

- Obsequios o regalos (por ejemplo objetos de valor simbólico y no significativo, artículos promocionales o del catálogo corporativo).
- Invitaciones a comidas.



- Invitaciones a eventos comerciales o institucionales y los gastos logísticos relacionados (por ejemplo, transporte o traslados, alojamiento y dietas).
- Invitaciones a eventos de entretenimiento (por ejemplo, eventos deportivos, de ocio o culturales).

El destinatario de la Cortesía Empresarial puede ser una persona física o una entidad. En este sentido, la Cortesía Empresarial puede ser **activa o pasiva** en función de si se realiza a o recibe de terceros en dicho contexto de relación comercial/institucional.

Crterios generales sobre la Cortesía Empresarial

Para evitar que la Cortesía Empresarial pueda constituir o ser interpretada como corrupción o soborno, cualquier manifestación de Cortesía Empresarial ha de cumplir con los siguientes principios generales, esto es, ha de ser:

- **ocasional**, es decir, que sea puntual para el que recibe o realiza la Cortesía Empresarial y, en cualquier caso, solo se produzca en una ocasión por cada razón comercial/institucional,
- **razonable**, es decir, debe estar socialmente aceptada, y no prohibida expresamente por normativa local vigente, y

- **prudente**, es decir, su valor económico debe ser de carácter simbólico, no significativo, y no debe poder percibirse objetivamente, en sí mismo y atendiendo a las circunstancias de quien lo recibe, con un valor lo suficientemente relevante como para que pudiera llegar a influir su capacidad de decisión.

El valor económico de la Cortesía Empresarial en concreto no es el único factor que influye en su calificación o no como Cortesía Empresarial aceptable, pero sí uno de los factores que, en ausencia de otras evidencias, puede ser determinante. Como también será determinante a estos efectos el valor relativo que la misma tiene para quien lo recibe, atendiendo a sus circunstancias económicas personales.

Por ello, cada vez que un Profesional o Colaborador de Indra Group proyecte realizar una Cortesía Empresarial a cualquier tercero ha de plantearse si dicha Cortesía Empresarial cumple con los principios antes enunciados. Si alguno de ellos no se cumple, no ha de realizarse la Cortesía Empresarial.

Igual planteamiento debe hacerse todo Profesional o Colaborador de Indra Group a la hora de aceptar una Cortesía Empresarial de cualquier tercero. Si la muestra de Cortesía Empresarial ofrecida no cumple con alguno de los principios más arriba establecidos, el Profesional o Colaborador de Indra Group debe rechazar o devolver la Cortesía Empresarial ofrecida o recibida.





Criterios específicos sobre la Cortesía Empresarial

Además de los criterios generales que se han enunciado, en materia de Cortesía Empresarial es también necesario atender y cumplir con los criterios específicos que siguen a continuación:

i. Cortesía Empresarial que realiza el Profesional o Colaborador de Indra Group

- Deberá prestarse una **atención especial a la Cortesía Empresarial activa o pasiva relacionada con Funcionarios Públicos** por la especial condición que ostentan al disponer en muchos casos de poderes de decisión sobre la actividad y los recursos públicos, pudiendo derivar en estos casos en la materialización de riesgos como el soborno u otras conductas prohibidas similares o conexas. No obstante a lo anterior, y sin perjuicio de lo establecido más adelante respecto a las localidades de espectáculos, los regalos y atenciones a funcionarios públicos o cualquier otro tipo de Cortesía Empresarial, tasado en este Código Ético o que de cualquier forma esté socialmente aceptado como tal (1) en ningún caso podrán ser contrarios a la **ley vigente aplicable**, (2) deberán cumplir con los **criterios generales de ocasionalidad, razonabilidad y prudencia** indicados anteriormente, y (3) en ningún caso podrán exceder el **límite máximo de 100 € (o su equivalente en moneda local)**.
- Los Profesionales de Indra Group, optarán siempre por los **artículos catalogados** como tal por el área de Compras de Indra Group, a través de quien tramitarán el correspondiente pedido. Para la realización de otros regalos distintos, será necesaria la autorización escrita del superior jerárquico de tu superior inmediato.
- Está **absolutamente prohibido** realizar **regalos en metálico o en equivalente a metálico**, y realizar Cortesía Empresarial, en cualquiera de sus formas, a favor de familiares, amigos u otras personas o entidades vinculadas con clientes o potenciales clientes de Indra Group u otros terceros.
- El valor económico se ajustará en todo caso a la **Política de Viajes y Procedimiento para la liquidación de Gastos de Empleado**. Esta Política establece un importe máximo de gastos de representación por obsequios y comidas en **cada geografía**.
- Tampoco está permitida la Cortesía Empresarial cuya contraprestación no sea económica (por ejemplo, promesas de contratación, favores indebidos en un proceso de elección de proveedores, revelación de información confidencial, promesas de abstenerse de participar en una determinada licitación, etc.).

- En cuanto a la utilización como Cortesía de localidades de espectáculos públicos tendrá siempre carácter excepcional y deberá seguir, así mismo, las reglas que para ellas se establecen más abajo.

Están absolutamente prohibidos:

- los denominados 'pagos de facilitación',
- la Cortesía Empresarial de cualquier tipo e importe cuando la legislación local no permite a un Funcionario Público aceptar ningún tipo de regalo, y
- los regalos y atenciones, de cualquier tipo e importe a cualquiera que, de cualquier forma, estén involucrados en una licitación pública o privada en curso en la que Indra Group, directa o indirectamente, está participando o tenga previsto participar. En idéntico sentido se actuará aun cuando la licitación no se halle formalmente convocada, pero sea notoria o muy probable su convocatoria.

La utilización como Cortesía Empresarial de localidades de espectáculos deberá contar con la aprobación del responsable jerárquico, escrita y con carácter previo a la adquisición (interna o externa) de las localidades. Los responsables que aprueben dichas adquisiciones deberán remitir al departamento de Relaciones Institucionales cada una de las aprobaciones que realicen, tan pronto como se produzcan e incluyendo la misma información que a continuación se especifica para el registro de Relaciones Institucionales.

El departamento de Relaciones Institucionales llevará un registro de todas las adquisiciones de estas localidades, en el que identificará: tipo y número de localidades adquiridas, fecha de adquisición, área y peticionario de las mismas, personas físicas que utilizarán dichas localidades, organización a la que pertenecen y cargo que ocupan en la misma. Dicho registro estará a disposición de la Unidad de Cumplimiento en cualquier momento.

Cuando Indra Group organice actos o eventos de carácter comercial orientados a promocionar sus soluciones y servicios se seguirán las siguientes pautas:

- El evento o acto ha de tener un propósito u objetivo comercial claro y concreto relacionado con la promoción de servicios o productos de Indra Group.
- En el caso de que durante el evento o con ocasión del mismo se entregue algún regalo propiamente dicho, tienen que cumplirse también las directrices sobre los mismos previstas con anterioridad.
- Si al evento asisten invitados de diferentes compañías u organizaciones se debe tratar a todos por igual (alojamiento, transporte, manutención...).

