



**CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA
DEL INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL**

Actualizado: Diciembre 2015

**CÓDIGO ETICO Y DE CONDUCTA
DEL INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL**

INTRODUCCIÓN.....	3
<i>CAPÍTULO I.- FINALIDAD Y AMBITO DE APLICACIÓN.....</i>	3
Artículo 1. Finalidad.....	3
Artículo 2. Ámbito de Aplicación	3
Artículo 3. Marco general de las obligaciones de los consejeros	4
<i>CAPÍTULO II.- PRINCIPIOS ETICOS.....</i>	5
Artículo 4. Principios generales que presiden el Código Ético y de Conducta	5
<i>CAPITULO III.- PAUTAS DE CONDUCTA.....</i>	7
Artículo 5. Independencia y Objetividad.....	7
Artículo 6. Lealtad Profesional y Cooperación.....	9
Artículo 7. Confidencialidad y Secreto profesional.....	10
Artículo 8. Utilización del Nombre del ICO	11
Artículo 9. Uso de Instalaciones, Programas y Sistemas Informáticos	12
Artículo 10. Cumplimiento de la Normativa sobre Prevención de Blanqueo de Capitales y de la financiación del terrorismo.....	13
Artículo 11. Gestión de los recursos humanos, económicos y materiales por parte de los altos cargos y personal de alta dirección.....	14
<i>CAPÍTULO IV.- EFICACIA Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO.....</i>	14
Artículo 12. Eficacia y cumplimiento del Código	14
Artículo 13. Aplicación y seguimiento del Código Ético y de Conducta. Comité de Cumplimiento del Código de Conducta.....	15
Artículo 14. Política de comunicación de incumplimientos.....	17
Artículo 15. Confidencialidad de las denuncias y prohibición de represalias.....	17
ANEXO I: "NORMATIVA".....	18

INTRODUCCIÓN

El Consejo General del Instituto de Crédito Oficial (en adelante ICO o Instituto) aprobó, en su sesión de 24 de febrero de 2012, un Código de Conducta del ICO (el Código), en el cual se recogieron los principios éticos básicos que el Instituto entiende que se deben aplicar a sus negocios y actividades, así como las pautas de conducta profesional de sus empleados, Directivos, Consejeros así como, a clientes, proveedores y terceros.

Debido a la nueva regulación que ha sido aprobada, incorporada al Anexo I de este documento (Normativa), y con el fin de alinear al Instituto con las mejores prácticas en las entidades financieras en materia de transparencia, buen gobierno y responsabilidad social corporativa además de reforzar la lucha contra la corrupción, se procede la modificación de este Código Ético y de Conducta, en el que han sido incluidos nuevos principios éticos y pautas de conducta.

El personal del ICO, en atención a su condición de empleados públicos, tiene una especial responsabilidad y obligaciones específicas para con la sociedad en atención a la misión y funciones que tiene encomendado el ICO, por lo que debe observar un estricto cumplimiento del Código. En consecuencia, todas las áreas del Instituto, deberán colaborar en el desarrollo y aplicación del Código, considerándose elemento fundamental de los planes de formación del ICO y vinculante para todo el personal del ICO.

CAPÍTULO I.- FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Finalidad

La finalidad del Código Ético y de Conducta del ICO es definir y desarrollar los fundamentos básicos de comportamiento ético y las pautas de actuación necesarias del Instituto. A través de la actuación individual de sus empleados y directivos, así como de sus consejeros, los principios se manifestarán en las relaciones establecidas con empleados, clientes, proveedores y terceros, así como en sus actuaciones en los mercados y en cualquier otro ámbito que se prevea en el desarrollo de su actividad.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

El presente *Código*, resulta de aplicación al personal del ICO que está integrado por el Presidente, personal directivo, mandos intermedios, el personal técnico y el personal administrativo. Asimismo, será aplicable a los consejeros del Consejo General del ICO.

Igualmente, en lo que proceda, el *Código* resultará de aplicación a los becarios en período de formación en el Instituto.

