

A photograph of a modern office hallway. On the left, a wooden wall features a glowing 'inprocess' sign with a yellow arrow pointing right. The hallway leads to a glass-walled office area with orange and grey partitions. The floor is a reddish-brown carpet. The image is partially obscured by a large white arrow shape pointing right, which contains the text.

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA PROFESIONAL
CODE OF ETHICS AND PROFESSIONAL CONDUCT

2024

inprocess 

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	6
1.1. Ámbito de aplicación.....	6
1.2. Principios y valores básicos.....	7
2. CONDUCTAS RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD PROFESIONAL.....	11
2.1. Prestación de servicios profesionales.....	11
2.2. Compromiso con la calidad y la innovación.....	11
2.3. Objetividad.....	13
2.4. Dedicación e incompatibilidades.....	14
2.5. Conflicto de intereses.....	15
2.6. Comunicación.....	15
3. CONDUCTAS RELACIONADAS CON LOS RECURSOS.....	17
3.1. Uso de los recursos de INPROCESS.....	17
3.2. Gestión de la información.....	18
4. CONDUCTAS RELACIONADAS CON EL ENTORNO EMPRESARIAL.....	20
4.1. Relaciones con clientes y proveedores.....	20
4.2. Relaciones con Administraciones Públicas y funcionarios.....	21
4.3. Relaciones con profesionales externos y competidores.....	21
4.4. Información privilegiada.....	22
4.5. Protección de la propiedad intelectual e industrial.....	23
5. CONDUCTAS RELACIONADAS CON EL ENTORNO LABORAL.....	25
5.1. Derechos básicos de los trabajadores.....	25
5.2. Principio de no discriminación.....	26
5.3. Principio de igual de oportunidades.....	26
5.4. Igualdad de género.....	27
5.5. Protocolo de acoso.....	27
5.6. Seguridad y salud en el trabajo.....	28
5.7. Abuso de sustancias.....	30
6. CONDUCTAS RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD.....	32
6.1. Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna.....	32
6.2. Anticorrupción.....	32
6.3. Blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.....	33
6.4. Partidos políticos.....	33

6.7. Fiscalidad y Seguridad Social.....	33
7. CONDUCTAS RELACIONADAS CON LA SALUD Y EL MEDIOAMBIENTE.....	35
7.1. Compromiso con el medioambiente.....	35
8. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO	37
8.1. Control del cumplimiento del Código Ético.....	37
8.2. Comité de Ética	37
8.3. Régimen disciplinario	38

Table of Contents

1. INTRODUCTION.....	6
1.1. Scope of application.....	6
1.2. Basic principles and values.....	7
2. CONDUCT RELATED TO PROFESSIONAL ACTIVITY.....	10
2.1. Provision of professional services.....	10
2.2. Commitment to quality and innovation.....	10
2.3. Objectivity.....	13
2.4. Dedication and compatibilities.....	14
2.5. Conflict of interest.....	15
2.6. Communication.....	15
3. CONDUCT RELATED TO RESOURCES.....	17
3.1. Use of INPROCESS resources.....	17
3.2. Information management.....	18
4. CONDUCT RELATED TO THE BUSINESS ENVIRONMENT.....	20
4.1. Relations with clients and suppliers.....	20
4.2. Relations with Public Administration and civil workers.....	20
4.3. Relations with external professionals and competitors.....	20
4.4. Inside information.....	22
4.5. Protection of intellectual and industrial property.....	23
5. CONDUCT RELATED TO THE WORK ENVIRONMENT.....	25
5.1. Basic rights of the workers.....	25
5.2. Principle of non-discrimination.....	26
5.3. Equal opportunity principle.....	26
5.4. Gender equality.....	27
5.5. Harassment protocol.....	27
5.6. Health and safety at work.....	28
5.7. Substance abuse.....	30
6. CONDUCT RELATED TO LAW ENFORCEMENT.....	32
6.1. Compliance with applicable legislation and internal regulations.....	32
6.2. Anti-corruption.....	32
6.3. Money laundering and financing of terrorism.....	33

6.4. Political parties.....	33
6.7. Taxation and Social Security.....	33
7. CONDUCT RELATED TO HEALTH AND THE ENVIRONMENT	35
7.1. Commitment to the environment.....	35
8. COMPLIANCE WITH THE CODE OF ETHICS	37
8.1. Monitoring compliance with the Code of Ethics.....	37
8.2. Ethics Committee	37
8.3. Disciplinary Regime.....	38

1. INTRODUCCIÓN

INPROCESS entiende que su éxito depende tanto de sus capacidades tecnológicas como de la capacidad de sus profesionales y colaboradores para comportarse de acuerdo con unos principios de actuación basados en los valores de referencia que conforman su cultura.

Para que estos principios sean realmente operativos, INPROCESS ha identificado aquellas actitudes y comportamientos concretos que deben ser observados en la actividad cotidiana de todos sus empleados, profesionales y colaboradores como personas afectadas según el Ámbito de Aplicación de este Código.

El **Código Ético y de Conducta Profesional** de INPROCESS refleja la actitud de la compañía en cuanto a los valores, principios y normas que han de regir nuestras relaciones internas y con nuestro entorno, al mismo tiempo que pretende ser un medio de transmisión del marco ético y de la cultura corporativa de INPROCESS.

Como empleados, profesionales y colaboradores de INPROCESS debemos, no sólo conocer y respetar este Código, sino también aceptarlo y vigilar su cumplimiento.

La violación de las normas contenidas en el presente **Código Ético y de Conducta Profesional** por parte de las personas afectadas por el mismo tendrá la consideración de infracción del mismo, y podrá derivar, según el análisis de lo acontecido, en la imposición de la correspondiente sanción y/o en la adopción de las acciones legales correspondientes.

En definitiva, el **Código Ético y de Conducta Profesional** de INPROCESS es uno de los instrumentos en el que se plasman la actitud y cultura que esta compañía ha elegido para caracterizar su actuación en el negocio y cuya preservación se garantiza a través de la observación de las pautas y conductas identificadas en este documento.

1.1. Ámbito de aplicación

Los valores, principios y normas que comportan el presente Código resultan de aplicación a todos los empleados, directivos, administradores, socios, partícipes, así como a colaboradores, asesores, agentes, becarios y/u otros subcontratados, siempre que actúen en representación de o cooperando con INPROCESS. En este documento, se hará referencia a todos ellos conjuntamente como los "profesionales" de INPROCESS.

1. INTRODUCTION

INPROCESS understands that its success depends both on its technological capabilities and on the ability of its professionals and collaborators to behave in accordance with principles of action based on the reference values that make up its culture.

In order for these principles to be truly operative, INPROCESS has identified those specific attitudes and behaviours that must be observed in the daily activity of all its employees, professionals and collaborators as people affected by the Scope of Application of this Code.

The INPROCESS **Code of Ethics and Professional Conduct** reflects the company's attitude regarding the values, principles and rules that must govern our internal relations and those with our environment, while at the same time it is intended to be a means of transmitting the ethical framework and corporate culture of INPROCESS.

As employees, professionals, and collaborators of INPROCESS, we must not only know and respect this Code, but also accept it and monitor compliance with it.

The violation of the rules contained in this **Code of Ethics and Professional Conduct** by the persons affected by it will be considered a breach of the same, and may result, depending on the analysis of what happened, in the imposition of the corresponding sanction and/or in the adoption of the corresponding legal actions.

In short, the INPROCESS **Code of Ethics and Professional Conduct** is one of the instruments that embodies the attitude and culture that this company has chosen to characterise its performance in the business and whose preservation is guaranteed by observing the guidelines and conduct identified in this document.

1.1. Scope of application

The values, principles and rules contained in this Code are applicable to all employees, managers, directors, shareholders, partners, as well as collaborators, consultants, agents, interns and/or other subcontractors, always acting on behalf of or cooperating with INPROCESS. In this document, we will refer to all of them collectively as INPROCESS "professionals".

Se entiende por INPROCESS tanto Inprocess Technology S.L. como cualesquiera de las sociedades participadas, directa o indirectamente por ésta, de conformidad con la estructura corporativa existente en cada momento.

INPROCESS extiende a sus socios de negocio y colaboradores la obligación de cumplir lo expuesto en este Código.

INPROCESS shall be construed as Inprocess Technology SL and any of the companies in which it has a direct or indirect interest in accordance with the existing corporate structure.

INPROCESS extends to its business partners and collaborators the obligation to comply with the provisions of this Code.

1.2. Principios y valores básicos

El Código Ético y de Conducta Profesional de INPROCESS se define como un compromiso ético que incluye principios y estándares básicos para el desarrollo adecuado de las relaciones entre INPROCESS y sus principales grupos de interés allí donde desarrolle sus actividades de negocio.

Este Código identifica los elementos de dicho compromiso. Contiene muchas, pero no todas, las cuestiones a las que probablemente se enfrenten los profesionales de INPROCESS. El Código se complementará con un conjunto de políticas y directrices, que proporcionan explicaciones para ayudar a los profesionales a tratar las diversas cuestiones contenidas en el Código.

INPROCESS ha adoptado el "Código de conducta modelo de la Federación Internacional de Ingenieros Consultores, FIDIC" como base de su código de conducta y lo ha ampliado con una serie de principios que se describen a continuación.

El Código Ético y de Conducta Profesional de INPROCESS se basa en los siguientes principios y valores básicos:

a) Responsabilidad social:

INPROCESS acepta la responsabilidad permanente de sus servicios de consultoría ante sus clientes y la sociedad. INPROCESS contribuirá permanentemente al beneficio de sus clientes y de la sociedad, mediante la capacitación sostenida de su personal y el desarrollo de tecnología orientada a mejorar la productividad. INPROCESS incluirá la sostenibilidad como objetivo permanente en cada proyecto

b) Calidad del servicio:

INPROCESS sólo emprenderá la asignación de proyectos en sus áreas de especialización, cuando tenga la capacidad de prestar un servicio eficiente y eficaz a sus clientes. INPROCESS se compromete a prestar servicios de alta calidad a sus clientes. Se centrará en la Gestión de Calidad

1.2. Basic principles and values

The INPROCESS Code of Ethics and Professional Conduct is defined as an ethical commitment that includes basic principles and standards for the proper development of relations between INPROCESS and its main stakeholders wherever it carries out its business activities.

This Code identifies the elements of such a commitment. It contains many, but not all, issues INPROCESS professionals are likely to face. The Code shall be supplemented by a set of policies and guidelines, which provide explanation to assist professionals in dealing with the various issues contained in the Code.

INPROCESS has adopted "The International Federation of Consulting Engineers, FIDIC's model Code of Conduct" as a basis of its code of conduct and extended it by a number of principles as outlined below:

The INPROCESS Code of Ethics and Professional Conduct is based on the following basic principles and values:

a) Social responsibility:

INPROCESS accepts the permanent responsibility of its consultancy services before its clients and society. INPROCESS shall permanently contribute to the benefit of its clients and society, through the sustained personnel training and the development of technology aimed at improving productivity. INPROCESS will include sustainability as a permanent goal in every project.

b) Quality of Service:

INPROCESS shall only undertake project assignment in its areas of expertise, where it has the capabilities to deliver efficient and effective service to its clients. INPROCESS is committed to providing high quality services to clients. It will focus on Quality Management as a working methodology, and on permanent improvement as a means to improve the quality of service.

como metodología de trabajo, y en la mejora permanente como medio para mejorar la calidad del servicio.

INPROCESS se compromete a la mejora continua de su base de conocimientos, habilidades y herramientas en su área de especialización.

INPROCESS se centrará en la gestión de la tecnología como metodología de trabajo, y extenderá a sus clientes los beneficios de sus logros profesionales.

c) Objetividad:

INPROCESS actuará con lealtad hacia sus clientes, y mantendrá la confidencialidad de cualquier información del cliente que se obtenga en el proceso de prestación de servicios.

INPROCESS también mantendrá la confidencialidad de los documentos e informes elaborados para sus clientes.

INPROCESS evitará cualquier conflicto de intereses, e informará de antemano al cliente de cualquier posible conflicto de intereses que pudiera surgir durante la ejecución de los servicios de consultoría.

INPROCESS sólo ofrecerá sus servicios en condiciones de contratación que no interfieran con su independencia, integridad y objetividad.

INPROCESS no aceptará ninguna remuneración que pueda incitar a ofrecer una opinión sesgada.

d) Integridad corporativa:

INPROCESS sólo solicitará trabajo y participará en licitaciones públicas o privadas bajo los más altos estándares de ética corporativa y prácticas competitivas, y con total integridad en sus transacciones. Como tal, INPROCESS garantiza el cumplimiento de las leyes anticorrupción aplicables (como la Ley de Corrupción Extranjera de EE.UU. o la legislación antisoborno del Reino Unido).