- Cualquier invitación a un evento organizado por Indra Group ha de realizarse con carácter oficial y formal y debe comunicarse al superior jerárquico del organizador del evento o, para el caso de los Colaboradores, a quien haga sus veces.
- Dado que está prohibida la Cortesía Empresarial respecto a familiares u otras personas vinculadas con clientes, potenciales clientes de Indra Group u otros terceros, está absolutamente prohibido incurrir en cualquier gasto, respecto a familiares u otros acompañantes de las personas invitadas al evento.
- Cuando al evento asisten funcionarios públicos es imprescindible comprobar que la legislación local no prohíbe que los funcionarios públicos acepten invitaciones.
- Cuando al evento asisten funcionarios públicos es imprescindible que el organizador recabe la autorización escrita de su superior jerárquico o de la persona que haga sus veces para el caso de Colaboradores.
- Está prohibido asumir gastos de cualquier tipo respecto de funcionarios públicos que, de cualquier forma, estén involucrados en una licitación en curso en la que Indra Group, directa o indirectamente, está participando o tenga previsto participar. En idéntico sentido se actuará aun cuando la licitación no se halle formalmente convocada, pero sea notoria o muy probable su convocatoria.

ii. Cortesía Empresarial que recibe el Profesional o Colaborador de Indra Group

- Está absolutamente prohibido aceptar regalos en metálico o en equivalente a metálico.
- Está prohibido que el Profesional o Colaborador de Indra Group acepte Cortesía Empresarial en cualquiera de sus formas a favor de sus familiares, amigos u otras personas vinculadas a él.
- Los importes de los regalos y atenciones que reciba el Profesional o Colaborador de Indra Group, así como las autorizaciones en caso de superarse aquéllos, se regirán por la **Política de Viajes y Procedimiento para la liquidación de Gastos de Empleado**.
- Cuando los Profesionales o Colaboradores de Indra Group asistan a actos o eventos de carácter comercial orientados a promocionar los productos y servicios de proveedores u otros terceros se seguirán las siguientes pautas:
 - El evento o acto ha de tener un propósito u objetivo comercial claro y concreto, relacionado con la promoción de servicios o productos del proveedor o tercero.

- En el caso de que durante el evento o con ocasión del mismo se entregue algún regalo propiamente dicho tienen que cumplirse también las directrices sobre los mismos previstas con anterioridad.
- Si al evento asisten invitados de diferentes compañías u organizaciones, el Profesional o Colaborador de Indra Group debe rechazar tratos de favor o atenciones de calidad superior a las que reciban el resto de los participantes (alojamiento, transporte, manutención...).
- Si el organizador del evento no ha cursado una invitación de carácter formal ha de solicitarse invitación por escrito y comunicar al superior jerárquico la invitación o, para el caso de Colaboradores, quien haga sus veces.
- La asistencia al acto tendrá carácter profesional, por lo que no se podrá ir acompañado por el cónyuge o familiar, salvo que así esté expresamente organizado, cumpliendo con los principios de ocasionalidad, razonabilidad y prudencia y obteniendo la previa autorización por escrito del superior jerárquico o quien haga sus veces (Colaboradores).

Las Donaciones y Patrocinios

Del mismo modo, está radicalmente prohibido que los Profesionales y Colaboradores de Indra Group realicen Donaciones o Patrocinios injustificados o con fines ilícitos, por lo que deberán ajustarse, en todo caso, a los procedimientos a tal efecto establecidos internamente.

Las Donaciones y Patrocinios en los que Indra Group participa han de contribuir a crear una marca fuerte, cohesionada y alineada con la estrategia y los objetivos de la organización. Este ha de ser su fin último. Pero, de la misma forma que ocurre respecto a la Cortesía Empresarial, las Donaciones y Patrocinios han de seguir criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prudencia atendiendo a las circunstancias en las que se realizan; de otra manera, podrían llegar a constituir formas de soborno.

En este sentido todas las actuaciones de la Compañía en relación con Donaciones y Patrocinios deben ser analizadas en el marco de este Código Ético y, asimismo, cumplir con el procedimiento específico para su autorización, esto es, la **Normativa de Donaciones y Patrocinios. Pertenencia y Aportaciones a Fundaciones, Asociaciones u otras entidades similares**, incluido en la normativa interna de la Compañía y dirigido a sus Profesionales.



Criterios generales sobre las Donaciones y Patrocinios

El principio general fundamental que ha de informar cualquier iniciativa de Donación o Patrocinio de Indra Group es su contribución a la creación de una marca fuerte, cohesionada y alineada con la estrategia y los objetivos de la organización y con la imagen de la Compañía.

La innovación y el talento son pilares de la estrategia Indra Group, de su modelo de negocio y de su sostenibilidad como Compañía. Por este motivo resulta clave para Indra Group que las iniciativas de Donaciones y Patrocinios de la organización vayan dirigidas a reforzar esa imagen y marca de forma que Indra Group sea percibida como una empresa innovadora y de talento.

Por otro lado, con el fin de evitar que las Donaciones y/o Patrocinios puedan constituir o ser entendidos como un medio o práctica de corrupción o soborno, todos los Profesionales de la Compañía que soliciten cualquier iniciativa de Donación o Patrocinio deberán cumplir estrictamente con lo establecido en la normativa interna de Indra Group, que regula y fija los límites cuantitativos y cualitativos de dichas donaciones y patrocinios y las autorizaciones correspondientes.

Criterios específicos sobre las Donaciones y Patrocinios

Además de los principios generales que se han enunciado en el apartado anterior, en materia de Donaciones y Patrocinios es también necesario atender y cumplir con los criterios específicos que siguen a continuación.

Donaciones

En Indra Group queremos ser un agente activo en el acceso universal a la tecnología, con especial atención a los sectores y geografías con más dificultad a dicho acceso, precisamente porque nuestras soluciones y servicios se desarrollan en el ámbito de las nuevas tecnologías, respecto a las que conviene destacar su valor social. Por ello, uno de nuestros objetivos es promover una mayor igualdad en relación al uso de las nuevas tecnologías para que redunden en una mejor calidad de vida para todos.