Respecto a las personas que causen baja en el ICO, el presente Código les resultará de aplicación en lo que se refiere a los artículos 7 y 8 del mismo.

En el caso de profesionales subcontractados, la empresa prestadora de los servicios asumirá la observancia del Código Ético y de Conducta y exigirá su cumplimiento a aquellos

de sus colaboradores que presten los servicios para el ICO. A estos efectos, se hará la oportuna reseña al *Código* en los correspondientes contratos de servicio.

En adelante, y a los únicos efectos de este Código Ético y de Conducta, todas las personas anteriormente indicadas se denominarán como “las personas sujetas al Código”.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de la aplicabilidad del Código Ético y de conducta en los Mercados de Valores o de otros códigos específicos de la actividad que realicen las personas sujetas al Código en el desempeño de sus funciones.

Artículo 3. Marco general de las obligaciones de los consejeros

El presente Código resultará de aplicación a los consejeros del Consejo General del ICO. En concreto, dichos consejeros tendrán las siguientes obligaciones:

1. En el desarrollo de sus funciones los consejeros actuarán con la debida diligencia y siempre en interés del ICO.

2. Los consejeros tienen la obligación de conocer y cumplir el presente Código.

3. Los deberes de los consejeros serán los siguientes:

- Deber de lealtad

Los consejeros desempeñarán su cargo con absoluta lealtad para con la entidad, el Consejo y el resto de consejeros.

- Prohibición de utilizar el nombre de la entidad

Los consejeros no podrán utilizar el nombre de la entidad, así como, invocar su condición de consejeros de la misma para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas.

- Deber de secreto

Guardar secreto sobre las informaciones, datos, informes o antecedentes confidenciales a los que haya tenido acceso en el desempeño de su cargo, incluso cuando haya cesado en él. Se exceptúan de este deber los supuestos en que la ley permita su comunicación o divulgación a terceros o que, en su caso, sean requeridos o se hayan de remitir a las distintas autoridades administrativas o judiciales y, en su caso, los derivados del cumplimiento del principio de jerarquía administrativa, en cuyo caso la cesión de información deberá ajustarse a lo dispuesto en las leyes.

- Deber de abstención en situaciones de conflicto de interés

Deberán abstenerse cuando se produzcan situaciones de conflicto de interés, según la normativa vigente.

CAPÍTULO II.- PRINCIPIOS ÉTICOS.

Artículo 4. Principios generales que presiden el Código Ético y de Conducta

El ICO actúa conforme a los siguientes principios éticos, que constituyen la base sobre la que se desarrolla su actividad:

4.1. Profesionalidad

El ICO sustenta su actividad bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad, garantizando la objetividad en sus actuaciones y decisiones, con actitud abierta a la diversidad, y promoviendo, en todo momento, la igualdad de oportunidades.

4.2. Igualdad de oportunidades y no discriminación

El ICO proporcionará las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, asegurando, en todo momento, la ausencia de situaciones de discriminación por razón de sexo, raza, origen, ideología, religión, orientación sexual, estado civil o condición social.

4.3. Eficiencia y sostenibilidad

Las personas sujetas al Código, en el ámbito de sus competencias y, en especial quienes desempeñen funciones de dirección, gestionarán los recursos del ICO, los económicos y materiales, con la debida diligencia y siguiendo los principios de eficiencia y sostenibilidad.

4.4. Respeto

Las personas sujetas al código y, especialmente, quienes desempeñen funciones de dirección, promoverán en todo momento, y en todos los niveles profesionales, unas relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, la participación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso a fin de lograr un clima de trabajo positivo

Por ello, el ICO rechaza cualquier manifestación de violencia o acoso físico, sexual, psicológico o moral en el ámbito laboral así como cualesquiera conductas ofensivas o abusivas que generen un entorno intimidatorio hacia los derechos de los empleados.

4.5. Conciliación de trabajo y vida personal

El ICO promoverá un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, ayudando a los empleados a conciliar, de la mejor manera posible, para encontrar el equilibrio deseable entre los requerimientos del trabajo con las necesidades de su vida personal y familiar.

