

Código Ético y de Conducta de Iberia Cards

TÍTULO I - OBJETO Y FINALIDAD	2
TÍTULO II- ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
TÍTULO III- NUESTROS VALORES Y PRINCIPIOS	2
TÍTULO IV- Nuestras REGLAS DE ACTUACIÓN.....	3
Capítulo 1. En relación al entorno interno de nuestra compañía	3
Capítulo 2. En relación al resto de partes interesadas, y sociedad en general	8
Capítulo 3. En relación a asuntos de carácter general	9
TÍTULO V - ACTUACIONES ESPERADAS.....	11
TÍTULO VI- ACTUACIONES PROHIBIDAS	11
TÍTULO VII- SISTEMA DISCIPLINARIO POR INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CÓDIGO	11
TÍTULO VIII- BUZÓN ÉTICO: CANAL DE CONSULTAS Y DENUNCIAS.....	12
TÍTULO IX- FUNCIÓN DE COMPLIANCE.....	12
TÍTULO X- ACTUALIZACIONES.....	14
TÍTULO XI- ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO.....	14
TÍTULO XII- APROBACIÓN	14
TÍTULO XIII- ENTRADA EN VIGOR.....	14

TÍTULO I - OBJETO Y FINALIDAD

El objeto del presente Código Ético y de Conducta (en adelante, también e indistintamente, el “Código”) es recoger, agrupar de modo sistemático, y manifestar de modo explícito por parte del Consejo de Administración de IBERIA CARDS (en adelante, también e indistintamente “IBC” y la compañía”) el conjunto de valores y principios que presiden su hacer empresarial y el compromiso con los principios de la ética empresarial, buen gobierno corporativo y profesionalidad, garantías de su integridad y sostenibilidad, velando por la maximización del valor para el accionista, por más beneficioso impacto empresarial y medioambiental a todas sus partes interesadas y a la sociedad en general, y manifestando su firme propósito social como entidad ciudadana corporativa, en busca de los más altos estándares de excelencia empresarial, creación y maximización de valor.

Recoge los valores, principios, compromisos y responsabilidades éticas que han de regir el desarrollo de su actividad, sirviendo de guía de actuación a todos sus destinatarios en su quehacer cotidiano, así como las actuaciones que IBC espera de las personas a las que se dirige y las actuaciones prohibidas.

TÍTULO II- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código Ético y de Conducta será de aplicación a todos Consejeros, directivos y empleados que componen IBERIA CARDS (en adelante, “EMPLEADOS”) con independencia del tipo de contrato que recoja su situación laboral o mercantil, y sin distinción ni excepción alguna del grado de obligatoriedad, todo ello con independencia de las obligaciones legales y estatutarias que los componentes del Consejo de Administración y comisiones del mismo puedan tener, por su condición de tal cargo y pertenencia a las mismas.

IBERIA CARDS impulsará la adopción de los valores y principios recogidos en el mismo por todas las personas físicas o jurídicas con las que IBERIA CARDS se relaciona y colaboran en su actividad, como proveedores de servicios, y demás colaboradores en general.

TÍTULO III- NUESTROS VALORES Y PRINCIPIOS

Toda actuación de IBC debe guiarse por los valores de honestidad e integridad. En este Código y en los modelos específicos que lo desarrollan se reflejan y enmarcan los valores y principios de IBC en el propósito de implementar una auténtica cultura de cumplimiento en la misma.

Nuestros valores y principios son:

Integridad en el desarrollo de la actividad, con respetuoso cumplimiento de la ley y de los compromisos asumidos con terceros, así como de las recomendaciones o mejores prácticas que sean de aplicación, todo ello presidido por la buena fe y rectitud de intención.

Honestidad en toda actuación, tanto interna como en relación a terceros, con una conducta intachable, imparcial y honesta, y velando siempre por la buena reputación de IBC.

Transparencia, veracidad y trazabilidad en nuestro actuar, tanto en la gestión de gobierno corporativo de IBERIA CARDS, como en toda la información de nuestra gestión, comunicando IBC la información que proceda, tanto interna como externa, de modo veraz, correcto, completo, exacto y transparente, y de manera tal que su interpretación no conduzca a error en el que la recibe.

Profesionalidad y responsabilidad en el desempeño y mejor hacer profesional por parte de todas y cada una de las personas que integramos IBERIA CARDS.

Vocación de servicio en nuestro hacer, en busca siempre de los más altos estándares de excelencia empresarial.