Por este motivo, las Donaciones de Indra Group deben ser un reflejo de este compromiso de la organización con la sociedad. No obstante, la responsabilidad y el compromiso social de Indra Group con las comunidades en las que opera puede llevar también a la Compañía a contribuir con ciertas necesidades de ayudas puntuales, como es el caso de catástrofes naturales o ayudas, en general, de carácter asistencial. En consecuencia,

Indra Group procurará que dichas donaciones se acerquen en la medida de lo posible al criterio antes expuesto: de facilitar el acceso universal a la tecnología. Así, serán Donaciones ajustadas a las presentes pautas:

- Iniciativas de apoyo al desarrollo tecnológico para colectivos desfavorecidos.
- Iniciativas asistenciales para colectivos desfavorecidos.
- Iniciativas de apoyo a la innovación y a la implantación de la Sociedad de la Información.
- Donaciones de equipos informáticos a fundaciones y asociaciones.

Patrocinios

Las iniciativas de Patrocinios de Indra Group deberán ir dirigidas a reforzar desde el punto de vista promocional las actividades y negocios de Indra Group y/o a reforzar la imagen de marca con los grupos de interés de la Compañía. De esta manera, las iniciativas de patrocinios podrán concretarse en aportaciones dinerarias o en especie para la organización de eventos y otras actividades relacionadas con:

- nuestras soluciones y servicios,
- nuestros mercados y áreas de actividad,
- foros de relaciones externas y
- mejora de la imagen corporativa.

Otras iniciativas de patrocinio relacionadas con la tecnología, la innovación, la captación y desarrollo de talento, la generación y difusión del conocimiento, la reducción de la brecha digital, la preservación medioambiental o la sostenibilidad también son valoradas.

2. Conflictos de interés

Todos los Profesionales y Colaboradores de Indra Group debemos mantener y garantizar la imparcialidad en el desempeño de nuestras funciones, responsabilidades y decisiones profesionales, especialmente ante cualquier situación que pudiera entrañar un Conflicto de Interés, entendiéndolo éste como toda situación en la que el Profesional o Colaborador pueda, directa o indirectamente, obtener un beneficio personal - sin perjuicio del que también, en su caso, pudiera obtener Indra Group - o pudiera existir una contraposición entre los intereses de aquéllos y los de Indra Group.

El Conflicto de Interés hace que nuestro criterio y objetividad puedan verse afectados. Existe también Conflicto de Interés cuando el interés personal se refiere a una Persona Vinculada al Profesional o Colaborador de Indra Group.

Por su propia naturaleza, el Conflicto de Interés puede revestir muchas modalidades por lo que no es posible prever una lista cerrada de situaciones. No obstante, se recogen a continuación algunas de ellas a modo de ejemplo:

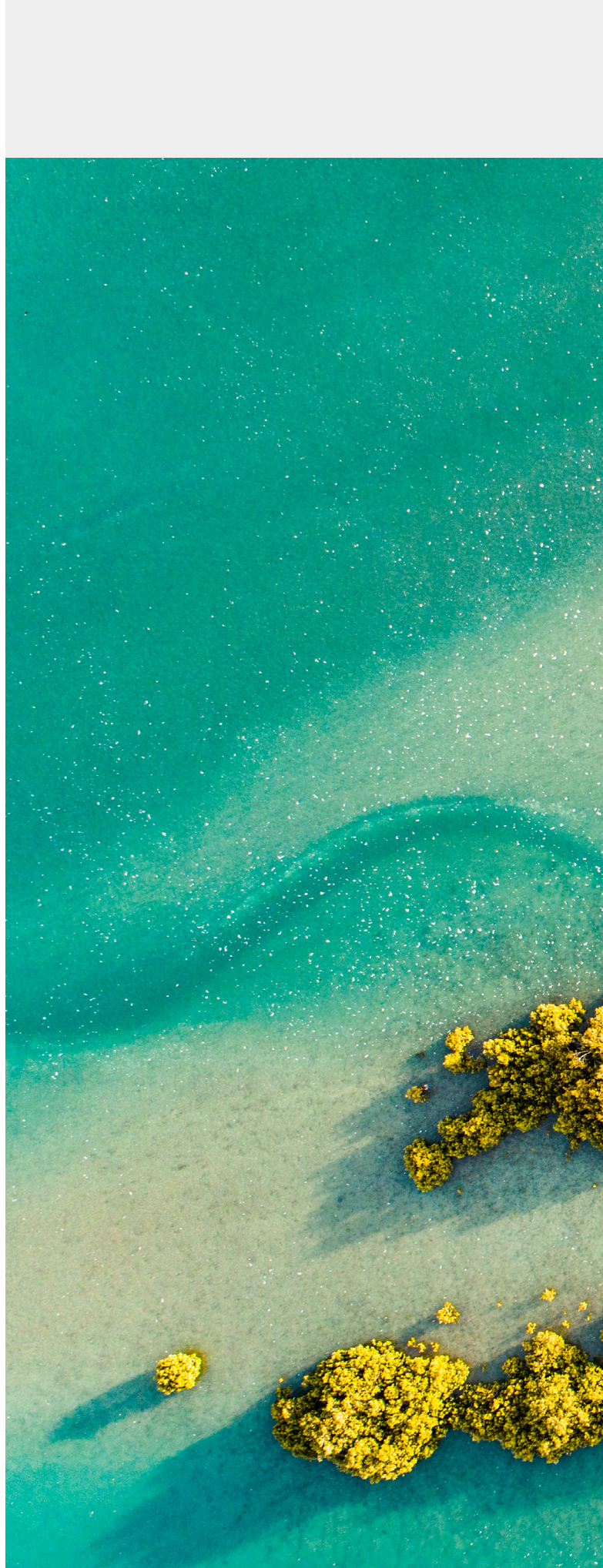
- El Profesional o Colaborador de Indra Group tiene conocimiento o participa de cualquier manera en la negociación de cualquier acuerdo comercial entre Indra Group y una Persona Vinculada a él.
- El Profesional o Colaborador de Indra Group o una Persona Vinculada a él es accionista, administrador o directivo de una sociedad que es o quiere llegar a ser cliente, proveedor, competidor o partner de Indra Group.
- El Profesional o Colaborador de Indra Group o una Persona Vinculada a él es socio, administrador, directivo o gestor de una asociación u organización sin ánimo de lucro con la que Indra Group mantiene o tiene previsto mantener algún tipo de relación.
- El Profesional o Colaborador de Indra Group participa de cualquier manera en un proceso de selección para un puesto de trabajo en Indra Group al que se ha presentado una Persona Vinculada a él.
- El Profesional o Colaborador de Indra Group tiene o puede llegar a tener facultades de supervisión o control jerárquico respecto de otro Profesional o Colaborador que es Persona Vinculada a él.

¿Qué se debe hacer ante una situación de Conflicto de Interés?

En caso de apreciar un Conflicto de Interés actual, potencial o aparente, el Profesional o Colaborador afectado por el mismo debe ponerlo en conocimiento de la Compañía para su resolución a través del Canal Directo y mediante el formulario recogido en el **Anexo 1**.