4.6. Formación

El ICO considera la formación de sus empleados como una inversión estratégica, lo que se ve reflejado en un sistema de formación, aprendizaje y mejora continua.

4.7. Prevención de riesgos laborales

El ICO considera la seguridad y salud laboral fundamental para lograr un entorno de trabajo confortable y seguro, siendo un objetivo prioritario la mejora permanente de las condiciones de trabajo.

Por ello, las personas sujetas al Código respetarán en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral, utilizarán los recursos establecidos por la organización y se asegurarán de que los miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad.

4.8. Responsabilidad Social Corporativa

El respeto a las personas y a sus derechos fundamentales es un valor fundamental para el ICO y por ello se compromete al respeto y cumplimiento de la Carta Internacional de Derechos Humanos y a los diez Principios del Pacto Mundial de Naciones Unidas.

El ICO promueve iniciativas y proyectos solidarios que abordan necesidades sociales. Asimismo, facilita la participación de sus profesionales en actividades de voluntariado corporativo.

El ICO no financiará operaciones que beneficien a regímenes corruptos o fraudulentos. Tampoco aceptará, en relación con cualquier operativa de ICO, la extorsión en ninguna de sus variantes.

4.9. Protección del medio ambiente

El ICO participa activa y responsablemente en la conservación del medio ambiente, por lo que los empleados deberán seguir las recomendaciones y procedimientos establecidos para reducir el impacto medio ambiental de sus actividades y contribuir a mejorar los objetivos de sostenibilidad contemplados por el Instituto en sus políticas relativas a esta materia.

4.10. Conductas de corrupción y/o soborno

El ICO rechaza absolutamente cualquier forma de corrupción o soborno, ya sea en el sector público o en el privado.

En este sentido, las personas sujetas al Código tienen la responsabilidad de que la Entidad no se involucre en ningún tipo de corrupción, debiendo poner todos los medios para identificar cualquier indicio de soborno por parte de un tercero. En el ámbito de sus competencias, las personas sujetas al Código, deberán velar porque se cumpla con la legalidad vigente, con las políticas internas y, en especial, con los principios que rigen la contratación pública.

4.11. Integridad y cumplimiento de la normativa

Las personas sujetas al Código desarrollarán una conducta profesional honesta y responsable, conforme a los principios de responsabilidad social del ICO. Para el ICO la integridad de su personal es un elemento fundamental de la credibilidad frente al resto de empleados y frente a terceros. Por tanto, las personas sujetas al Código cumplirán con todas las disposiciones normativas (leyes, reglamentos, circulares de los organismos reguladores o supervisores), así como, con la normativa interna del ICO que sea aplicable en su actividad.

Las personas sujetas al Código que resulten investigadas o encausadas en un procedimiento judicial penal que pueda afectar a la actividad del ICO o que tenga su origen en ésta, deberá informar, tan pronto como sea posible, al máximo responsable de RR.HH.

CAPITULO III.- PAUTAS DE CONDUCTA

Artículo 5. Independencia y Objetividad

La independencia profesional obliga al empleado del ICO a actuar, en todo caso, con integridad y objetividad, excluyendo las conductas arbitrarias en el ejercicio de sus funciones. Las actuaciones deben regirse por criterios profesionales, de forma que se obvien las consideraciones personales.

Los conflictos de interés pueden surgir cuando las personas sujetas al código tengan intereses personales o privados que puedan afectar al desarrollo imparcial u objetivo de sus deberes.

Los intereses personales o privados son aquellos que incluyen cualquier ventaja profesional o patrimonial para el personal sujeto al código, sus familiares o terceros conocidos por aquéllos.