INPROCESS actuará en todo momento en beneficio de sus clientes y prestará sus servicios con integridad profesional, sin poner en peligro los intereses de la sociedad.

La actividad promocional de INPROCESS y sus servicios defenderá la dignidad y reputación de la industria. Los folletos y otros documentos formales que describan los recursos, la experiencia, los trabajos y la reputación afectarán a las circunstancias reales de INPROCESS de forma veraz.

INPROCESS gestionará con integridad a sus clientes internos y externos.

INPROCESS se centrará en la gestión de la integridad empresarial como metodología de trabajo, en consonancia con la dignidad de la industria de la consultoría basada en el conocimiento.

INPROCESS is committed to the continuous improvement of its knowledge base, abilities and tools in its area of expertise.

INPROCESS will focus on technology management as a working methodology and shall extend to its clients the benefits of its professional achievements.

c) Objectivity:

INPROCESS will act with loyalty to its clients and will maintain the confidentiality of any information from the clients that is obtained in the process of performing services.

INPROCESS will also keep confidential the documents and reports prepared for its clients.

INPROCESS shall avoid any conflict of interest and will inform a client beforehand of any potential conflict of interest that could emerge during the execution of consulting services.

INPROCESS will only offer its services under contracting terms that do not interfere with its independence, integrity and objectivity.

INPROCESS will not accept any remuneration that could encourage to offer a biased opinion.

d) Corporate Integrity:

INPROCESS will only solicit work and participate in private or public competitive bidding under the highest standards and corporate ethics and competitive practices, and with total integrity in its transactions. As such, INPROCESS ensures compliance with applicable anti-corruption laws (like the U.S. Foreign Corruption Act or the U.K. anti-bribery legislation)

INPROCESS will act at all times for the benefit of its clients, and will carry out services with professional integrity, while not jeopardizing the interests of society

The promotional activity of INPROCESS and its services will uphold the dignity and reputation of the industry. Brochures and other formal documents describing resources, experience, works and reputation will affect INPROCESS' actual circumstances in a truthful manner.

INPROCESS shall manage with integrity its internal and external clients.

INPROCESS will focus on Business Integrity Management as a working methodology, consistent with the dignity of the knowledge-based consulting industry.

e) Competencia:

INPROCESS favorece la selección basada en la calidad para la contratación de sus servicios. Si se le solicita revisar el trabajo realizado por otro consultor, INPROCESS actuará de acuerdo con sus políticas de integridad y objetividad empresarial.

INPROCESS no respaldará acuerdos de compensación o contribución destinados a influir o asegurar el trabajo de consultoría, ni buscará comisiones de proveedores de equipos y servicios recomendados al cliente como parte de los servicios de consultoría de INPROCESS. INPROCESS no participará en actividades que puedan dañar la reputación o los negocios de terceros.

f) Responsabilidad con los profesionales:

INPROCESS ofrece oportunidades a sus profesionales para que crezcan en su trabajo y se sientan valorados y respetados.

Los principios rectores de la dirección de INPROCESS en materia de igualdad de género son garantizar la igualdad de trato entre mujeres y hombres como un derecho fundamental.

g) Cumplimiento legal:

Todas las operaciones de INPROCESS se desarrollarán bajo un prisma ético, responsable y de cumplimiento normativo.

El cumplimiento de la legislación vigente en cada país, es presupuesto necesario del presente Código.

El comportamiento de los profesionales de INPROCESS se ajustará al espíritu y a la letra de este Código Ético y de Conducta Profesionales.

Todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o empresarial con INPROCESS, recibirán un trato justo y digno.

h) Transparencia:

INPROCESS se compromete a ser transparente en sus operaciones, cumpliendo con la regulación vigente que sea aplicable a su actividad, en cada país y territorio donde opera.

A tal efecto se mantendrán libros y registros precisos y transparentes, con la finalidad de demostrar el cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.

Los profesionales de INPROCESS informarán lo antes posible de cualquier pago irregular, transacciones sospechosas o sospecha de blanqueo de capitales que afecte a INPROCESS

Los profesionales de INPROCESS, en caso de ser reclamados para ello, cooperarán con investigadores y auditores de INPROCESS, debiendo notificar al Comité de

e) Competition:

INPROCESS favours quality-based selection for the contracting of its services. If solicited to review the work performed by another consultant, INPROCESS will act in accordance with its business integrity and objectivity policies.

INPROCESS will not endorse compensation or contribution arrangements destined to influence or secure consulting work, nor seek commissions from suppliers of equipment and services recommended to the client as part of INPROCESS' consulting services. INPROCESS shall not take part in activities that could damage the reputation or the business of others.

f) Responsibility for professionals:

INPROCESS offers opportunities for its professionals to grow in their jobs and feel valued and respected.

INPROCESS' management's gender equality guiding principles are ensuring the equal treatment of women and men as a fundamental right.

g) Legal compliance:

All INPROCESS operations will be carried out in an ethical, responsible and compliant manner.

Compliance with the law in force in each country is a necessary prerequisite for this Code.

The behaviour of INPROCESS professionals shall conform to the spirit and letter of this Code of Ethics and Professional Conduct.

All individuals and legal entities that directly or indirectly maintain any labour, economic, social and/or business relationship with INPROCESS shall be treated fairly and with dignity.

h) Transparency:

INPROCESS undertakes to be transparent in its operations, complying with the current regulations applicable to its activity, in each country and territory where it operates.

To this end, accurate and transparent books and records will be kept in order to demonstrate compliance with applicable laws and regulations.

INPROCESS professionals shall report as soon as possible any irregular payments, suspicious transactions or suspicions of money laundering affecting INPROCESS.

INPROCESS Professionals shall, if called upon to do so, cooperate with INPROCESS investigators and auditors, and shall notify the Ethics Committee of any unusual investigation, audit, evaluation or related request.

Código Ético y de Conducta Profesional

Code of Ethics and Professional Conduct

Ética cualquier investigación, auditoría, evaluación o solicitud inusual relacionada con INPROCESS o con sus actividades.

2. CONDUCTAS RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD PROFESIONAL

2.1. Prestación de servicios profesionales

INPROCES apuesta por la igualdad de oportunidades en el desarrollo profesional de todos sus profesionales. En particular, INPROCESS promueve que sus profesionales desarrollen sus aptitudes profesionales, incrementen su liderazgo y creen valor para la compañía y para los clientes.

Se espera de cada profesional de INPROCESS, que se comprometa a buscar activamente oportunidades de desarrollo, con el fin de actualizar permanentemente sus conocimientos y competencias.

En este sentido, los profesionales de INPROCESS debemos implicarnos en nuestro propio desarrollo, comprometiéndonos a invertir el tiempo, los esfuerzos y los recursos que se precisen para desarrollar y mantener las necesarias competencias y conocimientos, utilizando para ello los planes que la compañía proporciona para tal fin y respetando el compromiso de participación de los mismos.

Este compromiso debe estar presidido por la idea de una constante mejora del desempeño profesional, con la finalidad de aportar valor a los clientes y a la sociedad en general.

INPROCESS promueve el desarrollo personal de sus profesionales, tanto como sea posible, en aquellas áreas donde la colaboración sea factible, más allá de las obligaciones estrictamente profesionales.

En este sentido, INPROCESS apoya la participación de sus profesionales en cursos, congresos, conferencias o seminarios, y fomenta la participación de acciones formativas sobre cualquier tema en el que tengan especial conocimiento e interés.

Como profesionales de INPROCESS, debemos ser exigentes con nosotros mismos y cumplir con excelencia los objetivos y los estándares de desempeño establecidos por la compañía.

2.2. Compromiso con la calidad y la innovación

La política de INPROCESS es alcanzar y mantener un alto nivel de calidad en todos los aspectos de sus operaciones y satisfacer constantemente las expectativas de sus clientes con

2. CONDUCT RELATED TO PROFESSIONAL ACTIVITY

2.1. Provision of professional services

INPROCESS commits to equal opportunities in the professional development of all professionals. In particular, INPROCESS encourages professionals to develop their skills, increase their leadership and create value for the company and clients.

Likewise, each INPROCESS professional is expected to commit to actively seeking development opportunities, in order to permanently keep their knowledge and competencies up to date.

In this regard, the INPROCESS professionals should become involved in our own development, undertaking to invest the time, effort and resources necessary to develop and maintain the necessary competencies and knowledge. We should use the plans that the company provides for said purpose and respect the commitment of participation therein.

In this commitment the idea of the constant improvement of professional performance should prevail, in order to provide value to all clients, shareholders and society in general.

INPROCESS promotes the personal development of its professionals, insofar as possible, in those areas where feasible, going beyond purely professional obligations.

In this sense, INPROCESS supports the participation of its professionals in courses, congresses, conferences or seminars, and encourages the participation in training actions on any matter in which they have special knowledge and interest.

As INPROCESS professionals, we should be demanding with ourselves and fulfil with excellence the objectives and performance standards established by the company.

2.2. Commitment to quality and innovation

The policy of INPROCESS is to achieve and maintain a high standard of quality in all aspects of its operations and to constantly satisfy the expectations of our clients in respect of

Código Ético y de Conducta Profesional

Code of Ethics and Professional Conduct

respecto a todos los servicios ofrecidos, con especial atención al Diseño de Modelos para la Simulación y Optimización de Procesos Industriales y al Desarrollo de Sistemas de Entrenamiento de Operadores (OTS).

all the services offered, with special focus on Model Design for Simulation and Optimization of Industrial Processes and on the Development of Operator Training Systems (OTS).

El objetivo de INPROCESS es garantizar que las necesidades de nuestros clientes se comprendan claramente y se satisfagan mediante una estrecha relación en todas las fases del trabajo. Todo el trabajo se lleva a cabo con un alto nivel profesional y con integridad técnica y comercial, centrándose en cuatro principios operativos: asistencia, flexibilidad valor añadido y mejora continua. INPROCESS dedica todos los esfuerzos necesarios para cumplir todos los requisitos legales.

INPROCESS aims to ensure that the needs of our clients are clearly understood and met through close liaison at all stages of the work. All work is conducted at a high professional standard with technical and commercial integrity, focusing on four operating principles: assistance, flexibility, added value and continuous improvement. INPROCESS devotes all necessary efforts to fulfilling all legal requirements.

INPROCESS está comprometida con una gestión eficaz de la calidad en todos los niveles de la empresa. El personal de Calidad de INPROCESS asiste a los directores de proyecto y al personal de proyecto con las herramientas de calidad necesarias para implementar sus programas de trabajo.

INPROCESS is committed to effective Quality Management at every level within the business. INPROCESS Quality Staff assists project managers and project personnel with the necessary quality tools to implement their working programs.

INPROCESS se esfuerza por lograr una mejora continua mediante la evaluación constante del sistema con el fin de identificar áreas problemáticas, problemas potenciales y áreas de mejora y, por lo tanto, desarrollar e implementar acciones correctivas para abordarlos.

INPROCESS strives for continuous improvement by constantly evaluating the system in order to identify problem areas, potential issues of concern, and areas of improvement and, therefore, to develop and implement corrective actions to address them.

INPROCESS garantizará en la prestación y mantenimiento de sus servicios a sus clientes que:

INPROCESS will ensure in providing and maintaining its services to its clients that:

- La política de calidad sea defendida y apoyada por la dirección a todos los niveles.
- Las responsabilidades y obligaciones del personal estén claramente identificadas.
- El personal reciba una formación adecuada que le permita llevar a cabo sus tareas y se le otorgue la autoridad apropiada en el ámbito de sus responsabilidades.
- Se proporcionan recursos suficientes para facilitar el trabajo.
- Se mantiene, controla y archiva toda la documentación apropiada.
- Se realizan auditorías y revisiones periódicas del trabajo del personal y de los proyectos para garantizar que se mantienen los niveles de calidad y se buscan oportunidades de mejora.
- La responsabilidad última de la empresa recae en la Dirección General. El Director de Calidad, como representante de la dirección, es responsable de todos los asuntos relacionados con la calidad de nuestros servicios.
- La Política de Calidad se revisa anualmente, con las aportaciones de todo el personal de la empresa, para gestionar los objetivos y mejorar el sistema.