Esta comunicación deberá realizarla tan pronto como tenga conocimiento de la situación de Conflicto de Interés. También habrá de realizarse cuando, sin estar todavía en curso una situación de conflicto, se advierta o anticipe que pudiera llegar a producirse.

El Profesional o Colaborador de Indra Group afectado por una situación de Conflicto de Interés se abstendrá de participar en modo alguno en el proceso o decisión en el que el mismo se ha producido.



En cualquier resolución o decisión sobre una situación de Conflicto de Interés se priorizará siempre el interés de Indra Group, evitando en todo caso que la situación de conflicto permanezca o perdure.

3. Defensa de la libre y leal competencia

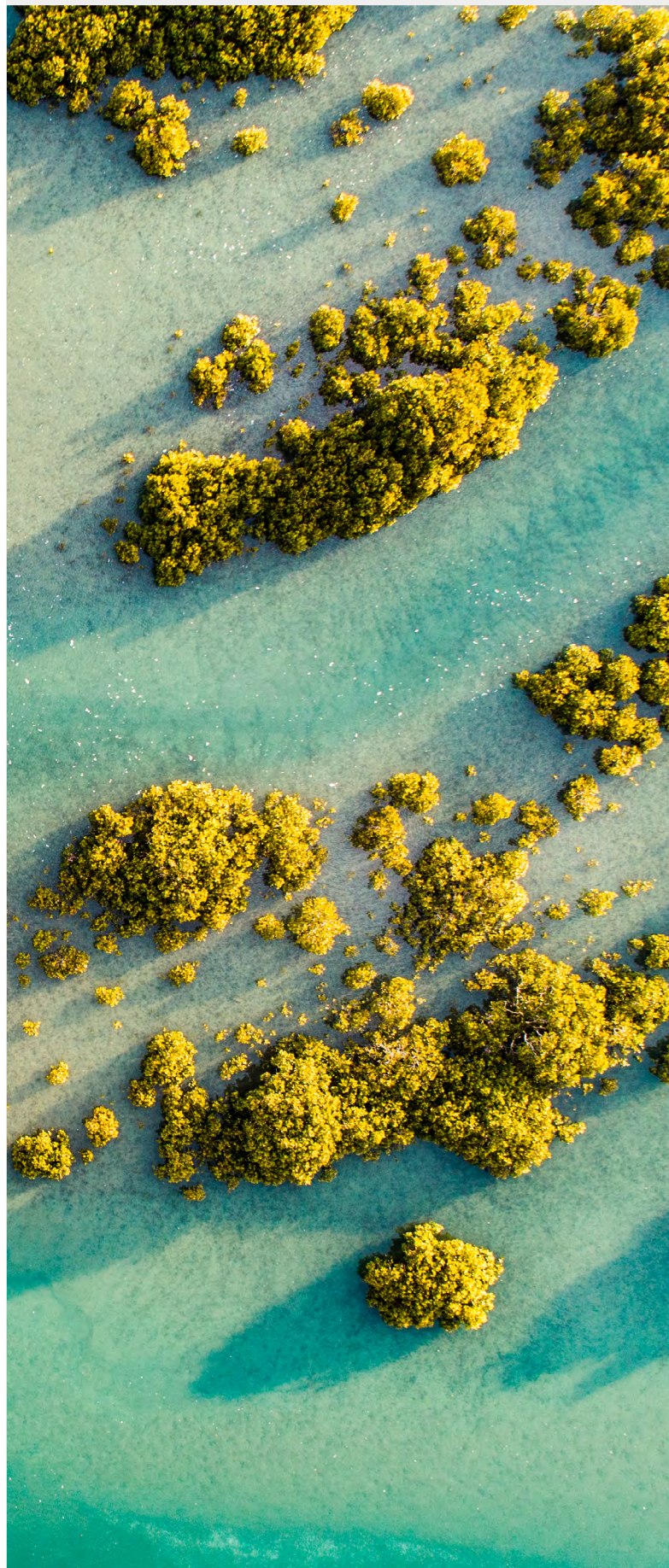
Indra Group se compromete al **cumplimiento de las reglas y principios de libre y leal competencia** en todos los mercados en los que opera, concurriendo en igualdad de condiciones y evitando cualquier distorsión que impida una competencia efectiva de los mercados. En consecuencia, los Profesionales y Colaboradores de Indra Group deben evitar toda práctica o conducta que, de cualquier forma, tenga por objeto restringir o falsear la libre competencia.

Así, Indra Group prohíbe toda conducta que implique restricciones o limitaciones a la libre competencia, y en particular, y entre otras:

Las conductas colusorias

Los Profesionales y Colaboradores de Indra Group evitarán todo acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela, que tenga por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, entre otros:

- i) la fijación de precios u otras condiciones comerciales o de servicio,
- ii) la limitación o el control de la producción, la distribución, el desarrollo técnico o las inversiones,
- iii) el reparto del mercado / licitaciones públicas o privadas / proyectos / clientes / zonas geográficas o de las fuentes de aprovisionamiento. Por ejemplo, a través de la solicitud o aceptación de ofertas de cobertura (de forma que la adjudicación del contrato recaiga en la empresa previamente acordada), la rotación de ofertas (acuerdo de turnos para la adjudicación de contratos) o la no presentación de ofertas (previo acuerdo con el competidor),
- iv) los intercambios de información confidencial entre competidores susceptibles de influir en sus estrategias comerciales (entre otros, precios, ventas, descuentos, sueldos e incentivos o clientes),
- v) los acuerdos con otras compañías sobre salarios de los empleados o cualquier otro aspecto de sus políticas de compensación o de sus condiciones de trabajo, o
- vi) los pactos de no agresión entre empresas para la captación de determinados empleados o que recojan avisos entre compañías antes de intentar captar a algún empleado.



El abuso de posición dominante

Los Profesionales y Colaboradores de Indra Group evitarán la explotación abusiva de cualquier eventual posición dominante en los mercados en los que opere. Pueden ser consideradas prácticas abusivas, entre otras, las siguientes:

- i) la aplicación de condiciones desiguales para prestaciones equivalentes que coloquen a unos competidores en situación desventajosa frente a otros,
- ii) la negativa injustificada a satisfacer las demandas de compra de productos o de prestación de servicios,
- iii) la subordinación de la celebración de contratos a la aceptación de prestaciones suplementarias que, por su naturaleza o con arreglo a los usos de comercio no guarden relación con el objeto de dichos contratos, o
- iv) la reducción de precios por debajo de los costes con el objeto de eliminar a competidores o prevenir la entrada de éstos,
- v) la limitación de la producción, la distribución o el desarrollo técnico en perjuicio injustificado de las empresas o de los consumidores.