5.1. Relaciones externas

- a) Debe evitarse cualquier clase de interferencia o influencia de clientes, proveedores o terceros, que puedan alterar la imparcialidad y objetividad profesional. Esta obligación afecta de modo especial al personal sujeto al código que apruebe o fijen las condiciones económicas de las operaciones con clientes, o que tengan que tomar decisiones sobre contratación de suministros y servicios o personas.
- b) Las personas sujetas al código deben abstenerse de intervenir o influir en la aprobación de créditos y otras operaciones en las que el empleado o su círculo de familiares y relaciones, en los grados y condiciones indicados en el punto d) siguiente, tengan intereses personales y, en general, evitar que dichos intereses influyan en las decisiones que el empleado adopte en nombre del ICO.
- c) Para salvaguardar la debida independencia con la que se debe actuar frente a terceros, las personas sujetas al Código deberán informar a su superior jerárquico inmediato de aquellas circunstancias que puedan afectar a su actuación independiente. Estos podrán ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas a continuación que se abstengan de toda intervención en las actuaciones que se estén llevando a cabo.

Son motivos de abstención, según lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 30/1992, actualmente vigente hasta la entrada en vigor de la Ley 40/2015, (artículo 23):

- Tener interés personal en el asunto de que se trata, o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél.
- Ser cónyuge o tener parentesco de consanguinidad o afinidad dentro del segundo grado con cualquiera de las contrapartes, con sus administradores y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en cualquier procedimiento.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

5.2. Operaciones sobre valores

Se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Conducta en Materias relacionadas con el Mercado de Valores.

5.3. Regalos, invitaciones o beneficios

En las atenciones de las personas sujetas al Código con terceros se estará a lo establecido en las políticas de gastos de representación y regalos institucionales.

En cuanto a los regalos, invitaciones o beneficios ofrecidos por terceros, las personas sujetas al Código atenderán a lo siguiente:

- a) Las personas sujetas al Código en ningún caso podrán solicitar, para sí ni para terceros, regalos, favores, préstamos, servicios o cualquier otra prestación económica en condiciones especialmente ventajosas de cualquier persona interesada, por razón del desempeño de sus funciones.
- b) Está prohibida la aceptación de cualquier clase de remuneración por servicios derivados de la actividad propia del empleado, de clientes o proveedores del ICO.
- c) Las personas sujetas al Código, no podrán aceptar regalos, invitaciones, favores, viajes, o cualquier otro tipo de compensación vinculada a su actividad, que proceda de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero.
- d) Las personas sujetas al Código deberán rechazar y poner en conocimiento del "**Comité de Cumplimiento del Código Ético y de Conducta**" (en adelante el *Comité de Cumplimiento*) cualquier ofrecimiento de un tercero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas en los apartados a), b), c).
- e) No obstante, lo anterior, no se entenderán incluidos en el apartado anterior:
 1. Los regalos de carácter promocional, objetos de propaganda de escaso valor o detalles de cortesía.
 2. Las invitaciones normales que no excedan los límites considerados razonables en los usos sociales.
 3. La asistencia a actos sociales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, siempre que hubieran sido debidamente autorizadas conforme los procedimientos establecidos, así como las invitaciones a almuerzos profesionales.
 4. Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (Navidad, firmas de operaciones, actos protocolarios, etc.) siempre que no sean en metálico y que su valor no exceda de 150 euros.

Cualquier regalo, cuyo valor sea superior a 150 euros, deberá ser rechazado o, en su caso, puesto a disposición del *Comité de Cumplimiento* que, en función

de su naturaleza y valor, determinará su destino final.

Con independencia de su importe o naturaleza, cualquier invitación, regalo o atención que, por su frecuencia, características o circunstancias, pudiera ser interpretado, por un observador objetivo, como hecho con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, será rechazado y esta circunstancia se pondrá en conocimiento del Comité de Cumplimiento.

- f) Cualquier tipo de obsequio que las personas sujetas al Código pudieran recibir, en nombre y por cuenta del ICO, por ir éste destinado a la Institución, se deberá poner a disposición del Comité de Cumplimiento.

El ICO llevará un registro/inventario detallado y actualizado de este tipo de obsequios o donaciones, en el que se recogerán los datos de la persona o institución que hizo la donación y la ubicación final del objeto que, en algunos supuestos, por el valor artístico o la naturaleza del mismo, podrá ser cedido a la Fundación ICO, para su exhibición y/o gestión.