TÍTULO IV- Nuestras REGLAS DE ACTUACIÓN

Sin pretender abarcar la totalidad de las situaciones que en la práctica pueden darse, nuestras reglas de actuación, extrapolables a otras situaciones no explícitamente previstas, y que llevan a la práctica nuestros valores y principios, son las siguientes:

Capítulo 1. En relación al entorno interno de nuestra compañía

Artículo 1. Cumplimiento de la legalidad

IBC y todos sus EMPLEADOS deberán cumplir con las leyes vigentes, atendiendo a su letra y al espíritu y finalidad de las mismas, así como los pactos asumidos voluntariamente por IBC en este Código, para lo que recibirán una adecuada información y formación adecuada.

Artículo 2. Recursos humanos

Nuestra compañía se compromete a mantener las directrices que siempre le han presidido de igualdad de oportunidades y no discriminación, con mención especial a no admitir ningún tipo de discriminación, ni en el momento del nombramiento ni de la selección del futuro EMPLEADO, ni en ningún momento posterior dentro de la relación empresarial, por motivos de ideología, estado civil, sexo, orientación sexual, origen étnico, creencias religiosas, ideas políticas o sindicales, edad o discapacidad, siendo únicamente determinante para su nombramiento y selección, así como posterior promoción, los principios de igualdad, mérito y capacidad.

IBC prohíbe expresamente comportamientos que pudieran resultar discriminatorios, contrarios a la igualdad de oportunidades y aceptación de la diversidad, al respeto debido y que resultaran ofensivos de cualquier naturaleza, al abuso de autoridad, el acoso sexual, y en general, todos aquellos comportamientos que impliquen falta de respeto, discriminación, acoso laboral, minusvaloración o amenaza.

IBC manifiesta su rechazo más absoluto a comportamientos de acoso o bullying que pudieran producirse tanto en las relaciones de subordinación, esto es, entre jerárquico superior y trabajador, como entre empleados de igual nivel. De tener lugar una situación de este tipo, deberá de ponerse en conocimiento inmediato del Responsable de Compliance, quien procederá a comunicarlo a la Dirección de Recursos Humanos, para la actuación según el procedimiento establecido al efecto en la *"Política de Recursos Humanos"*.

IBC velará por una política de conciliación del desempeño del trabajo de los empleados con su vida familiar, así como por potenciar su desarrollo personal y profesional. Se mantendrá de modo periódicamente actualizado una correcta descripción de los puestos de trabajo, y una correcta adecuación entre funciones ejercidas por el EMPLEADO y su salario, promoviendo la formación continua para el desarrollo del puesto y potenciación profesional.

De igual modo, se observará por Iberia Cards y todos los EMPLEADOS el cumplimiento de las disposiciones normativas relativas a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores contenidas tanto en la normativa de obligado cumplimiento como en el Manual de Prevención de Riesgos Laborales, sujeto a las oportunas modificaciones, en aras de la mejora permanente de las condiciones de trabajo y adaptaciones normativas que procedan. Se facilitará a todos los EMPLEADOS información y reciclaje periódico de su contenido.

Todo ello se contendrá y desarrollará en “*Política de Recursos Humanos*”.

Artículo 3. Deber de secreto y confidencialidad

Todos los EMPLEADOS, se comprometen a guardar la necesaria confidencialidad o secreto respecto de toda aquella información de carácter no público de la que entren en conocimiento como consecuencia del desempeño de su trabajo, sea esta información de los propios EMPLEADOS, de IBC, de clientes, o de otros terceros (proveedores, instituciones y público en general), y velando siempre por el respeto a la intimidad de las personas y a la buena reputación, tanto de las mismas, como de IBC, y todo ello sin perjuicio de la atención a los requerimientos que las autoridades competentes pudieran solicitar, de conformidad con la normativa de aplicación.

Cuando exista una certeza o indicio razonable de haberse producido o ruptura de la confidencialidad o secreto de la información como un inadecuado uso de la misma, deberá ser comunicado por cualquier EMPLEADO que entre en conocimiento del hecho, informando a su superior jerárquico, al Responsable de Compliance y /o al Buzón Ético: Canal de consultas y denuncias, según lo previsto en este Código.

Esta obligación de confidencialidad o secreto no se extinguirá aun cuando sí se extinga la relación con el EMPLEADO, en cuyo caso, subsistirá el citado deber de confidencialidad o secreto, y ello con independencia de quedar obligado el EMPLEADO que cese su relación con IBC a devolver toda la documentación en cualquier soporte derivada de su trabajo, si así le es requerido.

Artículo 4. Uso de los sistemas informáticos

Todos los recursos tecnológicos que la compañía pone a disposición de los EMPLEADOS tienen por finalidad el estricto uso de los mismos en el desempeño de su actividad profesional, por lo que deberán ser utilizados para dicha actividad exclusivamente, y de forma responsable, adecuada, y con sujeción a las normas de utilización facilitadas por la compañía.