Los actos desleales de falseamiento de la competencia que afecten al interés público

Los Profesionales y Colaboradores de Indra Group evitarán toda actuación que pueda constituir competencia desleal. Por ello, está absolutamente prohibido realizar publicidad engañosa, transmitir u omitir información que no se ajuste a la realidad de nuestros bienes o servicios y/o que pueda inducir a error, así como realizar manifestaciones sobre la actividad, productos o servicios de un competidor para menoscabar su crédito en el mercado.

De otro lado, cuando los Profesionales o Colaboradores de la Compañía tengan acceso a información de terceros, incluyendo información de la competencia, deberán cumplir los requisitos legalmente establecidos, así como las Normas de Conducta en materia de Seguridad de la Información establecidas en este Código Ético.

4. Seguridad de la información, Privacidad de datos y Propiedad intelectual e industrial

Indra Group vela por la seguridad de su información, de sus clientes y de sus proveedores. La **Política de Seguridad de la Información** de Indra Group establece los principios fundamentales para lograr este objetivo que, a su vez, se



desarrollan en el **Marco Normativo de la Seguridad de la Información** de Indra Group donde se establecen los mínimos de actuación en esta materia y son de obligado conocimiento y cumplimiento para sus Profesionales y Colaboradores.

Deber de uso responsable de los recursos y sistemas de información

Indra Group es propietario y ostenta los **derechos de uso de todos los medios e instrumentos** informáticos y de comunicación que pone a disposición de sus Profesionales y Colaboradores para el desarrollo de su función.

Los Profesionales y Colaboradores de Indra Group debemos utilizar los recursos corporativos y sistemas de información únicamente para fines profesionales propios de la Compañía, cumpliendo escrupulosamente la normativa legal aplicable y las normas de uso establecidas por Indra Group según lo previsto en el **Manual de Seguridad de la Información para Usuarios** y el de **Seguridad de la Información para Proveedores**.

Cada Profesional o Colaborador de Indra Group es responsable del uso que da a los recursos corporativos y sistemas de información, tanto los que Indra Group pone a su disposición para el desempeño de su labor profesional, como los de los terceros que se relacionan con Indra Group, tales como clientes y proveedores, debiendo protegerlos de cualquier daño, deterioro o alteración.

Si desarrollamos nuestro trabajo en redes ajenas a la de Indra Group, se ha de cumplir, así mismo, con la normativa de seguridad del propietario o gestor de la red.

Los recursos y sistemas de la información de Indra Group se encuentran monitorizados y supervisados continuamente con el fin de velar por el cumplimiento del **Marco Normativo de Seguridad de la Información** de Indra Group y la pronta detección de incidentes de seguridad. En el caso de identificarse un incumplimiento o un uso incorrecto, indebido o no autorizado de los recursos y sistemas de la información, Indra Group podrá tomar las acciones legales, técnicas o contractuales que sean necesarias para la protección de sus derechos.

Deber de notificación de riesgos e incidentes de Seguridad de la Información

Todo Profesional o Colaborador que tenga conocimiento o indicios de cualquier situación que afecte o pueda afectar a la Seguridad de la Información de Indra Group, incluyendo debilidades o amenazas a los sistemas que la soportan, tiene la obligación de comunicarlo de manera inmediata con el fin de que se establezcan las medidas oportunas. La comunicación podrá realizarse a través de cualquiera de los siguientes

cauces: CSIRT de la Dirección de Seguridad de la Información csirt@indra.es, al Centro de Atención al Usuario (CAU) o al Canal Directo (canaldirecto.indracompany.com).

Obligación de proteger la información y de cumplir la normativa en materia de protección de datos

Indra Group defiende la aplicación efectiva de los principios *Privacy by design* y *Privacy by default*, con el objetivo de garantizar el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales de los colectivos e interesados sobre los que Indra Group desarrolla sus proyectos y servicios, esta aplicación efectiva se realiza siempre con estricto cumplimiento de la legalidad vigente. Para ello, vela porque todos los Profesionales y Colaboradores lleven a cabo el tratamiento de datos personales de acuerdo con las pautas establecidas en la normativa interna que desarrolla la Política de Privacidad de Indra Group.

Es obligación y responsabilidad de cada uno de los Profesionales y Colaboradores de Indra Group proteger y respetar la información que manejamos y, entre toda esta información, cobra especial relevancia toda aquella que pueda afectar a la esfera más íntima del individuo. Para ello, y conforme a los más altos estándares de mercado, Indra Group establece las medidas de seguridad oportunas para protegerla en todos aquellos lugares donde se almacena, procesa o transmite, con el fin de garantizar su **confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanente**.

Todos los Profesionales y Colaboradores de Indra Group han de cumplir con las medidas de seguridad definidas en función de la clasificación de la información que se maneja en el trabajo según lo establecido en el **Manual de Clasificación y Tratamiento de la Información**.

Obligación de proteger la propiedad intelectual e industrial

Está terminantemente prohibido reproducir, copiar, plagiar, distribuir, modificar, ceder o comunicar, total o parcialmente, productos propiedad de Indra Group (software y cualesquiera soluciones o productos informáticos, metodologías, diseños industriales, marcas, nombres comerciales, patentes y otros productos similares) sin la debida autorización previa y escrita de la Compañía tal y como se recoge en la **Política de Propiedad Intelectual**.

Y, de la misma forma, también está totalmente prohibido reproducir, copiar, plagiar, distribuir, modificar, ceder o comunicar, total o parcialmente, los referidos productos que sean propiedad de terceros sin la debida autorización previa y escrita de los mismos. Dichos terceros no son únicamente los clientes y proveedores de Indra Group, sino cualquier persona física o entidad ajena a Indra Group, aunque no mantenga relación alguna con la Compañía.

De igual modo, está prohibida la instalación o ejecución de programas o ficheros con la finalidad de suprimir o vulnerar las protecciones y sistemas de seguridad de los recursos y sistemas de información de Indra Group o de sus clientes.

5. Sostenibilidad

La estrategia de sostenibilidad de Indra Group tiene como objetivo dar respuesta a los retos sociales y ambientales, presentes y futuros, mediante la creación de valor en los grupos de interés y la generación de un impacto positivo en el entorno. La estrategia de sostenibilidad se estructura entorno a cuatro ejes de actuación: Gobierno e integridad del negocio, Planeta y Cambio Climático, Productos y Servicios responsables y Profesionales, clientes y otros grupos de interés.

Como parte de su compromiso continuo con la ética y el desarrollo sostenible, así como con los distintos requerimientos de sus grupos de interés, Indra Group cuenta con una **Política de Sostenibilidad**, inspirada en los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU, que tiene como objetivo dar respuesta a las expectativas de sus grupos de interés, utilizando para ello los principales estándares internacionales. La **Política de Sostenibilidad** es (i) el marco de referencia para la integración efectiva de las cuestiones ambientales, sociales y de buen gobierno (ESG) en el proceso de toma de decisiones de la Compañía, en el desarrollo de sus productos y servicios y en la relación con los principales grupos de interés de Indra Group y (ii) de aplicación y obligado cumplimiento para Indra Group a nivel global, haciéndose extensible a todos sus proveedores a través de la **Política de Sostenibilidad para Proveedores**.