- The quality policy is upheld and supported by management at all levels.
- Staff responsibilities and duties are clearly identified.
- Staff are appropriately trained to enable them to undertake their tasks and given appropriate authority within the scope of their responsibilities.
- Sufficient resources are provided to facilitate the work.
- All appropriate documentation is maintained, controlled and archived.
- Periodic audits and reviews of staff and project work are undertaken to ensure that standards are maintained and opportunities for improvements sought.
- Ultimate responsibility within the company rests with the Directorate General; the Quality Manager, as a management representative, is responsible for all matters pertaining to the quality of our services.
- The Quality Policy is reviewed annually, with the contributions of all company staff, in order to manage the objectives and to improve the system.

INPROCESS reconoce como uno de los valores básicos de su cultura, lograr la máxima satisfacción de nuestros clientes, proporcionando servicios de máxima calidad que se anticipen y respondan a sus necesidades.

De acuerdo con los principios que sustentan nuestro sistema de calidad, se espera que todo profesional de INPROCESS:

- Oriente su actividad a satisfacer las necesidades del cliente aportándole valor.
- Se comprometa con la práctica cotidiana de la mejora continua, obligándose a cumplir las normas de calidad establecidas.
- Lleve a cabo acciones de prevención de errores operativos y se oriente hacia la producción sin deficiencias como forma de maximizar la calidad.
- Manifieste su colaboración activa para hacer desaparecer aquellos procesos que no aporten valor.

La preocupación y el compromiso con la calidad es responsabilidad de todos los profesionales de INPROCESS. Para ello, debemos perfeccionar los conocimientos, y crear una cultura empresarial común que permita adaptarnos a las nuevas exigencias del negocio, al mismo tiempo que contribuya a reducir los costes y mejorar nuestra eficiencia y posición competitiva en el mercado.

INPROCESS cuenta con la certificación de cumplimiento de los requisitos de la norma ISO9001:2015 emitida por SGS International Certification Services desde agosto de 2015.

2.3. Objetividad

Los profesionales de INPROCESS debemos ser imparciales y no estar condicionados por elementos externos o presiones (ya sea de tipo económico, político...) que puedan desvirtuar el ejercicio de nuestra actividad profesional. Así, la aplicación de criterios objetivos es imprescindible en todos los trabajos que se lleven a cabo en la compañía.

En este sentido, se exige poder demostrar dicha imparcialidad frente a terceros.

Como profesionales de INPROCESS, estamos obligados a evitar situaciones que pueden llevar consigo conflictos de interés o suponer un menoscabo de la lealtad a la compañía a favor de intereses propios, perjudicando la objetividad, independencia e imparcialidad con que debemos desempeñar nuestro cometido.

INPROCESS recognizes attaining the maximum satisfaction of all our clients as one of its maximum values, providing top-quality services which anticipate and respond to their needs.

In accordance with the principles maintained by our quality system, all INPROCESS professionals are expected to:

- Orient their activity towards meeting the client's needs, providing the client with value.
- Commit to the daily practice of continued improvement, being obliged to comply with established quality standards.
- Carry out operating error prevention activities and aim towards production without deficiencies as a way of maximizing quality.
- Manifest their active collaboration to eradicate those processes that provide no value.

The concern and commitment to quality is the responsibility of all INPROCESS professionals. Therefore, we should perfect the knowledge and create a common business culture that makes it possible to adapt to the new demands of the business, at the same time as contributing to reducing costs and improving our efficiency and competitive position in the market.

INPROCESS holds the certification of accomplishment of the requisites of the ISO9001:2015 norm issued by SGS International Certification Services since August 2015.

2.3. Objectivity

INPROCESS' professionals must be impartial and not conditioned by external events or pressures (whether economic, political, etc., etc.) that may undermine the carrying out of our professional activity. Thus, the application of objective criteria is essential in all works carried out in INPROCESS.

In this regard, it is necessary to be able to demonstrate this impartiality with third parties.

As INPROCESS professionals, we are obligated to avoid situations that bring conflicts of interest or assume an erosion of loyalty to the company for its own interests, undermining the objectivity, independence and impartiality with which we carry out our mission.

Los conflictos de interés pueden ser personales o profesionales. Se entenderá que existe un conflicto de interés personal cuando los intereses personales, inversiones o actividades de los profesionales de INPROCESS (incluyendo personas físicas y/o jurídicas directamente o indirectamente vinculadas a ellos) colisionen con los intereses de INPROCESS o de las actividades realizadas por dichos profesionales en INPROCESS a favor de terceros. Se entenderá que existe un conflicto de interés profesional cuando la prestación de servicios a un cliente imposibilite, por cualquier causa, la prestación de servicios a otro cliente, debiendo establecerse las medidas oportunas que resuelvan tal impedimento.

En caso de existir cualquier conflicto de interés, el profesional de INPROCESS implicado deberá informar a su responsable de forma inmediata en el momento en que ésta se produzca y remitir la pertinente comunicación de dicha situación al Comité de Ética.

El Comité de Ética adoptará las medidas necesarias para resolver el conflicto, atendiendo a las circunstancias de cada caso concreto.

En caso de que cualquier profesional se vea involucrado en un procedimiento judicial, penal o administrativo de carácter sancionador, que pueda afectarle en el ejercicio de sus funciones como profesional de INPROCESS, acepte un cargo público, ejerza un cargo de administración o dirección en otras sociedades o adquiera acciones / participaciones o cualquier interés en un competidor, deberá comunicarlo a la compañía a través del Comité de Ética.

A los efectos de lo dispuesto en este apartado, se consideran personas directa o indirectamente vinculadas, cualesquiera personas físicas que sean familiares en cualquier grado u otras personas con análoga relación, así como personas jurídicas en las que el profesional o sus personas vinculadas tengan un porcentaje de participación o un cargo que les permita tener un control o influencia significativa en las decisiones financieras u operativas de las mismas.

2.4. Dedicación e incompatibilidades

Los profesionales de INPROCESS deberán tener dedicación leal en el ejercicio de su actividad en la compañía.

En ningún caso está permitido que los profesionales puedan prestar servicios directa o indirectamente para competidores, proveedores o clientes, de forma simultánea a su dedicación a INPROCESS, incluso en el caso de que la misma no se viese

Conflicts of interest may be personal or professional. It is understood that a conflict of personal interest occurs when personal interests, investments or INPROCESS professionals (including individuals and / or legal entities directly or indirectly linked to them) collide with the interests of INPROCESS or activities conducted by such professionals in INPROCESS to third parties. A conflict of professional interest will be understood to exist where providing services to one client makes it impossible, for whatever reason, to provide services to another, the appropriate measures being required to resolve said impediment.

In case of any conflict of interest, the INPROCESS professional involved shall inform immediately to the person in charge in the same moment it occurred and remit the appropriate communication of the situation to the Ethics Committee.

Ethics Committee will adopt the necessary measures to resolve any conflicts, in accordance with the circumstances of each particular case.

If any professional is involved in legal, criminal or administrative proceedings, which may affect the exercise of their professional duties as INPROCESS professional, accept public office, holding office administration or management in other companies or acquire shares / units or any interest in a competitor, he must notify the company through the Ethics Committee.

For the purposes of the provisions of this section, directly or indirectly related persons are considered to be any individuals who are family members to any degree or other persons with a similar relationship, as well as legal persons in which the professional or his related persons have a percentage interest or a position that allows them to have control or significant influence over the financial or operating decisions affecting them.

2.4. Dedication and compatibilities

INPROCESS professionals must have fair dedication to the exercise of their activity in the company.

It is not permitted to offer services, direct or indirectly, to competitors, suppliers or clients, even in the case that dedication to INPROCESS is not affected. INPROCESS demands from its professionals the devotion of their capacities and effort to the company.

afectada. INPROCESS demanda a sus profesionales una dedicación de sus capacidades y esfuerzo a la compañía.

Los profesionales no podrán utilizar el nombre de INPROCESS, ni invocar su condición de profesional de INPROCESS, para realizar operaciones en beneficio propio o de terceros a él vinculados.

Professionals may not use the name of INPROCESS or use their professional status at INPROCESS, to perform their own benefit or others linked to it.

2.5. Conflicto de intereses

Los profesionales de INPROCESS no pueden encontrarse incursos en ninguna situación de incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés, que impida, restrinja o limite la prestación de sus servicios y/o asesoramiento a la compañía. En caso de que cualquier profesional deje de prestar sus servicios en INPROCESS para trabajar para un competidor o un cliente final, se compromete a comunicarlo en el momento en el que haya procedido a aceptar la oferta de la empresa de la competencia a su responsable.

2.5. Conflict of interest

INPROCESS professionals cannot be subject to any situation of incompatibility, prohibition or conflict of interest, which prevent, restrict or limit the provision of services and/or advice to the company. In the event that any professional does not provide its services in INPROCESS to work for a competitor or an end client, the professional should communicate at the moment the offer of the competitor has been accepted to his/her manager.

2.6. Comunicación

Como profesionales de INPROCESS debemos mantenernos informados de todo aquello que con carácter general se refiera a la compañía, así como de aspectos que afecten a la situación del trabajo.

Ello también alcanza la responsabilidad de buscar asesoramiento adecuado sobre las políticas internas y en su caso, requisitos legales pertinentes, que puedan incidir en sus actividades, como por ejemplo, en aspectos vinculados con conductas que se referencian en este Código, entre las que se pueden encontrar normativa vinculada a prácticas desleales o contra la competencia, propiedad intelectual / industrial, información confidencial / privilegiada, principios contables e información financiera, etc.

Se espera de los profesionales de INPROCESS que utilicen de manera regular y sistemática los canales de comunicación establecidos con el objetivo de fomentar el sentimiento de unidad dentro de la compañía e incrementar la relación entre todos nosotros a fin de contribuir a alcanzar unos niveles de comunicación adecuados en todas las direcciones.

INPROCESS fomenta el trabajo en equipo y el intercambio de conocimiento y experiencia entre todos sus profesionales con el objeto de crear ventajas competitivas en un entorno global, complejo y cambiante.

Los profesionales de INPROCESS deben transmitir, en la medida de lo posible, sus conocimientos y experiencia

2.6. Communication

As INPROCESS professionals, we should keep ourselves informed of everything which may, with general character, affect the company, as well as aspects which affect the working.

This also covers the responsibility of seeking suitable advice on internal policies and, if applicable, pertinent legal requirements, which may affect their activities, such as, for example, aspects related to conduct stated in this Code, among which we can find legislation linked to disloyal practices or unfair competition, intellectual / industrial property, confidential / privileged information, accounting principles and financial information, etc.

INPROCESS professionals are expected to regularly and systematically use the established communication channels in order to promote the feeling of unity within INPROCESS and increase the relation between all of and contribute to suitable communication levels in all directions.

INPROCESS encourages teamwork and sharing of knowledge and experience among all professionals in order create competitive advantages in a global, complex and changing environment.

Every INPROCESS professional should transmit, wherever possible, their knowledge and professional experience to

Código Ético y de Conducta Profesional

Code of Ethics and Professional Conduct

profesional al resto de las personas de la organización, ya que esta información contribuye a incrementar el capital de conocimiento de la compañía. Por ello, es obligación de cada profesional de INPROCESS el apoyo, la asistencia y la participación activa en cualquier actividad organizada por INPROCESS para sus profesionales y poder así canalizar la transmisión de conocimientos. Todo ello sin perjuicio de las obligaciones de secreto y confidencialidad que se establecen en el presente Código y cualesquiera otros documentos, así como los derechos de propiedad intelectual y/o industrial que pertenecen o se deriven a favor de INPROCESS a resultados de estas actividades y el desarrollo de sus prestaciones y servicios.

others in the organization since this information increases the company's knowledge capital. Hence, it is each professional's obligation to support, attend and actively participate in any activity organized by INPROCESS for its professionals and thus be able to channel the transmission of knowledge. All of this without endangering the information secrecy and confidentiality obligations established in the present Code and the intellectual and/or industrial property rights that belong to or arise in favour of INPROCESS due to these activities and the development of their benefits and services.

3. CONDUCTAS RELACIONADAS CON LOS RECURSOS

3. CONDUCT RELATED TO RESOURCES

3.1. *Uso de los recursos de INPROCESS*

3.1. *Use of INPROCESS resources*

Los profesionales de INPROCESS se comprometen a hacer un uso responsable, seguro y eficiente de los activos de la compañía. Esto incluye protegerlos de cualquier daño y/o uso ilegal o inadecuado, de acuerdo con las políticas y criterios aprobados por INPROCESS.

Each and every INPROCESS professional are committed to responsible, safe and efficient use of company assets. This includes protecting them from any illegal or inappropriate use, in accordance with the policies and criteria of INPROCESS.