El uso personal de tales medios será permitido de modo excepcional, y previamente autorizado, siempre que sea mínimo, razonable y adecuado, y de conformidad con el principio de buena fe contractual.

Dichos recursos tecnológicos facilitados lo son para el desarrollo del trabajo profesional, por lo que los empleados asumen que IBC, como propietaria de dichos sistemas, y siempre de conformidad con la normativa vigente, podrá efectuar los controles que considere necesarios, en la forma y con los requisitos contenidos en la “*Política de Usos Informáticos*”.

Tanto la utilización de dichos recursos tecnológicos, propiedad de IBC como el uso de dispositivos tecnológicos que sean de propiedad del EMPLEADO y que éste utilice para su trabajo para la compañía,

serán realizados respetando todas las normas de seguridad y procedimientos e instrucciones internas vendrán contenidos y desarrollados en la *"Política de Usos Informáticos"*.

Artículo 5. Uso de demás activos y bienes en general

Iberia Cards pone a disposición de los EMPLEADOS recursos necesarios y adecuados para el desempeño de su actividad empresarial, tanto materiales como inmateriales, que deberán ser utilizados de modo responsable por los mismos, de modo que velarán por su custodia y buen uso, quedando expresamente prohibida cualquier sustracción de ellos, aún cuando sean de escaso valor, y quedando expresamente obligado el EMPLEADO a reintegrarlos a la finalización de su relación con IBC en el mismo estado en que los recibió, teniendo en cuenta su depreciación natural.

De igual modo, se actuará siempre evitando actividades y gastos superfluos que puedan disminuir la creación del valor para los accionistas de la compañía y para otros grupos legítimos de interés de ella.

Para la utilización excepcional por parte de los empleados de estos recursos para fines personales deberá solicitarse autorización previa al superior jerárquico para su conformidad y, en todo caso, habrá de tratarse de un uso mínimo, y conforme al principio de buena fe contractual.

Artículo 6. Conflictos de intereses

Todos los EMPLEADOS evitarán, con la máxima lealtad hacia IBC, que sus intereses de carácter personal y/o económicos, bien sean propios o bien sean de sus personas o sociedades vinculadas, entren en colisión con los intereses de la compañía, poniendo, con total transparencia, y con carácter previo y/o inmediato a acaecer la situación de conflicto, tal situación en conocimiento de la misma.

Así, en el supuesto de duda ante una situación concreta, o de existir o sobrevenir una situación que pudiera implicar conflicto de intereses, y por tanto, su imparcialidad pudiera verse comprometida directa o indirectamente, deberá el EMPLEADO afectado por tal situación de modo inmediato ponerlo en conocimiento del Responsable de Compliance a fin de gestionar las toma de decisiones oportuna para cada caso.

Todo ello se quedará reflejado en la *"Política de Conflicto de Intereses y segregación de funciones"*.

Artículo 7. Operaciones vinculadas / oportunidades de negocio. Otras actividades.

Operaciones vinculadas

En el entorno del presente Código, una operación vinculada sería una operación realizada entre IBC y el EMPLEADO, ajena a su relación empresarial en la compañía.

Los EMPLEADOS no podrán adquirir, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, bienes o derechos de los cuales sea titular IBC, así como tampoco realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, cualquier otra operación o negocio jurídico con la compañía.

Sólo podrá llevar a cabo una operación vinculada descrita en el párrafo anterior cuando IBC ofrezca tal posibilidad con carácter general y con criterios de transparencia e igualdad de condiciones, sin privilegio

alguno y en condiciones de mercado. Para llevar a cabo dicha operación con la compañía, el EMPLEADO además deberá contar siempre con autorización previa y por escrito del Responsable de Compliance, quién habrá gestionado la toma de decisión oportuna para el caso.

Las operaciones vinculadas que hayan efectuado las personas vinculadas al EMPLEADO, en las diferentes modalidades contenidas en el párrafo segundo, y en la medida en que este dato sea de su conocimiento, así como las realizadas por el propio EMPLEADO, deberán ser puestas en conocimiento de IBC.

Todo ello se ajustará a las normas establecidas en la *"Política de Conflicto de Intereses y segregación de funciones"*.

Oportunidades de negocio

En el entorno del presente Código, una oportunidad de negocio sería una ocasión de negocio surgida a IBC de la que el EMPLEADO entrara en conocimiento a través de su actividad profesional en la compañía.