- g) Las personas sujetas al Código se abstendrán de ofrecer, prometer, autorizar o satisfacer, directa o indirectamente, pagos u otros beneficios a autoridades, funcionarios o empleados públicos y/o a partidos políticos, sus miembros o candidatos, sean estos nacionales, extranjeros o pertenecientes a organizaciones internacionales, con el fin de influir en una decisión u obtener una ventaja ilícita para el ICO. Cuando proceda tener atenciones a terceros se estará a lo establecido en la Política de Gastos de Representación y en la Política de Regalos Institucionales.

Artículo 6. Lealtad Profesional y Cooperación

6.1. Lealtad Profesional

- a) Las personas sujetas al Código deben dedicar al ICO toda la capacidad profesional y esfuerzo personal necesario para el ejercicio de sus funciones y la participación en las demás responsabilidades que el Instituto les asigne.
- b) Las personas sujetas al Código no deben abusar, en ningún caso, de la confianza del ICO ni aprovechar el trabajo en el mismo o el horario laboral, en beneficio propio, de familiares o de terceros.
- c) Todas las operaciones deben ser correctamente formalizadas, procesadas en los sistemas informáticos, y contabilizadas de acuerdo con la normativa. En las relaciones con los clientes deben aplicarse, en todo caso, las buenas prácticas bancarias y las normas de transparencia, información y protección, así como las normas de conducta del Mercado de Valores y los derechos y garantías reconocidos a los clientes por las disposiciones sobre protección de datos personales.
- d) Los gastos en los que incurra el empleado por cuenta del ICO deberán atenerse a lo establecido en la normativa interna en esta materia y, en todo caso, deberán atender a criterios de racionalidad, y estar estrictamente relacionados con la actividad laboral del

empleado y justificados documentalmente. Los gastos por cuenta del ICO deben limitarse siempre que sea posible, de manera que los recursos disponibles puedan ser utilizados de la forma más eficiente.

- e) Los empleados aprovecharán con rendimiento cuantos cursos y actividades se incluyan en los planes de formación.
- f) En sus relaciones con terceras personas, el empleado deberá actuar siempre conforme al interés del ICO.

6.2. Cooperación

- a) Las personas sujetas al Código del ICO deberán actuar con eficiencia, corrección y cortesía en sus relaciones con el resto de empleados y colaboradores y con el público, y facilitar, en la medida de lo posible y sin perjuicio del deber de secreto profesional, las informaciones solicitadas.
- b) Las personas sujetas al Código deben mantener informados de los progresos realizados a los compañeros que participen en los mismos asuntos, así como facilitar su contribución a ellos. Asimismo, deben proporcionarles la información y documentación de la que dispongan que sea necesaria para que estos desarrollen de forma adecuada sus funciones.
- c) Se considera contrario a la lealtad retener u ocultar información a los superiores o compañeros; proporcionar información inapropiada, falsa o exagerada; no cooperar con los compañeros o cualquier otra conducta obstructiva.

Artículo 7. Confidencialidad y Secreto profesional

7.1. Consideraciones Generales

- a) Es estricta obligación de todas las personas sujetas al Código cumplir con el secreto profesional, la protección de datos y demás leyes y normas relacionadas con la confidencialidad de datos e informaciones relacionadas con el ICO.
- b) Está prohibido, fuera del ámbito profesional del ICO, el uso o divulgación de cualquier información confidencial o reservada conocida por ser empleado del ICO. Se considera “confidencial” toda aquella información utilizada o generada en la actividad del Instituto que no sea de conocimiento público, y de acuerdo a la Política de Clasificación de la Información, con excepción de aquella información solicitada por las autoridades judiciales o administrativas.
- c) Asimismo está prohibido informar o facilitar datos que pudieran favorecer o dar ventaja a alguien en sus relaciones con el ICO, incluso aunque éste no resulte aparentemente perjudicado (información privilegiada).
- d) Los deberes de confidencialidad señalados en este artículo permanecerán, aun cuando la relación laboral del empleado con el ICO haya finalizado y mientras subsista el carácter confidencial de la misma.
- e) El ICO podrá establecer que los empleados de determinadas áreas firmen un documento especial de confidencialidad respecto de la información utilizada en las

mismas.