INPROCESS proporciona a sus profesionales una variedad de recursos (correo electrónico, ordenadores, Internet, etc.) para su empleo con fines profesionales y en interés exclusivo de INPROCESS. En relación con otros activos como la infraestructura tecnológica, incluyendo los equipos informáticos, sistemas de información, etc. así como otros activos, entre los que se encontrarían las oficinas, su mobiliario y equipamiento, todos ellos son propiedad de INPROCESS o sobre los que puede ostentar derechos de explotación.

INPROCESS provides its professionals with a variety of resources (e-mail, computers, Internet, etc.) for professional use and for exclusive interest of INPROCESS. In relation to other assets such as the technological infrastructure, including computer equipment, information systems, etc. as well as other assets including office building and their furniture, they are all the property of INPROCESS or on which operation and/or rights of use could be held.

Por ello, INPROCESS podrá acceder a cualquiera de dichos recursos en cualquier momento, para su control y seguimiento (puntual o recurrente), de conformidad con la normativa aplicable, y con independencia de si el profesional accede al uso en las oficinas o remotamente desde otro lugar, en sede del cliente o su propio domicilio a través de teletrabajo.

For this reason, INPROCESS may access any of these resources at any time, to monitor and follow it up (on one or various occasions), in accordance with the applicable legislation, and regardless of whether the professional accesses the use in the offices or remotely from another place, in the client's premises or from home through teleworking.

En el uso de los sistemas o los accesos por los profesionales de INPROCESS como usuarios de éstos, deben cumplir y hacer cumplir todas las licencias de software, copyright y normativa que en cada momento regulen los derechos de propiedad intelectual e industrial, así como aquellas relacionadas con la prestación de servicios de la sociedad de la información o de servicios de telecomunicaciones. En particular, no podrán instalarse o utilizarse en los equipos informáticos facilitados por INPROCESS, programas, contenidos, materiales o aplicaciones que puedan dañar o perjudicar los sistemas de INPROCESS o de terceros, o que no cuenten con las licencias de uso pertinentes o, en general, cuya utilización sea contraria a cualquier normativa o esté prohibida o vulnere procedimientos o políticas corporativas de la compañía.

In the use of systems or access by INPROCESS professionals as user of these, they should comply with and make sure others comply with all software licenses, copyrights and legislation that at any point regulate the intellectual and industrial property rights, as well as online activities or those related to providing information society services or telecommunications services. In particular, programmes, content, materials or applications that can damage or impair INPROCESS or third-party systems, or that do not have the appropriate user licences or, in general, whose use is contrary to any law or is prohibited or violates the company's corporate procedures or policies, cannot be installed or used on the computer equipment provided by INPROCESS.

Salvo que exista acuerdo en contrario, INPROCESS será la titular de los derechos de uso y explotación de cualesquiera resultados del trabajo de sus profesionales en el marco de su actividad.

Unless there is agreement to the contrary, INPROCESS is the owner of the rights of use and exploitation of any results of work of professionals as part of their business.

El tratamiento de la información que contenga datos de carácter personal a la que puedan acceder los profesionales de INPROCESS al amparo de la prestación de sus servicios, se encuentra sometido a la normativa vigente al respecto (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD) así como a las políticas internas de privacidad, confidencialidad y seguridad de la información publicadas de INPROCESS.

Los profesionales de INPROCESS únicamente tratarán aquellos datos personales que sean estrictamente necesarios en cada caso para realizar su trabajo, debiendo existir un fin legítimo para utilizarlos o compartirlos.

Cuando se tiene acceso a datos de carácter personal responsabilidad de clientes, INPROCESS únicamente los tratará siguiendo sus instrucciones, no los aplicará o utilizará con ningún otro fin distinto de aquel previsto en la relación contractual entablada al respecto, y no los comunicará a terceros sin la autorización previa del cliente en los términos legalmente exigibles.

No conservamos ningún dato de carácter personal más allá de los plazos en los que legalmente se permite o se precise su conservación y en tanto pudieran derivarse responsabilidades para INPROCESS.

En estos sentidos, INPROCESS tiene adoptadas medidas organizativas y técnicas que garantizan la confidencialidad, integridad y seguridad de los datos personales que tratan en el ejercicio de sus actividades, de tal forma que se impida su alteración, pérdida, cesión o acceso no autorizado.

3.2. Gestión de la información

Los profesionales de INPROCESS debemos proteger los intereses de la compañía en lo que respecta a la confidencialidad de su estrategia, planes de negocio, tecnología, organización, conocimiento, marketing, etc., así como garantizar a los clientes, proveedores o cualesquiera terceros relacionados con INPROCESS, el tratamiento confidencial de la información que se recibe de o sobre ellos.

Como usuarios de la información, debemos trabajar bajo el principio de que toda la información producida en INPROCESS es propiedad de la compañía y estamos obligados a mantener indefinidamente la confidencialidad tanto en el caso de ser profesionales de INPROCESS como en el supuesto de dejar de serlo.

Todas aquellas personas que generan información sobre la compañía deberán especificar en cada caso el grado de cautela con la que se debe gestionar y archivar esta información, así

The treatment of information containing personal data to which INPROCESS professionals may have access as part of the provision of its services, is subject to the legislation in force in that respect (General Data Protection Regulation, GDPR) as well as the information privacy, confidentiality and security policies published by INPROCESS.

INPROCESS professionals may only will manage the personal data that are strictly necessary in each case for their work, and there must be a legitimate purpose to use or share and as specified below.

When there is access to personal data of client's responsibility, INPROCESS will only do it following its instructions, not using them for any other purpose than that provided in the contractual relationship entered into in this respect and will not communicate to third parties without prior authorization from the under the legally required terms.

We do not keep any personal information beyond the time limits within which legally permitted or required as conservation and responsibilities for INPROCESS.

In addition, INPROCESS has taken technical and organizational measures that apply to guarantee confidentiality, integrity and security, and thus personal data covered in the course of their activities so as to prevent their alteration, loss, transfer or unauthorized access.

3.2. Information management

The INPROCESS professionals should protect the company's interests in terms of the confidentiality of its strategy, business plans, technology, organization, knowledge, marketing, etc., as well as guarantee clients, suppliers or any third parties related to INPROCESS, the confidential treatment of the information received from them, or about them.

As users of information, we should work with the principle that all information produced in INPROCESS is the property of the company and we are obliged to indefinitely maintain confidentiality both as current and former INPROCESS' professionals.

All those who generate information on the company must specify in each case the degree of precaution with which this

Código Ético y de Conducta Profesional

Code of Ethics and Professional Conduct

como las medidas de seguridad que resulten aplicables respecto de la misma.

Ningún profesional de INPROCESS podrá utilizar, copiar o divulgar información confidencial de INPROCESS, de un cliente o de terceros, a menos que primero se asegure de contar con la autorización expresa de la persona con poder suficiente al efecto. Esta prohibición se aplica igualmente a cualquier comentario o discusión que los profesionales puedan tener con personas ajenas a INPROCESS o en presencia de otros, incluidas las personas de su entorno familiar y/o amigos. Asimismo, se prohíbe recabar o utilizar información confidencial ajena a la compañía salvo en aquellos casos debidamente justificados, autorizados y sin ningún tipo de riesgo para INPROCESS.

Los profesionales de INPROCESS deben actuar en todo momento de buena fe. Será su responsabilidad informar de cualquier situación o hecho ocurrido que, por su trascendencia o posibilidad de difusión, pudiera afectar a la compañía, incluso cuando esta eventualidad pudiera parecer remota.

information should be distributed and filed, and any security measures that may be applicable.

No INPROCESS professional may use, copy or disclose confidential information of INPROCESS, of a client or of third parties unless they first secure the express authorisation of the person with sufficient authority to do so. This prohibition applies equally to any comment or discussion that INPROCESS professionals may have with people outside INPROCESS or in the presence of others, including people of their family and / or friends. It is also forbidden to collect or use sensitive information outside the company except where duly justified, authorized and without any risk to INPROCESS.

INPROCESS professionals must act at all times in good faith. It is their responsibility to pass on information about any situation or event that has occurred which, due to its significance or possibility of dissemination, may affect the organization, even when this eventuality seems remote.

4. CONDUCTAS RELACIONADAS CON EL ENTORNO EMPRESARIAL

4.1. Relaciones con clientes y proveedores

INPROCESS se compromete a ofrecer a todos sus clientes un alto estándar de excelencia, calidad, salud y seguridad en sus servicios, y a comunicarse con ellos de manera clara y transparente. Estos servicios se prestarán de forma ética y responsable.

INPROCESS debe salvaguardar y proteger su prestigio. Con dicho fin, cuando las circunstancias sugieran que el mantenimiento de una colaboración profesional con clientes, proveedores o cualesquiera terceros, por las circunstancias que la rodean, pueda dañar o afectar negativamente a la reputación de INPROCESS, dicha relación deberá suspenderse o, en su caso, someterse a revisión por parte del Comité de Ética.

Los profesionales de INPROCESS no podrán (directa o indirectamente) aceptar, obtener, ofrecer, prometer, otorgar o autorizar la entrega de dinero, favores, promesas de ventajas o ningún tipo de regalo, hospitalidad o beneficio a/o de los clientes o proveedores, que por su valor, pudiera tener una interpretación distinta del mero detalle o pudiera provocar conflicto entre los intereses personales y los intereses de INPROCESS, influyendo en el juicio profesional durante el ejercicio de su actividad.

Se considerará que la atención recibida u otorgada excede de la mera cortesía cuando ésta sea diferente y mayor que las atenciones concedidas habitualmente a otras personas que han mantenido contacto con ese cliente o proveedor. En caso de duda, se debe informar a nivel organizativo superior, y en todo caso, de cualquier atención (regalo, viaje, etc.) cuya cuantía estimada por el mismo pudiera exceder el valor equivalente a cien (100.-) euros, computando este límite por cliente o proveedor. En su caso, se podrá prohibir o poner una limitación de cuantía inferior de acuerdo a las normas y usos comerciales aceptados en el país correspondiente.

En ningún caso se permite solicitar a proveedores o clientes, de forma directa o indirecta, cualquier tipo de regalo o atención con independencia de su valor.

Toda contratación de suministros y servicios externos, y en general las relaciones con proveedores y clientes, deberá efectuarse mediando procedimientos transparentes y ajustados a criterios de publicidad y concurrencia.

4. CONDUCT RELATED TO THE BUSINESS ENVIRONMENT

4.1. Relations with clients and suppliers

INPROCESS is committed to offering all its clients a high standard of excellence, quality, health and safety in its services, and to communicate with them in a clear and transparent manner. These services will be provided in an ethical and responsible manner.

INPROCESS should safeguard and protect its prestige. With said purpose, when circumstances suggest that the maintenance of a professional collaboration with clients or suppliers, due to the circumstances surrounding them, may damage or negatively affect INPROCESS' reputation, said relation must be suspended, or, if applicable, be subject to review by the Ethics Committee.

INPROCESS professionals may not (directly or indirectly) accept, obtain, offer, promise, grant or authorize the giving of money, favours, promises of advantage or any type of gift, hospitality or benefit to or from clients or suppliers, which, due to its value, may have an interpretation other than a mere detail or could provoke conflict between personal interests and INPROCESS' interests, influencing professional judgement during the exercise of their activity.

It shall be considered that the reward received or given exceeds mere courtesy if it is different to and greater those typically given to other people who have had contact with that client or supplier. In the case of doubt, the superior organizational level should be informed and, in all cases, any reward (gift, trip, etc.) whose estimated amount exceeds the equivalent value of € 100, calculating this limit per client or supplier. Where appropriate, a lower limitation may be prohibited or imposed in accordance with the rules and accepted trade usages of the country concerned.

In no case is it permissible to ask suppliers or clients, either direct or indirectly, for any gifts or services regardless of their value.

All procurements of supplies and external services and, in general, relations with suppliers and clients, must be made by transparent procedures which comply with advertising and concurrence criterium.

INPROCESS cuenta con políticas internas en las que se definen los procesos de adjudicación de servicios y suministros a proveedores, los cuales están basados en los principios de imparcialidad, transparencia y sostenibilidad.

Es propósito de INPROCESS llevar a cabo sus actividades en beneficio de clientes y proveedores que realicen actividades comerciales legales y cuya financiación o soporte económico provenga de fuentes legítimas.

INPROCESS has internal policies that are defined in the procurement processes and supplies to service providers, which are based on the principles of impartiality, transparency and sustainability.

It is an INPROCESS purpose to carry out their activities on behalf of clients and suppliers to conduct legal business activities and funding or financial support comes from legitimate sources.

4.2. Relaciones con Administraciones Públicas y funcionarios

En cuanto a las relaciones con las Administraciones Públicas y entidades del sector público; los profesionales de INPROCESS deberán cumplir y someterse a las normativas de relaciones y de contratación aplicables, facilitando una información veraz y bajo unos principios de transparencia, honestidad e integridad.