Los EMPLEADOS no podrán aprovechar las mencionadas oportunidades de negocio, bien sean en beneficio propio o en beneficio de personas o sociedades vinculadas salvo que, ofrecida previamente dicha oportunidad a Iberia Cards, la misma haya decidido desistir sin mediar la influencia del citado EMPLEADO, o le sea autorizado al EMPLEADO expresamente por IBC el aprovechamiento de dicha oportunidad de negocio.

Asimismo, no podrá utilizar el nombre de Iberia Cards ni invocar su condición de profesional de la compañía para realizar operaciones por cuenta propia o por cuenta de sus personas o sociedades vinculadas.

Todo ello se ajustará a las normas establecidas en la *"Política de Conflicto de Intereses y segregación de funciones"*.

Otras actividades

Están permitidas a cualquier EMPLEADO la realización de actividades de docencia, laborales, profesionales por cuenta propia o ajena, de voluntariado, asociacionismo, colaboración y asimilados, siempre y cuando conste de modo claro hacerlo a título exclusivamente personal, y nunca en representación de Iberia Cards, salvo autorización expresa de la misma, y que en todo caso no podrán implicar competencia alguna con IBC, observándose en todo momento la normativa aplicable. Estas actividades estarán permitidas siempre y cuando no supongan interferencia en el desarrollo y cumplimiento de su trabajo y responsabilidades como EMPLEADO de IBC.

En caso de duda, el empleado deberá proceder a consultar, y obtener autorización si fuere necesario con carácter previo, del Responsable de Compliance, quien habrá gestionado la toma de decisión oportuna para el caso.

Todo ello se ajustará a las normas establecidas en la *"Política de Conflicto de Intereses y segregación de funciones"*.

Artículo 8. Soborno y corrupción

Por su radical importancia, y sin perjuicio de su inclusión dentro de la *“Política de Prevención de Riesgos Penales”*, y del Modelo de Prevención de Riesgos Penales, Iberia Cards manifiesta de modo expreso su rechazo más absoluto a cualquier forma de soborno y corrupción.

Constituyen soborno toda aquella actuación no ética dirigida a influir, en favor propio o de tercero, en una autoridad o funcionario público, mediante la entrega o promesa de hacerlo de cualquier beneficio o compensación económica, tales como pagos, regalos, retribuciones.

Constituye corrupción igual actuación en la que en la misma intervienen empleados de otras empresas o entidades, públicas o privadas, o particulares.

Ambas son formas delictivas, y pueden ser tanto activas (ofrecer) como pasivas (recibir).

Iberia Cards prohíbe expresamente a todos los EMPLEADOS participar, tanto de modo activo como pasivo, en actuaciones de este tipo, tanto ciertas como incluso sospechosas de albergar dichos delitos, bien sean en beneficio directo o indirecto del empleado o de sus personas o sociedades vinculadas, bien sean en beneficio directo o indirecto de IBC, y si tales supuestos se producen, deberá ponerlo en conocimiento inmediato del Responsable de Compliance, y todo ello de conformidad con la *“Política del Buzón Ético. Canal de consultas y denuncias”*.

Igualmente, IBC rechaza expresamente que tales prácticas sean intentadas con sus EMPLEADOS. De producirse tal supuesto, el empleado deberá tajantemente rechazarlas y ponerlo en conocimiento inmediato del Responsable del Compliance, quien gestionará la toma de decisión oportuna al caso.

Artículo 9. Prevención de riesgos penales

En línea con la cultura ética y de cultura de cumplimiento, Iberia Cards va a proceder a implantar un Modelo de Prevención de Riesgos Penales que contemple las medidas de prevención y control necesarias para evitar la realización en el ámbito laboral y en la actividad de IBC de actos tipificados como delito en nuestra normativa vigente, velando por la implementación real y efectiva de una auténtica cultura del cumplimiento en su seno, y todo ello atendiendo a lo contenido en el Código Penal y a las orientaciones de las Circulares de la Fiscalía General del Estado.

Todo ello vendrá recogido en la *“Política de Prevención de Riesgos Penales”*.

Artículo 10. Regalos, atenciones y hospitalidades

Iberia Cards prohíbe expresamente a los EMPLEADOS tanto el entregar como recibir cualquier tipo de pago, comisión, o retribución en el desarrollo de su actividad profesional, y que proceda de clientes, proveedores, o cualquier otro tercero.

Sí están permitidos, y exclusivamente, los objetos de propaganda y regalos de escaso valor o valor simbólico, los objetos de publicidad o merchandising, las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos comerciales habituales, sociales y de cortesía, y las atenciones ocasionadas por causas concretas, como regalos de Navidad, siempre y cuando todos ellos se encuentren dentro de los límites módicos y razonables contenidos en la *“Política de regalos, atenciones y hospitalidades”*, y según los procedimientos de actuación contenidos en la misma.