Indra ha adquirido el compromiso de contribuir al desarrollo sostenible a través de tecnología innovadora que sea respetuosa con el medio ambiente y que tenga un impacto positivo en el planeta. Asimismo, reconocemos el impacto de las actividades de la compañía en el medio ambiente y por ello se compromete a desarrollar un modelo de negocio respetuoso con el entorno.

Estos compromisos se encuentran descritos en la **Política Ambiental** del Grupo que es de aplicación y obligado cumplimiento para todas las empresas del grupo Indra a escala global. Los Profesionales y Colaboradores de Indra deberán secundar este compromiso y desempeñar sus actividades con total respeto y garantía al medio ambiente.

Para ello, es condición indispensable para todos los Profesionales y Colaboradores:

- Cumplir con la legislación medioambiental en todos los territorios en los que Indra Group está presente y opera.

- Garantizar que los compromisos ambientales relevantes se incorporen en la gestión y toma de decisiones de la compañía, y se hagan extensibles a la cadena de suministro y otros colaboradores. Realizar las actividades de la compañía de forma que se prevenga y minimice su impacto en el medio ambiente, adoptando las medidas necesarias para el uso racional y eficiente de los recursos y el agua; la gestión adecuada de los residuos; la prevención de la contaminación.
- Fomentar el desarrollo de tecnologías y productos con impacto positivo en el medio ambiente e incorporar los criterios de sostenibilidad en el diseño y desarrollo de la oferta desde su inicio.
- Asumir un compromiso con la lucha contra el Cambio Climático y la descarbonización en las operaciones y en las instalaciones de la compañía, alineado con los acuerdos establecidos en la Convención Marco de Naciones Unidas para el Cambio Climático, la Unión Europea y/o los gobiernos de aquellos países en los que opera Indra.

Asimismo, Indra Group se compromete a actuar con liderazgo en la protección y promoción de los **Derechos Humanos** que pudieran verse impactados directa o indirectamente por sus operaciones. Los principios básicos que Indra Group asume y promueve se encuentran descritos en la **Política de Derechos Humanos** del Grupo. Así, Indra Group se compromete a respetar los Derechos Humanos reconocidos en el marco de los Principios Rectores de Empresa y Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas, en la Carta Internacional de Derechos Humanos y los principios relativos a los derechos establecidos en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo.

La Política de Derechos Humanos es de aplicación y obligado cumplimiento para todas las empresas del grupo Indra a escala global y todos los Profesionales y Colaboradores de Indra deberán secundar este compromiso y desempeñar sus actividades con total respeto y garantía de los derechos humanos y libertades públicas. Para ello, es condición indispensable para todos los Profesionales y Colaboradores:

- Mantener un enfoque de tolerancia cero hacia el trabajo infantil y el trabajo forzoso y está plenamente comprometida con la prevención de la esclavitud y la trata de personas en las operaciones y en la cadena de suministro.
- Respetar y promover los derechos de todos los profesionales con arreglo a la Declaración de los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo de la OIT independientemente del ámbito donde desarrolle las operaciones.
- Desarrollar tecnologías y productos de forma responsable y proporcionar una infraestructura y unos servicios seguros garantizando los derechos humanos de las personas y clientes en términos de seguridad, igualdad y privacidad.

Finalmente, Indra Group tiene el compromiso de promover y mantener los mecanismos que garanticen la identificación, análisis y adopción de las mejores prácticas, principios y recomendaciones en materia de **gobierno corporativo**, tanto nacionales como internacionales.

6. Igualdad y no discriminación

Todos los Profesionales y Colaboradores de Indra Group deben aplicar y fomentar en las relaciones laborales los principios de igualdad de oportunidades, diversidad, respeto e igualdad de trato hacia las personas y no discriminación (por raza, sexo, edad, idioma, religión, discapacidad, orientación sexual, opinión, origen, posición económica, nacimiento, afiliación sindical o cualquier otra condición o circunstancia personal o social), con el objeto de garantizar que los entornos laborales sean seguros y diversos.

Indra Group rechaza frontalmente cualquier comportamiento o actitud de un Profesional o Colaborador que pueda suponer una conducta constitutiva de acoso moral, sexual o por razón de sexo, o que de cualquier manera atente contra la dignidad de las personas, de conformidad con los principios y normativa internacional, europea y nacional, así como de la normativa interna de la Compañía.

Esta Norma de Conducta se complementa y desarrolla en el **Protocolo de Acoso Moral y de Comportamientos no Tolerados** y en el **Protocolo de actuación contra el acoso sexual y por razón de sexo**, en los que se establecen los procedimientos específicos para la prevención, tratamiento y consecuencias específicamente aplicables en esta materia, en cualquiera de sus manifestaciones. Cualquier comunicación en relación con conductas que puedan ser constitutivas de acoso debe ponerse en conocimiento inmediato de la Compañía a través del Canal Directo (canaldirecto.indracompany.com) para su traslado al área de Relaciones Laborales, a quien corresponde su tramitación y resolución conforme a lo previsto en los correspondientes Protocolos, garantizándose, en todo caso, la confidencialidad, objetividad y efectividad de las actuaciones que se lleven a cabo.

Indra Group asume como únicos criterios válidos para la valoración de sus Profesionales y Colaboradores aquéllos que exclusivamente miden el rendimiento, esfuerzo y talento de los mismos con absoluta independencia de cualquier condición o circunstancia personal.

7. Seguridad y salud en el trabajo

Indra Group tiene convenientemente evaluados los riesgos inherentes a las diferentes actividades que sus Profesionales desarrollan, estableciendo las **medidas preventivas**

oportunas para el correcto desarrollo de las funciones laborales por parte de sus Profesionales y Colaboradores, quienes son responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades. Las medidas preventivas en forma de actuación, técnica, adecuación de espacios, procedimientos, formación, etc. son de obligado cumplimiento para todos los Profesionales y Colaboradores de Indra Group.

8. Gestión económico financiera responsable y transparente

Buenas prácticas contables

La integridad como principio rector de la actividad de Indra Group imprime la necesidad de que la información sea transparente, carácter básico que debe regir la actuación de los Profesionales y Colaboradores.

La información económico-financiera de Indra Group, en especial las cuentas anuales, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera, cuando le sean aplicables. A estos efectos, ningún Profesional o Colaborador



ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables de Indra Group, que será completa, precisa y veraz.