Ningún profesional de INPROCESS debe, directa o indirectamente, ofrecer, prometer, otorgar o autorizar la entrega de dinero, regalos, favores, contribuciones o aportaciones a cualquier funcionario para la obtención de un beneficio, concesión, subvención o ventaja a favor de INPROCESS. En particular, se abstendrán o suspenderán cualquier relación ante cualquier indicio de corrupción que pueda determinar un trato preferencial, o que pueda dar lugar a una influencia, trato de favor, o que esté ligado a cualquier extorsión o soborno.

El término funcionario se emplea de forma genérica para incluir a funcionarios, oficiales y empleados de cualquier organismo público o semipúblico, agencias, entidades gubernamentales, partidos políticos y asociaciones vinculadas con los mismos, así como cualesquiera entidades que reciban financiación o subsidio público.

4.2. Relations with Public Administration and civil workers

With regard to relations with the Public Administrations and public sector entities, INPROCESS professionals must comply with and be subject to, the applicable relations and contracting regulations, providing truthful information and following principles of transparency, honesty and integrity.

No INPROCESS professional shall, directly or indirectly, offer, promise, grant or authorise the giving of money, gifts, favours, contributions or donations to any civil worker in order to obtain a benefit, concession, grant or advantage for INPROCESS. In particular, they shall refrain from or suspend any relationship with any indication of corruption that may determine a preferential treatment, or which may give rise to an influence, favourable treatment, or connected to any extortion or bribery.

The term civil worker is used generically to include officials, officers and employees of any public or semi-public bodies, agencies, governmental entities, political parties and other connected associations, as well as any entities receiving public funding or subsidies.

4.3. Relaciones con profesionales externos y competidores

INPROCESS promueve el desarrollo de relaciones profesionales en sentido amplio con personas y organizaciones externas, siempre que no afecten negativamente los intereses de la empresa y no impliquen proporcionar información confidencial de la compañía, ni perjudique la competencia ni concurrencia en el mercado.

4.3. Relations with external professionals and competitors

INPROCESS promotes the development of professional relations in a broad sense with external persons and organizations, provided that they do not negatively affect company interests and do not involve providing confidential information from the company, nor harm competition or market competition.

A fin de mantener la posición competitiva de INPROCESS en su mercado, es importante disponer de información relevante y actualizada acerca del sector y de los competidores, siempre que ésta se obtenga de forma legal y por medios legítimos.

A efectos orientativos, se entenderán por prácticas indebidas: obtener información de la competencia mediante espionaje industrial, soborno, robo, escuchas telefónicas, interceptación de correspondencia (física o electrónica) y comunicar intencionadamente información falsa sobre competidores, sus productos o servicios.

In order to maintain INPROCESS' competitive position in its market, it is important to have relevant and current information on the sector and on the competitors, provided that it is obtained legally and by legitimate means.

For guidance purposes, improper practices shall mean: Learn from the competition through espionage, bribery, burglary, wiretapping, interception of correspondence (electronic or physical) and intentionally communicate false information about competitors, their products or services.

4.4. Información privilegiada

La información privilegiada es información material de una compañía que cotiza en Bolsa y que no se conoce públicamente. La información se considera "material" si puede afectar al precio de mercado de un valor/acción o si un inversor, conforme a su criterio, la considera importante a la hora de tomar la decisión de si comprar, vender o conservar un valor. La información privilegiada hace referencia a las condiciones financieras, como mejoras para lograr objetivos de ingresos y ganancias o la proyección de futuras ganancias o pérdidas en cualquier empresa. La información privilegiada también abarca cambios en la estrategia con respecto a una eventual fusión, adquisición u oferta de licitación, nuevos productos o servicios, la adjudicación de contratos u otra información similar.

La información privilegiada no se limita a la información de la compañía, sino que también incluye información material y no pública de terceros, como la relativa a clientes, proveedores, competidores y accionistas de la propia entidad. El uso indebido de la información privilegiada se produce cuando un individuo, que conoce información material y no pública, vende valores/acciones o traslada dicha información a terceros que se aprovechan de ella. Vulnera la ley el que efectúa un uso indebido de la información privilegiada material. Asimismo, también contraviene la ley el que revela a terceros la información privilegiada material para que hagan un uso de esta información.

A estos efectos, se entiende que "el que hace uso de la información privilegiada" se refiere a funcionarios, directores, empleados, consultores y contratistas de la compañía y sus filiales, así como los familiares inmediatos o los familiares de éstos. Además, cualquier tercero que reciba información privilegiada de una persona que hace un uso indebido de la misma se considera que también efectúa, asimismo, un uso indebido de esta información. Se debe asumir que al utilizarse

4.4. Inside information

Inside information is material information about a publicly traded company that is not known by the public. Information is considered "material" if it could affect the market price of a security or if a reasonable investor would attach importance to the information in deciding whether to buy, sell, or hold a security. Inside information refers to financial conditions, such as improvements in achieving revenue and earnings targets or projection of future profits or losses in any business. Inside information also covers changes in strategy with respect to a possible merger, acquisition or tender offer, new products or services, the award of contracts or other similar information.

Inside information is not limited to information about the company. It also includes material, non-public information about third parties, including the company's clients, suppliers, competitors, and shareholders. Insider trading occurs when an individual with material, non-public information trades securities or communicates such information to others who trade. An insider who trades on the basis of material inside information violates the law. It is also against the law to disclose material inside information to third parties for their use.

For these purposes, "insider " means all officers, directors, employees, consultants and contractors of the company and its subsidiaries, as well as their immediate family members or their relatives. In addition, anyone who receives inside information from an insider is also an Insider. Insiders should assume that they have material inside information about clients or suppliers.

la información privilegiada ésta comprende información privilegiada material de clientes o proveedores.

Queda prohibido para los que hacen un uso de la información privilegiada:

- Comprar o vender valores/acciones, a pesar de conocer la información.
- Dar traslado a terceros de la información privilegiada, incluyendo los familiares.
- Utilizar la información cuando la hayan adquirido en virtud de una relación de confidencialidad o el permitir que terceros la utilicen.
- Negociar valores/acciones de otras empresas, incluidos valores de clientes o de proveedores de la compañía, cuando posean información privilegiada de dichas empresas.

Usar la información privilegiada o ayudar a terceros a su utilización, tiene consecuencias legales serias, incluso si no se obtuviera, a título personal, beneficio alguno de carácter financiero. Además, podrá existir la obligación de adoptar las medidas adecuadas para prevenir el uso de la información privilegiada por parte terceros. El que conozca y posea la información privilegiada no debe compartir la misma con otro empleado de la compañía o con un externo, así como divulgarla, a menos que el empleado o el externo tengan el derecho, o la necesidad, de conocer tal información con el fin de poder cumplir con sus responsabilidades en la compañía.

En ninguna circunstancia el que conozca la información privilegiada podrá ponerla a disposición de sus familiares o conocidos del ámbito profesional o social.

De conformidad con la legislación que resulte de aplicación, incluyendo la local aplicable en aquellos países en los que INPROCESS desarrolla su actividad, podrán imponerse penas graves a aquellos que hagan un uso indebido de la información privilegiada, así como sanciones administrativas a los que incurran en infracción prevista legalmente.

4.5. Protección de la propiedad intelectual e industrial

INPROCESS está comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena. Esto incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción, derechos de diseños, de extracción de bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

Los profesionales de INPROCESS adoptarán las medidas necesarias para proteger la propiedad intelectual e industrial, procurando que los procesos y las decisiones en este ámbito

Insiders are prohibited from:

- Buying or selling stock or other securities, while aware of inside information.
- Passing inside information to third parties, including family members.
- Trading when in possession of inside information received because of a confidential relationship or permitting others to trade on the information.
- Trading in the securities of other companies, including the securities of the company's clients or vendors, when in possession of inside information relating to such other companies.

Trading or helping others trade while aware of inside information has serious legal consequences, even if you do not receive any personal financial benefit. You may also have an obligation to take appropriate steps to prevent insider trading by others. Any insider possessing inside information may not discuss or disclose such information with or to any other employee or outside contact, unless that individual has a clear right or need to know such information in order to fulfil his or her responsibilities to the company.

Under no circumstances should an insider make inside information available to his or her family members or business or social acquaintances.

According to the applicable law, including the related local law in those countries in which INPROCESS performs its activity, there could be imposed severe criminal penalties against those who engage in insider trading as well as administrative sanctions on those that commit any Law infringement.

4.5. Protection of intellectual and industrial property

INPROCESS is committed to protecting its own and others' intellectual and industrial property. This includes, among others, copyright, patents, trademarks, domain names, rights to reproduce works, design rights, database extraction rights and specialised technical knowledge.

INPROCESS professionals shall take the necessary measures to protect intellectual and industrial property, ensuring that processes and decisions are traceable. For this purpose,

Código Ético y de Conducta Profesional

Code of Ethics and Professional Conduct

sean trazables, en el sentido de estar documentadas y ser justificables y comprobables, en especial mediante los títulos de las propias obras, creaciones o signos distintivos y la aplicación de las cláusulas contractuales que garanticen la originalidad y utilización pacífica de los de terceros.

La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo de los profesionales de INPROCESS durante su permanencia en la compañía, y que tenga relación con los negocios presentes y futuros, será propiedad de la compañía.

processes and decisions will have to be documented, justifiable and verifiable, in particular by means of the titles of the very same works, creations or distinctive signs, as well as the application of contractual clauses that guarantee the originality and proper use of third parties.

Intellectual and industrial property, related to present and future business, resulting from the work of INPROCESS professionals during their time at the company will be the property of the company.

5. CONDUCTAS RELACIONADAS CON EL ENTORNO LABORAL

5. CONDUCT RELATED TO THE WORK ENVIRONMENT

5.1. Derechos básicos de los trabajadores

5.1. Basic rights of the workers

INPROCESS no emplea a nadie que no tenga 18 años cumplidos.

INPROCESS does not employ anyone under the age of 18.

Ningún profesional de INPROCESS será objeto de discriminación por razón de raza, discapacidad, enfermedad, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad o género.

No INPROCESS professional shall be discriminated against on the grounds of race, disability, illness, religion, sexual orientation, political opinion, age, nationality or gender.

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

INPROCESS prohibits any form of physical, sexual, psychological or verbal harassment or abuse of its professionals, as well as any other conduct that could create an intimidating, offensive or hostile working environment.

Los profesionales de INPROCESS tienen reconocido el derecho de sindicación, de libertad de asociación y de negociación colectiva.

INPROCESS professionals have the recognised right to unionise, freedom of association and collective bargaining.

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

Weekly working hours and overtime shall not exceed the legal limit established by the legislation of each country. Overtime shall always be voluntary and paid in accordance with the law.

El salario que reciben los profesionales de INPROCESS es acorde con la función desempeñada, siempre respetando los convenios y la ley de cada sector en cada país.

The salary received by INPROCESS professionals is in accordance with the function performed, always respecting the agreements and the law of each sector in each country.

Todos los empleados de INPROCESS desarrollan su trabajo en lugares seguros y saludables.

All INPROCESS employees work in safe and healthy workplaces.

INPROCESS velará por que todos sus trabajadores cuenten con las autorizaciones y visados pertinentes para que la prestación de sus servicios se ajuste a las normativas de inmigración vigentes en cada país.

INPROCESS ensures that all workers have the relevant permits and visas for the provision of services meets the current immigration regulations in each country.

El respeto al derecho a la privacidad es uno de los principios que rigen el compromiso de INPROCESS con sus profesionales, de tal forma que no se tratarán sus datos personales para fines distintos de los legal o contractualmente previstos en el ámbito de las actividades de INPROCESS.

Respect for the right to privacy is one of the principles that govern the commitment INPROCESS with its professionals, so that no personal information will be treated for purposes other than those legally or contractually specified in the activities INPROCESS.

INPROCESS promueve que sus profesionales puedan prestar la atención necesaria a sus obligaciones fuera del trabajo (familia, actividades recreativas, culturales, etc.), ya que éstas contribuyen al desarrollo integral de la persona y al necesario equilibrio entre la vida profesional y personal. INPROCESS ha

INPROCESS encourages its professionals to provide the necessary attention to their obligations outside work (family, recreational, cultural, etc.), since they contribute to the development of the individual and the necessary balance between professional and private life. INPROCESS has

ido introduciendo paulatinamente, y lo seguirá haciendo en el futuro, medidas tendentes a facilitar la conciliación de las obligaciones profesionales y la vida personal y familiar, favoreciendo cuando así resulta posible, el trabajo a distancia y la flexibilidad en el ejercicio de las funciones.

gradually introduced, and will continue to do so in the future, measures aimed at facilitating the conciliation of professional obligations and personal and family life, encouraging, whenever possible, teleworking and flexibility in the exercise of functions.