Ante cualquier regalo, invitación u o hospitalidad, que sea ofrecido al empleado y que no se ajuste a lo contenido en los parámetros de la mencionada Política, se deberá declinar el ofrecimiento, haciendo mención expresa a la prohibición contenida en este Código.

Ante cualquier duda acerca de la idoneidad o procedencia del regalo, invitación u hospitalidad que quiera efectuar, o que le quiera ser entregado, el empleado deberá consultar al Responsable de Compliance según el procedimiento contenido en la citada Política.

Todo ello se desarrollará en la *"Política de regalos, atenciones y hospitalidades"*.

Capítulo 2. En relación al resto de partes interesadas, y sociedad en general

Artículo 11. Responsabilidad social corporativa y medio ambiente

IBC manifiesta su voluntad de contribuir eficazmente desde su condición de ciudadana corporativa a impactar positivamente en su entorno, ofreciendo información exacta, completa, trazable y transparente sobre su actividad, y contribuyendo a su sostenibilidad, a la creación y maximización de valor para sus accionistas, y al más beneficioso impacto empresarial y medio ambiental para todas sus partes interesadas.

Artículo 12. Relaciones externas

12.1 Clientes

Iberia Cards, en sus relaciones con sus clientes, y con aplicación de la normativa vigente relativa a las relaciones comerciales con ellos, transparencia, información y publicidad, protección de datos de carácter personal, y observación de sus derechos como consumidores y usuarios, y los contenidos en demás disposiciones aplicables, velará por el ofrecimiento a los mismos de un servicio del mayor nivel de excelencia, con la máxima profesionalidad, objetividad y transparencia, sean estas relaciones tanto previas al inicio de la relación contractual y dirigidas a ella, como contractuales, facilitando toda la información necesaria de un modo claro y que no pueda inducir a engaño o confusión.

Todo ello se desarrollará en la *"Política Comercial"*.

12.2 Proveedores, socios y colaboradores

Iberia Cards promoverá con sus proveedores la difusión y asunción de los principios y valores establecidos en este Código a fin de obtener la mayor alineación de su comportamiento con su espíritu y contenido por parte de los mismos, y en todo caso, rechazará a proveedores con prácticas y/o códigos de conducta o documentos similares que recojan criterios contrarios o no alineados con el presente Código.

Para su selección y contratación IBC adoptará siempre criterios de objetividad e imparcialidad, atendiendo a criterios de calidad y coste, y valorando muy positivamente la implantación de valores éticos y materialización de los mismos en su Código de Conducta o similar documento.

Todo ello se desarrollará en la *"Política de Proveedores"*.

En el caso de que la compañía estableciera otras relaciones con potenciales socios y colaboradores, estas estarán basadas en la confianza, la transparencia en la información, y en la mutua ayuda, promoviendo el conocimiento y asunción de los principios y valores contenidos en este Código Ético y de Conducta.

Todo ello vendrá regulado en la *"Política de Diligencia Debida en las relaciones de negocio"*.

12.3 Accionistas

Los derechos de los accionistas de Iberia Cards se encuentran garantizados por la buena y transparente llevanza del gobierno corporativo de nuestra compañía por parte de los órganos que componen el mismo, es decir, tanto la propia Junta General de Accionistas como el Consejo de Administración así como sus comisiones delegadas, y cuya existencia y funcionamiento se encuentra presidida por la más estricta sujeción tanto a la normativa vigente, como a sus Estatutos Sociales, a sus reglamentos internos de desarrollo, así como por la orientación de buenas prácticas y recomendaciones emitidas por los supervisores y organismos.

12.4 Autoridades, organismos supervisores y administraciones públicas

Iberia Cards manifiesta su voluntad de mantener una actitud proactiva y de colaboración con autoridades y organismos supervisores y administraciones públicas en general.

Todos los EMPLEADOS actuarán con honradez e integridad en todas sus relaciones con las autoridades y administraciones públicas, facilitando toda la información, declaraciones y certificaciones de modo veraz y completo, y no obstaculizando las peticiones efectuadas por dichas autoridades en el ejercicio de sus funciones.

Capítulo 3. En relación a asuntos de carácter general

Artículo 13. Competencial leal y defensa de la competencia

Iberia Cards competirá en el mercado de manera leal e impulsando la libre y sana competencia en beneficio de los clientes y del buen funcionamiento del mismo, con cumplimiento de los principios de una sana competencia y con prohibición expresa a cualquier acto que pudiera implicar competencia desleal.