- f) Al cese de la relación laboral, cualquiera que sea la causa, el empleado no podrá copiar, reproducir o transmitir ningún tipo de información reservada o documentación confidencial adquirida en su condición de empleado del ICO, cualquiera que sea el soporte, ni aportar o utilizar dicha información.
- g) El tratamiento de los datos de carácter personal, la custodia de los datos o ficheros en papel y, en general, la aplicación de la informática para la captación, tratamiento, registro y explotación comercial de tales datos, deberá realizarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa interna del ICO, así como, en la legislación vigente.

7.2. Información del ICO

Debe mantenerse absoluto secreto profesional respecto de los datos, informes, cuentas, balances, objetivos y demás información del ICO, en especial toda la información que tenga carácter estratégico, mientras no hubieran sido publicados o hechos de dominio público por el ICO. No pueden facilitarse los mismos a terceros, salvo autorización expresa del ICO o requerimiento legal.

7.3. Información de clientes

Las personas sujetas al Código están obligadas a guardar ante terceros absoluto secreto respecto de todas las operaciones y posiciones de los clientes, sin facilitar datos o informaciones concretas de los mismos, salvo requerimiento legal o que concurran motivos profesionales específicos que exijan compartir la información.

La información sobre operaciones y posiciones de los clientes tendrá, en todo caso, carácter confidencial, y deberá ser tratada y registrada con toda reserva, sin que pueda ser utilizada para ninguna finalidad ajena al ICO.

La captación y la utilización de los datos de los clientes por las personas sujetas al Código han de responder a criterios de máxima seguridad, veracidad y exactitud, de tal forma que permita al ICO evaluar adecuadamente su relación con dicho cliente.

Artículo 8. Utilización del Nombre del ICO

- a) Queda expresamente prohibido el utilizar el nombre del ICO para el desarrollo de actividades y operaciones para las que no se esté autorizado, es decir, para aquellas actividades que no se encuadren dentro de las funciones propias del área a la que el empleado pertenece.
- b) Del mismo modo, los miembros del ICO desarrollarán las actividades y operaciones para las que están autorizados en nombre del ICO de una forma profesional y eficiente, y evitarán en todo momento comprometer la estabilidad financiera del Instituto o poner en entredicho su imagen y credibilidad.
- c) Las relaciones del ICO y los empleados con los medios de comunicación quedan reservadas al departamento o área responsable de comunicación, no obstante, los Directores Generales o personal del ICO con responsabilidades sobre áreas de interés informativo, podrán mantener relaciones con los medios de comunicación, en

coordinación con el departamento o área responsable de comunicación.

- d) La participación de empleados en representación del ICO, como organizadores, conferenciantes, ponentes o moderadores en cursos, clases, seminarios y foros similares, así como la realización de publicaciones, cuando versen sobre cuestiones económicas, jurídicas u otras relacionadas con las funciones del ICO o se utilicen sus bases de datos como fuentes de información, deberán ser autorizadas por el ICO. Además, cuando se expongan opiniones personales, se deberá tener la cautela de subrayar que los puntos de vista expresados son los personales del que los manifiesta y que no reflejan, necesariamente, los del Instituto.
- e) El mismo requisito se aplicará a la publicación de artículos en prensa o la participación del personal sujeto al código en calidad de tales en chats, foros de comunicación y otros sitios de Internet. Si estos *chats* o foros han sido promovidos o se celebran en sitios o páginas del ICO, las personas sujetas al Código deberán evitar cualquier opinión, información, declaración o referencia que pueda comprometer la imagen, el criterio o la información reservada del ICO o de sus clientes.
- f) Cuando se publiquen artículos en nombre propio no se utilizará la condición de personal del ICO, salvo que se haya autorizado expresamente por el ICO, ni se hará referencia alguna que pueda atribuir el contenido publicado al ICO.
- g) Se respetará la propiedad intelectual perteneciente a ICO y se hará constar en aquellas publicaciones en las que se utilice la condición de personal de ICO. En todo caso, las citadas publicaciones, deberán tener la autorización pertinente.