5.2. Principio de no discriminación

INPROCESS considera que todo profesional ha de ser tratado con respeto y dignidad, evitando cualquier discriminación por razón de raza, sexo, ideología, nacionalidad, religión, orientación sexual o cualquier otra condición física, psíquica o social.

En virtud de estos derechos, INPROCESS se compromete a mantener y proteger, con todas las medidas a su alcance, un entorno laboral donde se respete la dignidad y los derechos fundamentales de carácter laboral.

Todos los profesionales de INPROCESS tienen derecho igualmente a un ambiente de trabajo adecuado, libre de problemas de intimidación y a que se garantice la ayuda a la persona que lo sufra, estableciendo las medidas disciplinarias oportunas y de carácter corrector que eviten que se repitan dichas situaciones.

INPROCESS rechaza de manera contundente cualquier tipo de violencia, abuso de autoridad, acoso (ya sea físico o psicológico) o cualquier otro tipo de conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo en el trabajo y los considera inaceptables e intolerables, sin atender a quien sea la víctima o el acosador. A tal efecto existen políticas que salvaguardan la igualdad y no discriminación entre la plantilla y propician la concienciación para con estos derechos.

5.2. Principle of non-discrimination

INPROCESS considers that all professional must be treated with respect and dignity, avoiding any discrimination due to race, sex, ideology, nationality, religion, sexual orientation or any other physical, psychological or social condition.

By virtue of these rights, INPROCESS undertakes to maintain and protect, with all resources within its reach, a professional environment where dignity and fundamental professional rights are respected.

All INPROCESS professionals also have the right to an adequate working environment, free from problems of intimidation and which guarantees aid to any people suffering from intimidation, establishing the suitable disciplinary and corrective measures that avoid said situations from being repeated.

INPROCESS categorically rejects any type of violence, abuse of authority, harassment (either physical or psychological) or any other intimidating or offensive conduct in the workplace and considers this to be unacceptable and intolerable, regardless of who the victim or the perpetrator is. For said purpose, policies or criteria are determined which safeguard equality and non-discrimination among the workforce and foster awareness of those rights and practices that violate them.

5.3. Principio de igual de oportunidades

Entre las prácticas de gestión de personas de INPROCESS existen además de planes de igualdad, criterios que favorecen la igualdad de oportunidades y la objetividad en la evaluación, para reconocer el talento y fomentar la meritocracia. INPROCESS evalúa el rendimiento de sus profesionales de forma objetiva, transparente y útil atendiendo a políticas que miden rigurosamente el desempeño profesional.

Por idénticos motivos, INPROCESS selecciona a sus empleados según sus necesidades de cubrir determinados puestos, atendiendo a los méritos personales y profesionales del candidato.

5.3. Equal opportunity principle

In addition to equality plans, INPROCESS' people management practices include criteria that favour equal opportunities and objectivity in evaluation, in order to recognise talent and encourage meritocracy. INPROCESS evaluates the performance of its professionals in an objective, transparent and useful basis, in accordance with policies that rigorously measure professional performance.

For the same reasons, INPROCESS selects its professionals as needed to fill certain positions, considering just the personal and professional merits of the candidate.

En INPROCESS somos conscientes de la importancia de eliminar barreras entre nuestros profesionales, eliminando jerarquías y promoviendo la autonomía, independencia y libertad de cada uno de nuestros profesionales en el desempeño de su trabajo.

In INPROCESS, we understand the importance of eliminating barriers between our people, eliminating hierarchies and promoting autonomy, independence and freedom of each one of our professionals in performing their work.

5.4. Igualdad de género

INPROCESS promueve la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, formación, promoción profesional y establecimiento de las condiciones de trabajo.

5.4. Gender equality

INPROCESS promotes equal treatment between men and women with regard to access to employment, training, professional promotion and the establishment of working conditions.

5.5. Protocolo de acoso

INPROCESS vela por contar con un entorno laboral seguro evitando cualquier amenaza o manifestación contraria a la dignidad y seguridad de las personas, en especial las distintas vertientes de acoso: laboral, sexual, físico, moral y psicológico.

El protocolo de acoso será de aplicación a las situaciones de acoso sexual o acoso por razón de sexo que se producen durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

- (a) en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;
- (b) en los lugares donde se paga a la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios;
- (c) en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;
- (d) en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso);
- (e) en el alojamiento proporcionado por la persona empleadora.
- (f) en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo

No se tolerarán las conductas no deseadas o molestas, por parte de cualquier profesional de INPROCESS, que supongan un acoso para otra persona, perturbe el trabajo de otro o cree un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo, abusivo u hostil. Esto incluye la intimidación, el abuso de autoridad o cualquier otra forma de agresión u hostilidad que pueda crear un clima de intimidación.

5.5. Harassment protocol

INPROCESS ensures a safe working environment, avoiding any threat or manifestation contrary to the dignity and safety of people, especially the different types of harassment: workplace, sexual, physical, moral and psychological.

The harassment protocol shall apply to situations of sexual harassment or harassment on grounds of sex occurring during, in connection with or as a result of work:

- (a) at the workplace, including in public and private spaces when they are a workplace;
- (b) in places where the worker is paid, takes rest or meals, or uses sanitary or washing facilities and changing rooms;
- (c) during work-related travel, trips, social or training events or activities;
- (d) in the context of work-related communications, including through the use of information and communication technologies (virtual harassment or cyberbullying);
- (e) in accommodation provided by the employer.
- (f) in commuting between home and place of work

Unwanted or annoying conduct by any INPROCESS professional that harasses another person, disrupts another's work or creates an intimidating, offensive, abusive or hostile work environment will not be tolerated. This includes bullying, abuse of authority or any other form of aggression or hostility that may create a climate of intimidation.

5.6. Seguridad y salud en el trabajo

INPROCESS promueve activamente sus mejores prácticas empresariales en materia de HSSE (Salud, Seguridad, Protección y Medio Ambiente) aplicando rigurosamente las ocho políticas básicas siguientes:

- a) Confirmar y compartir continuamente el consenso de que "la seguridad tiene prioridad sobre cualquier otra consideración" y realizar y mantener condiciones seguras e higiénicas en todos los lugares de trabajo.
- b) Esforzarse por completar todos los trabajos sin accidentes ni daños a las personas, aplicando medidas preventivas de seguridad.
- c) Esforzarnos por proporcionar a nuestro personal entornos de trabajo y oportunidades que les permitan mantener y mejorar su salud mental y física.
- d) Garantizar la seguridad de la información y adoptar las medidas de protección adecuadas contra las amenazas y los riesgos para los activos de la empresa.
- e) Minimizar la carga medioambiental ahorrando recursos y energía, desintoxicando, reduciendo y reciclando los residuos y previniendo la contaminación durante el desempeño de nuestras funciones laborales.
- f) Proporcionar productos y servicios de alta calidad que cumplan los requisitos de HSSE de nuestros clientes y de la sociedad.
- g) Cumplir todas las leyes y reglamentos pertinentes, los requisitos acordados con el cliente y nuestras normas internas en materia de HSSE y calidad.
- h) Establecer y mejorar continuamente la eficacia de los sistemas de gestión, incluyendo fijación de objetivos, identificación de peligros, evaluación de riesgos, determinación de contramedidas, control y revisión de la ejecución y educación y formación en línea con la firme convicción de que el aseguramiento de la HSSE y la calidad es un requisito previo para la continuidad del negocio.

Estas políticas se aplicarán a todos los profesionales de INPROCESS en cualquier región y país. INPROCESS también compartirá el espíritu definido por estas políticas con clientes, socios comerciales y otras partes y cooperará con ellos para alcanzar estos objetivos.

La dirección asumirá un claro papel de liderazgo en la comunicación, formación y aplicación de estas políticas y normas de HSSE y contribuirá activamente al desarrollo de la cultura de HSSE de INPROCESS ("predicar con el ejemplo").

5.6. Health and safety at work

INPROCESS actively promotes its business best practice for HSSE (Health, Safety, Security and Environment) by applying rigorously the following eight basic policies:

- a) Continuously confirm and share the consensus that "Safety takes precedence over all other considerations" and realize and maintain safe, sanitary conditions in all workplace.
- b) Strive to complete all jobs with no accidents and no harm to people by enforcing preventive safety measures.
- c) Endeavour to provide our personnel with work environments and opportunities that enable them to maintain and improve their mental and physical health.
- d) Ensure information security and take appropriate safeguards against threats and risks to business assets.
- e) Minimize environmental burden by saving resources and energy, detoxifying, reducing and recycling waste and by preventing pollution during the course of our work duties.
- f) Provide high-quality products and services that meet the HSSE requirements of our clients and society.
- g) Comply with all relevant laws and regulations, the requirements agreed upon with the client and our in-house rules relating to HSSE and quality.
- h) Establish and continuously improve the effectiveness of management systems, including objective setting, hazard identification, risk evaluation, determination of countermeasures, execution control and review and education and training in line with management's firm belief that the securement of HSSE and quality is a pre-requisite for business continuity.

These policies shall apply to all INPROCESS' professionals in any region and country. INPROCESS will also share the spirit defined by these policies with clients, business partners and other related parties and cooperate with them to achieve these objectives.

Management shall take on a clear leadership role in the communication, training and implementation of these HSSE policies and standards and actively contribute to the development of INPROCESS' HSSE culture ("lead by the example")

En general, se solicita a los profesionales de INPROCESS que realicen cualquier actividad de acuerdo con la política y las normas de HSSE de INPROCESS, y seguir todas las normas de seguridad aplicables del sector. En la práctica, estas ocho políticas básicas se despliegan mediante una serie de directrices cotidianas. La naturaleza de estas directrices está basada en el "sentido común" y este concepto puede y debe ser aplicado por los profesionales de INPROCESS para cualquier actividad que no esté explícitamente contemplada en la siguiente lista:

a) Identificación y notificación de riesgos:

En el núcleo de la cultura de HSSE de INPROCESS está la creencia de que mediante la identificación precoz de los riesgos es posible eliminar los accidentes. Por ello, se anima a todo el personal a contribuir a los "Informes de Identificación de Riesgos", presentados a su responsable. Se anima encarecidamente a todo el personal a que notifique no sólo los accidentes, sino también los cuasi accidentes, situaciones peligrosas o hechos inseguros.

b) Entorno de trabajo seguro:

INPROCESS proporciona un entorno de trabajo seguro y saludable para todos nuestros empleados. Esto abarca puestos de trabajo ergonómicos, acceso a instalaciones de cocina limpias, etc., en todas sus sedes.

c) Conducción y gestión de viajes:

La conducción y el transporte por carretera son reconocidos como uno de los mayores riesgos de HSSE para nuestro personal. INPROCESS hará todo lo posible para proporcionar a su personal los medios para viajar con seguridad. Todo el personal debe utilizar el cinturón de seguridad cuando éstos existan.

d) Participación de los empleados en HSSE:

INPROCESS se esfuerza por mejorar la salud, la seguridad y la protección de su personal en todo momento y, por lo tanto, requiere el compromiso activo y la de todos nuestros empleados. Los profesionales de INPROCESS deben ser activos y comunicar las lecciones aprendidas y los informes de incidentes a otros empleados de la empresa.

e) Responsabilidad de los empleados:

INPROCESS responsabiliza a todos los empleados de su propio EPP (equipo de protección personal) y de la de sus compañeros (cuando visitan a clientes).

f) Política sobre drogas y alcohol:

Garantizar que nuestros empleados entienden perfectamente la Política de Abuso de Sustancias de la

In general, INPROCESS' professionals are requested to perform any activity in line with INPROCESS' HSSE Policy and standards, and to follow all applicable Industry Safety Standards. In practice, these eight basic policies are deployed by a number of day-to-day guidelines. It is the nature of these guidelines to be based on "good-common sense" and this concept can and should be applied by INPROCESS professionals also for any activity that is not explicitly covered in the list below.

a) Hazard identification and reporting:

At the core of INPROCESS' HSSE culture is the belief that through early identification of risks it is possible to eliminate accidents. Therefore, all staff are encouraged to contribute to "Risk Identification Reports", submitted to their manager. All staff are strongly encouraged to report not only accidents, but also near misses, dangerous situations or unsafe occurrences.

b) Safe Work Environment:

INPROCESS is providing a safe and healthy work environment for all our employees. This encompasses ergonomic work stations, access to clean kitchen facilities, etc., at all its locations

c) Driving and Journey Management:

Driving and road transport are recognized as one of the biggest HSSE risks to our personnel. INPROCESS will make every effort to provide its personnel with the means to travel safety. All personnel must use seatbelts where they exist

d) Employee Involvement in HSSE:

INPROCESS strives for improvement of health, safety and security of our people at all times and therefore requires active commitment and accountability to HSSE from all our employees. INPROCESS professionals should be active and communicate lessons learned and incident reports to other company employees.

e) Employee Responsibility:

INPROCESS holds all employees responsible for their own PPE (personnel protective equipment) and that of their colleagues (when visiting clients).

f) Drug and Alcohol Policy:

empresa y promover activamente una cultura de trabajo de tolerancia cero.

g) Equipo de protección personal:

Al trabajar en las instalaciones de los clientes de INPROCESS, se espera que el personal de INPROCESS cumpla con todos los requisitos de EPP definidos en el lugar. Esto puede incluir monos, cascos, calzado de seguridad, gafas de seguridad, etc.