Iberia Cards asimismo prohíbe de modo expreso el apoderamiento, descubrimiento, difusión, divulgación, revelación, cesión o utilización de un secreto de empresa de terceros o de cualquier otra información de carácter confidencial.

Artículo 14. Registros financieros

La compañía elaborará toda su información de carácter contable y económico con rigor y fiabilidad, y con sujeción a la normativa e instrucciones elaboradas por los organismos reguladores y supervisores.

Las cuentas anuales serán formuladas de acuerdo con el marco normativo que le es de aplicación y siguiendo los principios contables y normas de valoración generalmente aceptados, no dejándose de aplicar ningún principio contable obligatorio significativo para las mismas.

Dicha información reflejará fielmente la realidad económica, financiera y patrimonial de IBC reflejando la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la misma es parte afectada, así como, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.

A estos efectos, ningún EMPLEADO ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables de IBC, de modo que dicha información sea siempre completa, precisa y veraz. IBC prohíbe expresamente a sus empleados que en la información a facilitar, tanto internamente, entre los órganos de administración y gestión y los empleados en general, como externamente, con organismos reguladores, clientes, y cualesquiera otros grupos de interés legítimos, se actúe de modo deshonesto, de forma que la misma devenga incorrecta o confusa.

Artículo 15. Propiedad intelectual e industrial

Todas las obras o trabajos creados o desarrollados en Iberia Cards como consecuencia de la actividad profesional de cualesquiera de sus empleados (o la de colaboradores externos) tales como cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos, equipos, manuales y vídeos, conocimientos, procesos, tecnología, know-how, y demás, son propiedad intelectual de IBC, por lo que los empleados solo podrán utilizarlas en el desarrollo de la actividad profesional en IBC. Dicho material habrá de ser devuelto a IBC si así le es requerido.

Asimismo, todos los empleados deberán respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a IBC, siendo necesario para su utilización en cualquiera de sus formas la obtención de los mismos de la autorización previa o licencia para su utilización.

Por lo demás, los empleados no utilizarán la imagen, nombre o marcas de Iberia Cards sino para el adecuado y como consecuencia del desarrollo de su actividad profesional.

Artículo 16. Protección de datos de carácter personal

Iberia Cards se compromete a cumplir con la normativa vigente, nacional y europea, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales en relación tanto a los datos de los EMPLEADOS, como de los clientes y demás terceros con los que se relaciona en su actividad, con proactividad y adecuación concreta a su actividad, y con seguimiento de los principios de exactitud, licitud, lealtad, y transparencia, limitación de la finalidad del tratamiento y cumplimiento de los plazos de conservación de dicha información, con los requisitos y formalidades que la normativa exige.

Todo ello se desarrollará en la *"Política de protección de datos de carácter personal"*.

Artículo 17. Prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo

Iberia Cards está comprometida con la más eficaz lucha contra ambas formas delictivas. A tal efecto, y ajustándose a la normativa vigente que le es de aplicación, tiene implantado y desarrollado un Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo, con las actualizaciones procedentes, así como con designación de representante ante el SEPBLAC y constitución de un órgano de control

interno (OCI), dando cumplimiento a todas las obligaciones impuestas por la normativa vigente, e impartiendo la formación obligatoria a todos los EMPLEADOS de conformidad con la misma.

Los EMPLEADOS cumplirán estrictamente las obligaciones de actuación contenidas en la normativa aplicable y en el citado Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo y según lo contenido en el mismo.

TÍTULO V - ACTUACIONES ESPERADAS

El presente Código es de obligado cumplimiento por todas y cada una de las personas que integran IBC, los "EMPLEADOS", sin excepción, y son las actuaciones de los mismo esperadas por nuestra compañía todas aquellas que sean acordes o alineadas con el mismo, con nuestros principios y valores.

Con carácter general, es una actuación esperada por IBC de cada uno de los EMPLEADOS la actuación intachable, honesta, leal, responsable y transparente, guiada por la máxima profesionalidad y con una actitud proactiva que evidencie la asimilación de una auténtica cultura del cumplimiento, contenida en el presente Código y desarrollada en las Políticas y Procedimientos que se establezcan al efecto.

Podemos resumir en que son actuaciones esperadas:

- (i) Las actuaciones totalmente acordes con las reglas de actuación recogidas en el TÍTULO IV.
- (ii) Las actuaciones totalmente acordes con nuestros valores y principios recogidos en el TÍTULO III y que se deben contemplar en cualquier otra regla de actuación no prevista en dicho TÍTULO IV.
- (iii) La proactividad en el planteamiento de cualquier duda o inquietud que pueda surgir en cada caso concreto, en relación a la más clara interpretación del presente Código y sus normas de desarrollo.
- (iv) Y la denuncia de actuaciones o actitudes contrarias a su contenido, a través del BUZÓN ÉTICO: Canal de consultas y denuncias, del que se habla a continuación en el TÍTULO VIII.