Artículo 9. Uso de Instalaciones, Programas y Sistemas Informáticos

- a) Las personas sujetas al Código deberán tener absoluto respeto y cuidado en el uso de los locales, instalaciones, equipos informáticos, mobiliario, instrumentos de trabajo y demás elementos propiedad del ICO.
- b) El ICO es titular de la propiedad o de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, videos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus colaboradores, dentro de su actividad laboral o en base a las facilidades informáticas del ICO, sin que éstos puedan utilizarlos para fines particulares ni para cualquier otra finalidad ajena al ICO, replicarlos, cederlos ni valerse de los mismos para obtener un beneficio.
- c) Las personas sujetas al Código deberán respetar un criterio de confidencialidad estricta en cuanto a las características de los derechos, licencias, programas, sistemas, aplicaciones, procedimientos, conocimientos y, en general, tecnología y modos de actuación, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan al ICO.

La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que el ICO pone a disposición de las personas sujetas al Código para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier acción o función informática contraria a las

instrucciones o intereses del ICO. Las personas sujetas al Código deben respetar las garantías de control, acceso y uso establecidas por el ICO, incluido el uso de salvapantallas cuando el empleado se ausente del puesto de trabajo.

- d) ICO subraya que las comunicaciones vía correo electrónico se producen en un entorno abierto que no permite garantizar la confidencialidad de las mismas. Adicionalmente, en su uso, el empleado debe ser consciente de la utilización que del nombre del ICO se hace, y en este sentido, debe actuar en consecuencia.
- e) Las claves individuales de acceso a cualquier sistema informático del ICO deben ser tratadas de forma estrictamente confidencial. La identidad de usuario y la contraseña utilizada para los sistemas operativos y aplicaciones tienen carácter personal, legitiman al usuario en el sistema y le dan acceso a su ámbito autorizado. El sistema de control interno del ICO incluye la segregación de funciones, que también está implementada en los sistemas informáticos y se basa en los accesos individuales dados a cada empleado según su función. En algunos casos, con ello se proporciona un nivel de firma similar al establecido en los apoderamientos para que puedan ejecutar ciertas transacciones.

Por este motivo, está totalmente prohibida la transmisión de la identificación de usuario/contraseña, certificados digitales, o cualquier otro sistema de autenticación a otros compañeros. En el caso de que alguna persona tuviera conocimiento de que su clave secreta es conocida por otra, tendrá que cambiarla inmediatamente. En caso de una sustitución temporal, el sustituto deberá recibir una autorización de acceso individual.

- f) Las personas sujetas al Código no pueden instalar o utilizar en los equipos informáticos que el ICO pone a su disposición, programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar los intereses del ICO, de los clientes o de terceras personas. En el caso de que sea necesaria la instalación de un nuevo programa o sistema informático, tendrá que realizarse a través de los cauces establecidos por el Instituto.

Artículo 10. Cumplimiento de la Normativa sobre Prevención de Blanqueo de Capitales y de la financiación del terrorismo

- a) Las personas sujetas al Código deben extremar el cumplimiento del deber general de identificación y conocimiento de los clientes, exigiendo los documentos identificativos de los mismos en la forma establecida.
- b) Debe ponerse especial atención en el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la Legislación sobre Prevención del Blanqueo de Capitales y financiación del terrorismo:
 - Identificar a cuantas personas físicas o jurídicas pretendan establecer relaciones de negocio o intervenir en cualesquiera operaciones con el ICO.
 - Abstenerse de realizar cualquier operación en la que no hayan sido debidamente identificadas las personas intervinientes.
 - Comunicar al representante del ICO ante la Comisión de Prevención de Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (SEPBLAC) cualquier hecho u operación en

la existan indicios de estar relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.