En general, la seguridad y salud de los trabajadores son aspectos esenciales para el INPROCESS, que impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas necesarias para garantizar la seguridad y salud de los profesionales de INPROCESS, proporcionando un ambiente de trabajo respetuoso con la salud y la dignidad de las personas.

Todos los profesionales de INPROCESS 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.

Este compromiso no solo se proyecta sobre nuestros profesionales, sino que debe hacerse extensivo a todas las personas que prestan servicios para INPROCESS en los lugares de trabajo bajo su responsabilidad y supervisión.

5.7. Abuso de sustancias

INPROCESS tiene la responsabilidad de mantener un entorno de trabajo seguro y productivo, libre de los efectos adversos del alcohol y las sustancias/drogas controladas. Los empleados que trabajan bajo los efectos del alcohol y las sustancias/drogas controladas representan un riesgo para los compañeros de trabajo, los activos y las operaciones comerciales de INPROCESS, la comunidad y ellos mismos. Por lo tanto, la política de INPROCESS prohíbe a cualquier persona, impedida por el consumo de alcohol o de sustancias/drogas controladas, entrar en las instalaciones de INPROCESS o participar en sus actividades. Asimismo, se prohíbe estrictamente el comercio y el uso ilegal o no autorizado o la posesión de alcohol y sustancias/drogas controladas mientras se esté en las instalaciones de INPROCESS o participando en la actividad empresarial de INPROCESS.

Como excepción, esta política no se aplica a:

- El uso de medicamentos prescritos siempre que éstos no afecten a la capacidad de la persona para desempeñar sus funciones de forma segura y productiva.
- El consumo moderado y responsable de alcohol en instalaciones no operativas o en actos sociales o de

Ensure that our employees fully understand the company Substance Abuse Policy and actively promote a zero-tolerance work culture

g) Personal Protective Equipment:

When working on INPROCESS' clients' site, INPROCESS' personnel is expected to comply with any PPE requirements defined at the site. This may include coveralls, hardhats, safety shoes, safety glasses, etc.

In general, the health and safety of workers are essential aspects for INPROCESS, which promotes the adoption of health and safety at work policies and adopts the necessary preventive measures to guarantee the health and safety of INPROCESS professionals, providing a working environment that respects the health and dignity of people.

All INPROCESS professionals are responsible for strictly complying with health and safety at work regulations and for ensuring their own safety and that of the people affected by their activities.

This commitment not only applies to our professionals but must also be extended to all the people who provide services for INPROCESS in the workplaces under its responsibility and supervision.

5.7. Substance abuse

INPROCESS has the responsibility to maintain a safe and productive work environment free from the adverse effect of alcohol and controlled substances/drugs. Employees who work while under the influence of alcohol or controlled substances/drugs present a risk to co-workers, INPROCESS' assets and business operation, the community and themselves. Therefore, it is INPROCESS' policy that any person, impaired by the use of alcohol or controlled substances/drugs, is prohibited of entering INPROCESS' facilities or engaging in INPROCESS business. Also, trading and illegal or unauthorized use or possession of alcohol and controlled substances/drugs is strictly prohibited while on INPROCESS' premises or engaged in INPROCESS business.

As an exception, this policy does not apply to:

- The use of prescribed drugs provided these do not affect the person's ability to perform his/her duties in a safe and productive manner.
- The moderate and responsible consumption of alcohol on non-operational premises or at Company business or

Código Ético y de Conducta Profesional

negocios de la empresa o en relación con viajes de negocios o actividades de ocio si la legislación y las costumbres locales lo permiten, y si está permitido por la Dirección local y bajo su control.

Registros y pruebas

INPROCESS se reserva el derecho de llevar a cabo en el lugar de trabajo o en el punto de partida o de regreso del lugar de trabajo, de forma apropiada y sin previo aviso, registros de los efectos personales, taquillas, vehículos y habitaciones de cualquier persona sujeta a esta política y/o pruebas de empleados, agentes y subcontratistas.

En particular, dichos registros o pruebas se llevarán a cabo en las siguientes circunstancias, aunque sin limitarse a ellas:

- Previo al empleo o reemplazo
- Después de un accidente
- Cumplimiento de leyes y reglamentos
- En virtud de un programa del cliente

Acción disciplinaria

Toda persona que se niegue a someterse a un registro o a una prueba o que infrinja la política anterior estará sujeta a las medidas disciplinarias legales aplicables y/o a su expulsión de la propiedad de INPROCESS.

Leyes y reglamentos

Esta política debe administrarse y aplicarse de conformidad con la legislación vigente. En caso de conflicto entre cualquiera de las disposiciones de esta política y las leyes aplicables, se aplicarán las leyes aplicables.

Code of Ethics and Professional Conduct

social functions or in connection with business travel or entertainment if local law and customs permit, and if allowed by, and under the control of, local Management.

Searches and Tests

INPROCESS reserves the right to conduct at the work site or at the point of departure to, or return from, the work site, in an appropriate manner and without prior announcement, searches of personal effects, lockers, vehicles and quarters of any person subject to this policy and/or tests of employees, agents and subcontractors.

In particular, such searches or tests shall be conducted under, but not limited to, the following circumstances:

- Pre-employment or re-employment
- After an accident
- Compliance with law and regulation
- Under a client program

Disciplinary Action

Anybody who refuses to submit to a search or test or is found in violation of the above policy shall be subject to applicable lawful disciplinary action and/or removal from INPROCESS property

Laws and regulations

This policy must be administered and enforced in accordance with applicable laws. In the event of a conflict between any provisions of this policy and applicable laws, the applicable laws shall apply.

6. CONDUCTAS RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

6.1. Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna

El cumplimiento normativo es presupuesto necesario del presente Código. Todos los profesionales de INPROCESS deben cumplir la legislación vigente en cada uno de los países en los que desarrolla su actividad profesional. La aplicación del Código en ningún caso podrá suponer el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes en los países donde INPROCESS opera.

Todos los profesionales de INPROCESS deben cumplir las normas y procedimientos de la compañía, así como las instrucciones que pudieran aprobarse en su desarrollo.

INPROCESS se compromete a poner los medios necesarios para que sus profesionales conozcan y comprendan la normativa interna y externa necesaria para el ejercicio de sus responsabilidades.

En caso de incumplimiento del Código, la compañía cuenta con un procedimiento de consulta y de notificación, que permite a cualquier persona relacionada con ella, denunciar, de manera confidencial, cualquier irregularidad que, a su juicio, suponga una vulneración del Código.

6.2. Anticorrupción

La Política Anticorrupción para los profesionales de INPROCESS prohíbe la corrupción de clientes, lo que significa pagar dinero o dar algo de valor a un cliente para obtener un beneficio indebido. Concretamente, se prohíbe el pago de sobornos o comisiones ilegales en cualquier transacción comercial. Igualmente, se prohíbe la recepción de sobornos o comisiones ilegales.

El soborno puede cometerse de forma indirecta, mediante intermediarios tales como consultores comerciales, agentes, etc. Estas personas están igualmente ligadas a los principios y valores de INPROCESS, y por ello deben abstenerse como cualquier otro empleado de la realización de este tipo de prácticas corruptas.

6. CONDUCT RELATED TO LAW ENFORCEMENT

6.1. Compliance with applicable legislation and internal regulations

Compliance with regulations is a necessary prerequisite for this Code. All INPROCESS professionals must comply with the legislation in force in each of the countries in which they carry out their professional activity. Under no circumstances may the application of the Code imply non-compliance with the legal provisions in force in the countries where INPROCESS operates.

All INPROCESS professionals must comply with the company's rules and procedures, as well as any instructions that may be approved in their development.

INPROCESS undertakes to provide the necessary means for its professionals to know and understand the internal and external regulations necessary for the exercise of their responsibilities.

In the event of non-compliance with the Code, the company has a consultation and notification procedure that allows any person related to the company to confidentially report any irregularity that, in their opinion, constitutes a breach of the Code.

6.2. Anti-corruption

The Anti-Corruption Policy for INPROCESS professionals prohibits corruption of clients, which means paying money or giving something of value to a client to obtain an improper benefit. Specifically, this policy prohibits the payment of bribes or kickbacks in any commercial transactions. Likewise, it is prohibited the receipt of bribes or kickbacks.

Bribery may be committed indirectly, through intermediaries such as business consultants, agents, etc. These persons, as representatives of the company, are also bound by the principles and values of INPROCESS, and must therefore act like any other employee and refrain from engaging in such corrupt practices.

Los profesionales de INPROCESS no participarán tampoco en ningún tipo de soborno o corrupción en sus relaciones con la administración pública.

INPROCESS professionals shall also not engage in any form of bribery or corruption in their relations with the public administration.

También es necesario subrayar que INPROCESS no permite a sus empleados o representantes realizar pagos de facilitación para asegurar o acelerar acciones gubernamentales legales rutinarias como la emisión de permisos, incluso si estos pagos están permitidos por la ley y son nominales en cuanto a su importe. Igual postura mantiene la compañía ante la entrega o el recibo de regalos: estos no son permitidos como medio de influencia en la toma de decisiones del que los recibe, aunque estén legalmente permitidos.

It is also important to remark that INPROCESS does not allow facilitation payments to secure or speed up routine legal government actions such as issuing permits, even if these payments are permitted by law and nominal in amount. INPROCESS takes the same position on the giving or receiving of gifts: they are not permitted as a means of influencing the recipient's decision-making, even if they are permitted by law.

6.3. Blanqueo de capitales y financiación del terrorismo

6.3. Money laundering and financing of terrorism

INPROCESS es una empresa comprometida con la normativa nacional e internacional sobre blanqueo de capitales y financiación del terrorismo. En este sentido, evita en cualquier situación entrar en contacto con personas u organizaciones dedicadas a estas actividades, así como a cualesquiera otras que tengan el objetivo de dar apariencia de legitimidad o legalidad a bienes o activos de origen delictivo, o bien a actividades criminales.

INPROCESS is a company committed to national and international regulations on money laundering and terrorist financing. In this regard, it avoids in any situation coming into contact with persons or organisations involved in these activities, as well as any other activities that aim to give the appearance of legitimacy or legality to goods or assets of criminal origin, or to criminal activities.

Los profesionales de INPROCESS deberán consultar de inmediato con sus superiores, o con la persona designada para ello, las dudas que puedan surgir en el desarrollo de su trabajo en materia de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, así como del tipo de actividades mencionadas en el párrafo anterior.

INPROCESS professionals must immediately consult their superiors, or the person designated for this purpose, with any doubts that may arise in the course of their work regarding money laundering and the financing of terrorism, as well as the type of activities mentioned in the previous paragraph.

6.4. Partidos políticos

6.4. Political parties

INPROCESS no realiza donaciones o aportaciones destinadas a partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones de electores. En general, las posibles relaciones de la sociedad con estas entidades estarán marcadas por los mismos principios que rigen las relaciones de la sociedad con las administraciones públicas.

INPROCESS does not make donations or contributions to political parties, federations, coalitions or groups of voters. In general, the possible relations of society with these entities will be marked by the same principles that govern society's relations with public administrations.

6.7. Fiscalidad y Seguridad Social

6.7. Taxation and Social Security

INPROCESS cumple con sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social en todas las jurisdicciones en las que desarrolla su actividad, optando siempre por una planificación tributaria prudente basada en una interpretación razonable de la norma.

INPROCESS complies with its tax and Social Security obligations in all jurisdictions in which it operates, always opting for prudent tax planning based on a reasonable interpretation of the regulations.

Código Ético y de Conducta Profesional

Code of Ethics and Professional Conduct

Los empleados y colaboradores de INPROCESS que deban llevar a cabo actuaciones con trascendencia en estos ámbitos deberán seguir los procedimientos internos establecidos para la toma de decisiones fiscales y de Seguridad Social.