Iberia Cards espera de todos sus EMPLEADOS la manifestación personalizada y expresa de su conocimiento y aceptación de este Código (véase TÍTULO XI) y por ello el cumplimiento del mismo.

TÍTULO VI- ACTUACIONES PROHIBIDAS

Todas aquellas actuaciones contrarias al presente Código Ético y de Conducta, entendiendo el espíritu del mismo, es decir, los incumplimientos de las actuaciones esperadas contenidas en el TÍTULO V anterior.

TÍTULO VII- SISTEMA DISCIPLINARIO POR INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CÓDIGO

Iberia Cards espera un total compromiso de todos los empleados con el presente Código Ético y de Conducta.

Los incumplimientos o irregularidades en su cumplimiento, y detectados por cualquier vía, tendrán como consecuencia, una vez confirmados, la imposición de sanciones que de acuerdo con la normativa laboral vigente procedan, y que pueden llegar al despido disciplinario, sin perjuicio de las posibles repercusiones que tanto de carácter administrativo como penal pudieran derivarse de dicho incumplimiento.

TÍTULO VIII- BUZÓN ÉTICO: CANAL DE CONSULTAS Y DENUNCIAS

Iberia Cards establecerá un Buzón Ético para que cualquier EMPLEADO, de modo confidencial, pueda plantear todas las consultas acerca de dudas e inquietudes en la interpretación y aplicación del presente Código Ético y de Conducta que le puedan surgir, de hechos concretos y de situaciones no previstas, así como para que pueda a través del mismo, y de modo no excluyente, denunciar cualquier comportamiento que contravenga o pueda inducir a pensar que contraviene lo contenido en el Código.

Podrán también acudir directamente al Buzón Ético otros grupos de interés legítimo, como los proveedores relacionados con la compañía, para canalizar a través del mismo denuncias de irregularidades.

En el supuesto de ser utilizado como canal de denuncias de irregularidades o incumplimientos, Iberia Cards expresamente manifiesta la total ausencia de represalias directas o indirectas al denunciante de buena fe, sin perjuicio de las posibles medidas disciplinarias que puedan adoptarse de concluirse haber actuado de mala fe.

El órgano que llevará directamente la gestión del citado Buzón será el Comité Ético, que de modo absolutamente confidencial, recepcionará, de modo simultáneo por dos personas componentes del mismo, las denuncias que se reciban, y dará curso a las denuncias de incumplimiento, según el trámite previsto, llevando a cabo un procedimiento interno de investigación, de estimar su procedencia, y elevando sus conclusiones, para la toma de decisiones al órgano que corresponda.

Para ello, el Comité Ético actuará con plena independencia e imparcialidad, respetando los derechos del denunciado, y con estricto cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, y muy especialmente, lo relativo al acceso a los datos y plazos de conservación de los mismos, supresión del sistema, y bloqueo previstos en la normativa, comprometiéndose IBC a adoptar y mantener las medidas adecuadas para garantizar la seguridad de los datos recibidos en el Buzón, garantizando su no alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

El Comité Ético estará integrado por el Responsable de Compliance, que asumirá la coordinación de sus funciones, por el Responsable de Auditoría Interna y por el Responsable o un representante de la función de Recursos Humanos. Dicha composición podrá ser revisada periódicamente, según se establezca reglamentariamente. Todos los miembros del Comité suscribirán un compromiso de confidencialidad reforzada. El Comité reportará sobre su funcionamiento y operativa a la Comisión de Auditoría y Riesgos, y elevará también a la misma cualquier necesidad de consulta y/o apoyo en la toma de decisiones.

Cualquiera de los integrantes del mismo que pudiera verse en situación de conflicto de intereses, lo comunicará de inmediato al Comité apartándose absolutamente de todo el proceso hasta su cierre definitivo, siendo llevada la investigación por el resto de sus componentes.

Las normas de regulación del Buzón Ético y del funcionamiento del Comité Ético se encuentran desarrolladas en la *"Política del Buzón Ético: canal de consultas y denuncias"* y en el *"Reglamento del Comité Ético"*.