Según sus funciones y tareas correspondientes, es responsabilidad de los Profesionales y Colaboradores asegurar que los hechos relativos a la gestión de las operaciones de la Compañía están reflejados correcta y verazmente a nivel contable. Cada operación tiene que estar basada en una documentación adecuada, que tiene que ser comprobable. Los principios útiles para la actividad de contabilidad y gestión son la corrección, integridad y transparencia, en pleno cumplimiento de la normativa vigente.

Está prohibido, en consecuencia, entregar información incorrecta u organizada de forma equívoca o confusa.

Buenas prácticas fiscales

La actividad de Indra Group conlleva la adopción de un conjunto de decisiones que tienen repercusión e incidencia en el ámbito tributario. Por ello, Indra Group, de acuerdo con la política Fiscal aprobada por el Consejo de Administración, la cual responde a los mejores estándares internacionales en materia de fiscalidad, se compromete a cumplir con sus obligaciones fiscales en todos los territorios y jurisdicciones en los que desarrolle su actividad optando siempre por una política tributaria prudente basada en una interpretación razonable de la normativa aplicable y vinculada a la actividad de la Compañía.

Con el objeto de garantizar un mayor control y seguridad jurídica en la toma de decisiones que pudieran conllevar consecuencias de carácter tributario, los Profesionales y Colaboradores cuya actividad o toma de decisiones conlleve consecuencias de trascendencia tributaria deberán adecuar sus actuaciones a la legalidad cumpliendo, asimismo, con los procedimientos internos establecidos en relación con la toma de decisiones fiscales y los procedimientos de control de riesgo fiscal, informando en su caso a su superior jerárquico o quien haga sus veces para los Colaboradores, con el fin de prevenir los riesgos tributarios derivados de la actividad ordinaria y extraordinaria de la Compañía.

Asimismo, Indra Group se compromete a evitar la utilización de estructuras de carácter opaco con finalidades tributarias y a no operar en territorios considerados como paraísos fiscales por razones que no obedezcan a motivos comerciales o de negocio debidamente justificados.

Indra Group se compromete a colaborar con las Autoridades Fiscales y establecer relaciones basadas en el respeto a la ley, la confianza, la profesionalidad, la reciprocidad y la buena fe, todos ellos principios en los que se basa el Código de Buenas Prácticas Tributarias de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, al que Indra Group se adhirió mediante acuerdo del Consejo de Administración de abril de 2023.

Gestión responsable de fondos públicos

Los Profesionales y Colaboradores de Indra Group están obligados a proceder con absoluta veracidad en todas las fases del proceso de gestión de ayudas y subvenciones públicas (I+D+i).

La totalidad de los países en los que Indra Group opera prohíben y sancionan el denominado fraude de subvenciones y ayudas públicas por lo que es esencial que la información que Indra Group suministra para la obtención de financiación exterior de la innovación sea completa, veraz y fiel.

La concesión de subvenciones y ayudas públicas está sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo y de condiciones concretas relacionadas con el mismo, que han de ser acreditadas convenientemente ante el organismo que las concede, tanto en la fase de solicitud/obtención de la subvención o ayuda pública como en la de ejecución del proyecto que constituye su objeto.

Cada uno de los participantes o actores en un proceso de innovación ha de tener en cuenta que está terminantemente prohibido en Indra Group la realización de las siguientes actuaciones:

- El falseamiento, alteración u omisión de cualquier dato o información requeridos en el proceso de solicitud, obtención, ejecución y justificación de la subvención o ayuda pública.
- El incumplimiento o alteración de cualquier forma de cualquiera de las condiciones previstas o forma de ejecución del proyecto para el que fue concedida la subvención o ayuda.
- El falseamiento, alteración u omisión de cualquier dato o información sobre el proyecto en ejecución en los correspondientes reportes de seguimiento y/o en los de justificación al organismo público correspondiente o a la entidad auditora que designe dicho organismo.

Las condiciones, requisitos o información que se ocultan o falsean pueden referirse también a muy diversos elementos o factores de la subvención o ayuda pública: no sólo ha de ser veraz y completa la información que se aporta respecto a las condiciones administrativas de la subvención o ayuda, sino también respecto al proyecto que se pretende que sea subvencionado, los planes de negocio asociados al mismo, los recursos materiales o humanos que se emplearan y cualesquiera otros elementos relativos al proyecto para el que se solicita la subvención o ayuda.

El importe de la subvención o ayuda ha de emplearse o destinarse íntegra y exclusivamente al proyecto para el que fue concedida, es decir, no puede emplearse, total o parcialmente, en otros proyectos ni puede alterarse o

modificarse el proyecto subvencionado. El proyecto ha de ejecutarse y cumplirse íntegramente conforme se presentó al órgano concedente de la subvención o ayuda.

9. Comercio Exterior de material de defensa y doble uso

La actividad de Indra Group conlleva frecuentemente la **exportación e importación** de Material de Defensa y Bienes de Doble Uso, por lo que es absolutamente necesario asegurar el cumplimiento de la normativa que regula esta materia, de manera que todas las exportaciones e importaciones de dichos materiales y/o tecnología se efectúen con las debidas autorizaciones y en estricto cumplimiento de la ley.

Se entiende por Material de Defensa las armas y todos los productos y tecnologías específicamente diseñados o modificados para su uso militar, además de los destinados a la producción, ensayo o utilización de los mismos; se entiende por Bienes de Doble Uso los productos y tecnologías, incluido el software, de uso común en el ámbito civil pero que pueden tener aplicaciones militares.

Las transacciones relacionadas con los Materiales de Defensa y Bienes de Doble Uso incluyen las exportaciones e importaciones definitivas, las temporales (reparaciones, revisiones, sustitución sin cargo de material defectuoso, devoluciones a origen, pruebas, ferias o exposiciones), rectificaciones (dentro del periodo de validez de las licencias o autorizaciones otorgadas), acuerdos de producción bajo licencia, actividades de intermediación o

corretaje y exportaciones e importaciones en régimen de perfeccionamiento pasivo y activo.

Todos los Profesionales o Colaboradores de Indra Group que tengan conocimiento de la necesidad o probabilidad de exportación o importación de Materiales de Defensa y de Bienes de Doble Uso dentro de una propuesta u operación comercial deberán informar inmediatamente al área de Export Control de la Compañía en el siguiente correo: exportcontrol@indra.es y para cualquier incidencia en esta materia, debe informar inmediatamente al Canal Directo (canaldirecto.indracompany.com) y cumplir escrupulosamente con la normativa interna, así como con los programas de sanciones que los Gobiernos aplican en esta materia.

10. Prevención del Blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo

Indra Group manifiesta su firme compromiso de no realizar prácticas que puedan considerarse irregulares en el desarrollo de sus relaciones con clientes, proveedores, competidores o autoridades, incluyendo las relativas al blanqueo de capitales provenientes de actividades ilícitas o criminales.