INPROCESS employees and collaborators who must carry out actions with transcendence in these areas must follow the internal procedures established for making tax and Social Security decisions.

INPROCESS se compromete a evitar el uso de técnicas de evasión fiscal, y a no operar en territorios considerados paraísos fiscales por razones otras a motivos comerciales o de negocio debidamente justificados.

INPROCESS undertakes to avoid the use of tax evasion techniques and not to operate in territories considered tax havens for reasons other than duly justified commercial or business reasons.

7. CONDUCTAS RELACIONADAS CON LA SALUD Y EL MEDIOAMBIENTE

7.1. Compromiso con el medioambiente

Todas las actividades de INPROCESS se realizarán de la manera más respetuosa con el medioambiente, favoreciendo la conservación de la biodiversidad y la gestión sostenible de los recursos naturales.

INPROCESS desarrolla sus actividades desde el respeto al medioambiente y mejora continuamente su comportamiento medioambiental a través de un sistema de gestión medioambiental, que se materializa a través de sus profesionales y proveedores.

INPROCESS está comprometida con un medio ambiente limpio, seguro y saludable. Nuestra visión para el futuro es avanzar en nuestro conocimiento del mundo natural, inspirando un mejor cuidado de nuestro planeta, revisando y reduciendo sistemáticamente nuestra huella medioambiental. Nos comprometemos a mejorar nuestro comportamiento medioambiental en todas las áreas de actividad.

Como tal, ejerceremos la administración medioambiental en nuestras relaciones con empleados, contratistas, clientes, proveedores y otros miembros de la comunidad, por nuestro mundo de hoy y por las generaciones futuras. El cuidado del medio ambiente es uno de nuestros valores fundamentales, y lo demostramos garantizando que nuestras actividades estén en armonía con el mundo natural que nos rodea.

Acciones

Este compromiso se materializa en las siguientes acciones:

- Implantación de programas y procedimientos con la intención de cumplir o superar todas las leyes y normativas medioambientales aplicables.
- Mejora continua de nuestro comportamiento medioambiental a través de una gestión medioambiental proactiva y una autoevaluación y/o evaluación por terceros.
- Compromiso con prácticas de trabajo de oficina "sin papel", y el uso de medios electrónicos de almacenamiento y comunicación.
- Supervisar la eficiencia energética (uso de agua, calefacción y electricidad (bombillas ecológicas). Ahorrar energía controlando el uso innecesario de fuentes de energía y garantizando que los equipos se mantengan apagados cuando no se necesiten.

7. CONDUCT RELATED TO HEALTH AND THE ENVIRONMENT

7.1. Commitment to the environment

All INPROCESS activities will be carried out in the most environmentally friendly way, favouring the conservation of biodiversity and the sustainable management of natural resources.

INPROCESS carries out its activities with respect for the environment and continuously improves its environmental performance through an environmental management system, which is implemented by its professionals and suppliers.

INPROCESS is committed to a clean, safe, and healthy environment. Our vision for the future is to advance our knowledge of the natural world, inspiring better care of our planet, systematically reviewing and reducing our environmental footprint. We are committed to improving our environmental performance in all areas of operation.

As such, we will exercise environmental stewardship in our dealings with employees, contractors, clients, suppliers and others in the community for our world today as well as for future generations. Caring for the environment is one of our core values, and this is demonstrated by ensuring our activities are in harmony with the natural world around us.

Actions

This commitment is embodied by the following actions:

- Implementation of programs and procedures with an intent to meet or exceed all applicable environmental laws and regulations.
- Continual improvement of our environmental performance through proactive environmental management and self-assessment and/or third-party assessment.
- Commitment to "paper-free" office working practices, and the use of electronic storage and communication media.
- Monitor energy efficiency (water, heating and electricity use (eco-light bulbs). Save energy through the monitoring of unnecessary use of energy sources and ensuring equipment is kept switched off when not needed.
-

Código Ético y de Conducta Profesional

Code of Ethics and Professional Conduct

- Integrar las consideraciones medioambientales en todas nuestras actividades, teniendo en cuenta el impacto medioambiental de los productos y servicios en nuestras decisiones de compra: papel reciclado para papelería, tóneres reciclados para impresoras, productos de comercio justo, etc.
- Controlar la generación de residuos y los índices de reciclaje, promover la minimización de residuos y mejorar progresivamente los niveles de reutilización y reciclaje en todas las actividades.
- Educar al personal de INPROCESS en las políticas medioambientales y motivar y animar a los empleados para que practiquen la gestión medioambiental mediante la concienciación y sensibilización sobre temas medioambientales, políticas, normativas, formación y diálogo interactivo.
- Comprometerse con la mejora continua, llevar a cabo revisiones periódicas de los resultados de la gestión medioambiental y supervisar los avances con respecto a los objetivos y metas para garantizar la mejora continua.

Prevenir la contaminación minimizando el consumo de recursos naturales, eliminar los residuos de manera responsable y el reciclaje de materiales, son algunos de los objetivos principales que INPROCESS establece como empresa socialmente responsable.

INPROCESS tiene implementado un sistema de gestión medioambiental (SGM), de acuerdo con la Norma Internacional ISO 14001:2015, para afianzar su compromiso con la protección del medio ambiente.

- Integrate environmental considerations into all of our activities including considering the environmental impact of products and services in our purchasing decisions, from stationary recycled paper, recycled toners for printers, fair-trade products.
- Monitor waste generation and recycling rates, promote waste minimization and progressively improve levels of re-use and recycling in all activities.
- Educate INPROCESS personnel on environmental policies and motivate and encourage employees to practice environmental stewardship by raising awareness and sensitivity to environmental issues, policies, regulations, training and interactive dialogue.
- Commit to continual improvement, carry out periodic reviews of environmental management performance and monitor progress against objectives and targets to ensure continual improvement.

Preventing pollution by minimising the consumption of natural resources, eliminating waste responsibly and recycling materials are some of the main objectives that INPROCESS establishes as a socially responsible company.

INPROCESS has implemented an environmental management system (EMS), in accordance with the International Standard ISO 14001:2015, to reinforce its commitment to environmental protection.

8. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO

8.1. Control del cumplimiento del Código Ético

Cualquier profesional de INPROCESS podrá realizar solicitudes de información o aclaración, u otras cuestiones vinculadas con el ámbito del cumplimiento de este Código Ético, dirigiendo un correo electrónico a:

comunicaciones@inprocessgroup.com

INPROCESS se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra los profesionales que hubieran formulado una comunicación, salvo en caso de denuncia falsa.

8.2. Comité de Ética

A fin de garantizar el cumplimiento del presente Código, INPROCESS dispone de un Comité de Ética.

El Comité de Ética podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado, directivo, cliente, proveedor o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe.

A tal fin, las comunicaciones realizadas al amparo del presente Código ya contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a su interpretación o aplicación, podrán hacerse llegar a la sociedad a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Correo ordinario a la dirección: Pedro i Pons, 9-11, 13ª planta (08034 Barcelona), a la atención del Comité de Ética.

Correo electrónico a la dirección:

comunicaciones@inprocessgroup.com

El Comité de Ética depende de la Dirección General, y tiene las siguientes funciones:

- La supervisión del cumplimiento y de la difusión interna del Código.
- La recepción de todo tipo de escritos, relacionados con la aplicación del Código y su remisión, en su caso, al órgano o Departamento de la compañía al que deba corresponderle su tramitación y resolución.

8. COMPLIANCE WITH THE CODE OF ETHICS

8.1. Monitoring compliance with the Code of Ethics

At any time, any INPROCESS professional may request for information or clarification in the scope of compliance of this Code of Ethics by sending an email to the address:

comunicaciones@inprocessgroup.com

INPROCESS agrees not to take any form of retaliation, directly or indirectly, against professionals who have made a communication, except in cases of false accusation.

8.2. Ethics Committee

In order to ensure compliance with this Code, has an Ethics Committee composed of:

The Ethics Committee may act on its own initiative or at the request of any employee, manager, customer, supplier or third party with a direct relationship and a legitimate business or professional interest, upon a report made in good faith.

To this end, communications made under this Code, whether they contain complaints of non-compliance or queries regarding its interpretation or application, may be sent to the company by any of the following means:

- Ordinary mail to the address: Pedro i Pons, 9-11, 13th floor (08034 Barcelona), for the attention of the Ethics Committee.

E-mail: comunicaciones@inprocessgroup.com

The Ethics Committee reports to the General Management and has the following functions:

- The supervision of compliance with and internal dissemination of the Code.
- Receiving all types of documents related to the application of the Code and forwarding them, where appropriate, to the company body or department responsible for processing and resolving them.

Código Ético y de Conducta Profesional

- El control y supervisión de la tramitación de los expedientes y de su resolución.
- La interpretación de las dudas que plantea la aplicación del Código.
- La supervisión del Canal de Denuncias y del cumplimiento de su procedimiento.

En el ejercicio de sus funciones, el Comité de Ética garantizará:

- La confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de información.
- El análisis exhaustivo de cualquier dato, información o documento en base a los cuales se promueva su actuación.
- La instrucción de un procedimiento adecuado a las circunstancias del caso, en el que se actuará siempre con independencia y pleno respeto del derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.
- La indemnidad de cualquier denunciante como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias de buena fe al Comité.

El Comité de Ética dispondrá de los medios necesarios para garantizar la aplicación de presente Código.

Las decisiones del Comité de Ética tendrán carácter vinculante para INPROCESS y para el empleado.

8.3. Régimen disciplinario

La violación de las normas contenidas en el presente Código de Ética y Conducta Profesional por parte de los profesionales de INPROCESS, tendrá la consideración de infracción del mismo, y podrá derivar en la imposición de sanciones y/o en la adopción de las acciones legales correspondientes.

En particular, cuando en el contexto de un procedimiento resultante de una denuncia interpuesta, el Comité de Ética determine que un profesional de INPROCESS ha realizado actividades contraviniendo lo establecido en el presente Código de Ética y Conducta Profesional, lo elevará a la Dirección de Recursos Humanos para que decida sobre la aplicación de las medidas disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en el convenio colectivo o legislación laboral aplicable, ello sin perjuicio de cualesquiera otras responsabilidades civiles, penales o administrativas que resulten legalmente exigibles.

Code of Ethics and Professional Conduct

- Control and supervision of the processing of files and their resolution.
- Interpretation of any doubts raised by the application of the Code.
- Supervision of the Whistle-blowing Channel and compliance with its procedure.

In the exercise of its functions, the Ethics Committee shall guarantee:

- The confidentiality of all data and background information handled and of the actions carried out, unless the law or court order requires the submission of information.
- The exhaustive analysis of any data, information or document on the basis of which its action is promoted.
- The investigation of a procedure appropriate to the circumstances of the case, in which it will always act independently and with full respect for the right to a hearing and the presumption of innocence of any person affected.
- The indemnity of any complainant as a consequence of the presentation of requests or complaints in good faith to the Committee.

The Ethics Committee shall have the necessary means to ensure the application of this Code.

The decisions of the Ethics Committee shall be binding on INPROCESS and on the employee.

8.3. Disciplinary Regime

The violation of the rules contained in this Code of Ethics and Professional Conduct by INPROCESS professionals, will be considered a breach thereof, and may result in the imposition of sanctions and / or taking appropriate legal action.

In particular, when in the context of a procedure resulting from a complaint filed, the Ethics Committee determines that an INPROCESS professional has carried out activities that contravene the provisions of this Code of Ethics and Professional Conduct, it shall refer the matter to the Human Resources Department for a decision on the application of disciplinary measures in accordance with the system of misconduct and sanctions provided for in the collective agreement or applicable labour laws, without prejudice to any other civil, criminal or administrative responsibilities that may be legally enforceable.

Código Ético y de Conducta Profesional

Code of Ethics and Professional Conduct

Ningún profesional de INPROCESS podrá requerir a otro, independientemente de encontrarse en una posición jerárquica superior, que cometa un acto que contravenga lo previsto en el presente documento o, en general, que sea impropia o ilegal. En idéntico sentido, ningún profesional puede justificar una conducta contraria al Código de Ética y Conducta Profesional amparándose en las órdenes o indicaciones de un superior.

No INPROCESS professional may request another, regardless of being in a higher hierarchical position, who commits an act that contravenes the provisions of this document or, in general, it is improper or illegal. In the same sense, no professional can justify violations of the Code of Ethics and Professional Conduct under cover of orders or instructions from a superior.

Equipo de Dirección de INPROCESS

INPROCESS Management Board