TÍTULO IX- FUNCIÓN DE COMPLIANCE

El Consejo de Administración, en su continuado ejercicio de control de riesgos de Iberia Cards ha decidido la implementación y ejecución en la misma de un sistema de gestión de Cumplimiento Normativo (o Compliance), que, de modo ajustado proporcionalmente a sus circunstancias y con seguridad razonable, prevenga, detecte y remedie sus riesgos de incumplimiento

de Compliance, labor llevada a cabo por la función de Compliance. Los incumplimientos, tanto la normativa y regulación en general que le es de aplicación como de los pactos asumidos voluntariamente por IBC y manifestados con carácter general en este Código Ético y de Conducta, pueden tener como consecuencia multas, sanciones administrativas y pérdidas financieras y, muy especialmente, pérdida de reputación.

La función de Compliance es llevada a cabo por el Responsable de Compliance, quien depende jerárquicamente del primer ejecutivo de IBC (CEO) y funcionalmente, de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos, a la que reporta directamente, quien a su vez lo hace al Consejo de Administración.

Tanto su nombramiento como destitución habrá de ser aprobado por el Consejo de Administración, directamente o a propuesta de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos.

En el ejercicio de su actividad la función de Compliance será auditada por la tercera línea de defensa ejercida por Auditoría Interna.

La función de Compliance estará dotada, para el correcto desarrollo de su labor, de total autonomía e independencia, con total acceso a información y documentación de Iberia Cards que sea necesario, y contará con recursos materiales e inmateriales acordados para la implementación y ejecución del sistema de gestión de Compliance.

Con carácter general, y en relación al presente Código, es labor de Compliance las siguientes actividades:

- (i) Velar porque se lleve a efecto su aplicación, así como de las Políticas y procedimientos que del mismo se deriven, asesorando en las dudas que puedan surgir en su interpretación y ejecución, y fomentando su conocimiento a través de cursos de formación diseñados en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos.
- (ii) Dirigir las investigaciones que se lleven a cabo como consecuencia de denuncias de incumplimiento de mismo efectuadas por el Comité Ético.
- (iii) Dentro del Informe Anual de Compliance a la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos, evaluar el grado de implantación en la cultura de la compañía y el seguimiento efectivo de este Código, proponiendo sugerencias o mejoras que pudieran proceder, muy especialmente en los aspectos de funcionamiento y operativa eficaz del Buzón Ético.
- (iv) Informar asimismo de manera puntual sobre dicho cumplimiento siempre que sea requerido por ambos órganos de gobierno.
- (v) En colaboración con los distintos Departamentos y unidades de control de IBC impulsar tanto la revisión y modificación si procede de Código (según lo establecido en el TÍTULO X) así como, con la colaboración de todos los Departamentos necesarios, la elaboración y aprobación de las Políticas, procedimientos y otras normas de desarrollo que se consideren oportunas.

En este sentido, la función de Compliance actuará como unidad centralizadora de la producción normativa interna de Iberia Cards derivada del presente Código, estableciendo un mecanismo o procedimiento de creación, aprobación, difusión y archivo de toda dicha producción que garantice que el mencionado proceso sea ordenado, estructurado y sistemático.

- (vi) Y otras tareas que tanto por la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos como por el propio Consejo de Administración le puedan ser encomendadas en relación al presente Código Ético y de Conducta.

El resto de competencias y actividades, junto con su desarrollo, encuentran recogidas en la *"Política de Compliance"*.

TÍTULO X- ACTUALIZACIONES

En un proceso de mejora continua del sistema de gestión de Compliance, el presente Código Ético y de Conducta será sometido a revisiones y modificaciones que procedan, como consecuencia tanto de la aparición de nuevos posibles riesgos de incumplimiento derivados o bien de nuevos requerimientos legislativos o normativos, o bien del análisis de la operativa diaria, y de las sugerencias y propuestas de los EMPLEADOS que se consideren oportunas.

Las mencionadas actualizaciones, si proceden, serán elevadas al Consejo de Administración, para su aprobación y entrada en vigor.

TÍTULO XI- ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO

El presente Código Ético y de Conducta será comunicado a todos los EMPLEADOS actuales y futuros (es decir, a todos los Consejeros, Directivos y empleados de Iberia Cards) quienes deberán manifestar su conocimiento y aceptación mediante el procedimiento que establezca oportunamente la Dirección de Recursos Humanos de la compañía, quién velará también por su correcta ejecución y todo ello con independencia de comunicarse mediante su publicación en la intranet de IBC.

TÍTULO XII- APROBACIÓN

El presente Código Ético y de Conducta será aprobado por el Consejo de Administración de Iberia Cards al igual que sus posibles actualizaciones o renovaciones.

TÍTULO XIII- ENTRADA EN VIGOR

El Código Ético y de Conducta entrará en vigor en la fecha de su aprobación por parte del Consejo de Administración.