Asimismo, Indra Group se compromete a cumplir todas las normas y disposiciones, tanto nacionales como internacionales, vigentes en el ámbito de la lucha contra el blanqueo de capitales y financiación del terrorismo que le sean aplicables. En caso de cualquier duda que pueda surgir en la actividad diaria sobre esta materia, las personas afectadas deben consultar de inmediato con el Canal Directo (canaldirecto.indracompany.com).



Compromisos éticos de los proveedores de Indra Group

Indra Group considera de máxima relevancia el cumplimiento de su Código Ético, que es expresamente aceptado por los proveedores cuando suscriben las Condiciones Generales de Compra al inicio de su relación contractual.

Lo dispuesto en este Código Ético se entiende sin perjuicio de las obligaciones adicionales que puedan establecerse en la legislación vigente y aplicable en los distintos mercados y geografías donde Indra Group desarrolla sus actividades y en los distintos contratos con cada proveedor, los cuales serán aplicables en todo caso.

Los proveedores de Indra Group velarán por que sus propios proveedores estén sujetos a principios de actuación equivalentes a los contemplados en el Código Ético de Indra Group, haciéndolo extensivo a sus respectivas cadenas de suministro.

Los proveedores desarrollarán sus relaciones comerciales atendiendo a principios de ética empresarial, competitividad y calidad, y deberán cumplir con las normas de conducta contenidas en presente Código Ético así como con los convenios internacionales y las leyes vigentes y de aplicación en cada uno de los mercados en los que operen.



Canal Directo

Indra Group pone a disposición de todos sus Profesionales y Colaboradores, y otros terceros con interés legítimo atendiendo a las circunstancias del caso, el **Canal Directo** que forma parte del Sistema Interno de Información ('Sistema') del Indra Group, constituyéndose este como el **cauce de comunicación confidencial preferente** al que puede accederse tanto desde la web interna como externa de la Compañía, así como desde la página web canaldirecto.indracompany.com.

La '**Política del Canal Directo**' contiene las bases esenciales de su regulación.

El Canal Directo está destinado a:

- Que los Profesionales y Colaboradores cumplan con su **deber de comunicar** cualquier **comportamiento ilícito, irregularidad o infracción** detectada contraria al Código Ético y su normativa interna de desarrollo, conforme a lo previsto en la Política del Canal Directo.
- **Plantear consultas** sobre aquellas dudas que pudieren surgir sobre la aplicación o interpretación del Código Ético y su normativa interna de desarrollo.

La **UC** es el órgano de Indra Group encargado de gestionar las comunicaciones recibidas en el Canal Directo y el **Responsable del Sistema** será el máximo responsable, en coordinación con las personas designadas por este, en cada momento, de la UC; y todos ellos responsables de su gestión, siempre conforme a la ley y la normativa interna aplicables.

El procedimiento de actuación a seguir por la UC en la tramitación, investigación y resolución de las denuncias se detalla en el '**Protocolo de Gestión del Canal Directo**', que emana de la Política del Canal Directo, la desarrolla y forma parte de la normativa interna de Indra Group accesible para todas las personas que conforman el alcance subjetivo indicado en este documento.

Las actuaciones de la UC, en todo caso, se realizan bajo los principios de **imparcialidad, confidencialidad e independencia**, dando respuesta a las mismas en los plazos establecidos de conformidad con lo dispuesto en el Protocolo de Gestión del Canal Directo y la legislación vigente.

La puesta a disposición del Canal Directo como cauce confidencial preferente para la comunicación de presuntas irregularidades se entenderá sin perjuicio de la existencia de otros **canales externos** de información que pudieran estar habilitados al efecto por los organismos públicos así establecidos conforme a la legislación vigente en cada país y, en su caso, por las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.



Consecuencias del incumplimiento del Código Ético

Indra Group adoptará medidas disciplinarias, adecuadas y proporcionales, siempre de conformidad con la legalidad vigente en cada momento, (1) frente a los Profesionales implicados directa o indirectamente en cualquier tipo de incumplimiento del Código Ético y su normativa interna de desarrollo, esto es, frente a los vinculados a la Compañía por una relación laboral; (2) frente a los Colaboradores, con quienes Indra Group podrá dar por extinguidas las relaciones profesionales existentes por causa de la infracción.



Difusión, Comunicación y Formación

El presente Código Ético **se comunica y difunde** a todos los Profesionales y Colaboradores, quienes serán adecuadamente informados de su contenido y obligatoriedad de cumplimiento, y formará parte de la relación profesional entre éstos y la Compañía a través de los correspondientes contratos laborales, mercantiles, procesos de contratación y homologación de proveedores u otras formas de adhesión expresa.

La normativa interna de desarrollo de este Código Ético se encuentra publicada en la web interna de Indra Group, así como en su web externa, según el caso.

Indra Group desarrolla un **plan de formación en materia de Ética y Cumplimiento** y en materia de **Derecho de la Competencia**, que se gestiona por la Unidad de Cumplimiento, en coordinación con el área de Recursos Humanos, y es **obligatoria** para todos los Profesionales y Colaboradores.



Anexo 1

Anexo 1: Declaración de Conflicto de Interés

D./DÑA.:
FUNCIÓN:
ÁREA:

DECLARA que:

Conoce el contenido de las pautas de conducta sobre Conflictos de Interés recogido en el Código Ético y de Cumplimiento Legal de Indra Group.

Actualmente no tiene conocimiento de la existencia de cualquier situación personal, económica o profesional que pueda afectar a la independencia e imparcialidad de su actuación como Profesional o Colaborador³ y que sea susceptible de originar un conflicto de interés, con excepción de las siguientes circunstancias:

Datos sobre la situación de conflicto de interés:

Se compromete a comunicar de manera inmediata cualquier cambio en las circunstancias arriba señaladas sobre el conflicto de interés.

Fecha:

Firma:

³ Se entiende por Profesional o Colaborador cualquier administrador, directivo, empleado, representante, proveedor o de cualquier otro tercero que preste servicios para Indra Group o que, de cualquier forma, actúe por cuenta de Indra Group, tales como agentes, intermediarios o empresas subcontratadas que presten servicios o que, de cualquier forma, actúen por cuenta de Indra Group con independencia del cargo que ocupen, sus responsabilidades, la naturaleza del vínculo que les une a Indra Group y el tipo de actividad que desarrollen; las entidades controladas mayoritariamente por Indra Group y todas las personas que forman parte de las mismas, sin perjuicio de las normas específicas que sean aplicables en función de la legislación de cada país; los administradores, profesionales y proveedores de las UTEs u otras agrupaciones equivalentes, cuando Indra Group asuma su gestión.

Indra se reserva el
derecho de modificar
estas especificaciones
sin notificación previa.

Avda. de Bruselas, 35
28108 Alcobendas
Madrid, España
T. (+34) 914 805 000