- No revelar al cliente ni a terceros las actuaciones de control e investigación que se estén realizando.
 - Colaborar plenamente con las Autoridades Públicas.
 - Cuantas otras obligaciones se prevean en la normativa interna del ICO así como en la legislación vigente sobre la materia.
- c) Los datos de los empleados del ICO serán objeto de cruce de listas de sanciones internacionales, previstas en el ICO, aprobadas por COPER, de acuerdo con la política interna sobre prevención de blanqueo de capitales, para comprobar que no se encuentran relacionados en ninguna de las listas y garantizar, de esta forma, los estándares éticos que deben mantener los mismos. A tal efecto, mensualmente se procederá al cruce de las citadas listas, conjuntamente con el resto de clientes de ICO

Artículo 11. Gestión de los recursos humanos, económicos y materiales por parte de los altos cargos y personal de alta dirección

- a) Quienes ejerzan un alto cargo o tengan la consideración de personal de alta dirección gestionarán los recursos humanos, económicos y materiales siguiendo los principios de eficiencia y sostenibilidad, de acuerdo con la normativa vigente y directrices del Ministerio de adscripción del ICO.
- b) La utilización de vehículos oficiales por quienes ejerzan un alto cargo estará vinculada a las obligaciones de desplazamiento derivadas del desempeño de sus funciones. La presentación de otros servicios que, en su caso, puedan ser llevados a cabo por vehículos oficiales deberá realizarse atendiendo a la naturaleza del cargo desempeñado y a las necesidades de seguridad y de acuerdo al principio de eficiencia en el uso de los recursos públicos.
- c) El ICO no pondrá a disposición del alto cargo tarjetas de crédito con el objeto de que sean utilizadas como medio de pago de sus gastos de representación. Excepcionalmente, cuando el alto cargo desarrolle sus funciones en el extranjero y previa acreditación de las circunstancias extraordinarias que lo hagan imprescindible, podrá autorizarse su utilización, sometida al correspondiente control administrativo.
- d) En todo caso, se deberá cumplir con lo dispuesto tanto en la Política de Viajes, como en la Política de Gastos de Representación y uso de tarjetas de crédito corporativas.

CAPÍTULO IV.- EFICACIA Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Artículo 12. Eficacia y cumplimiento del Código

Las personas sujetas al Código, además de cumplir las normas legales vigentes en cada

momento, tienen la obligación de conocer y cumplir el Código Ético y de Conducta y deberán ajustar su actividad profesional a los principios y criterios establecidos por el citado *Código*.

El incumplimiento de las instrucciones recogidas en el *Código*, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad administrativa, contractual (derivada de la contratación con proveedores), o penal que de su incumplimiento pudiera derivarse, puede motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación conforme a lo previsto en el Convenio Colectivo del ICO y la legislación laboral aplicable.

Las personas sujetas al Código deben contribuir al cumplimiento colectivo de los principios y criterios contenidos en el presente *Código* y no están obligados a cumplir órdenes o instrucciones contrarias al mismo o a las disposiciones legales vigentes.

Los principios y criterios del Código Ético y de Conducta no excluyen, desplazan ni afectan a la plena aplicación de las normas jurídicas cuyo cumplimiento sea exigible a las personas sujetas al Código de ICO.

A título meramente enunciativo, las normas actualmente en vigor relacionadas con el presente *Código*, se encuentran recogidas en el **ANEXO I** "Normativa". Dicho Anexo será objeto de actualización periódica por parte de Asesoría Jurídica y se publicará en la intranet, cada vez que sea objeto de modificación.

Las personas sujetas al Código deberán observar igualmente los deberes contenidos en cualquier norma o política interna que el ICO desarrolle o implemente respecto a materias relacionadas con el mismo, así como otros códigos o convenios éticos o profesionales que fueran adoptados por el ICO o a los que éste se pudiera adherir en materias relacionadas con el Mercado de Valores, publicidad, medios de pago u otros, que les hayan sido debidamente comunicados.

En este sentido, tal y como obliga el presente código en su artículo 4.11., las personas sujetas al Código, deben mantenerse informadas de las circulares, normas y/o procedimientos internos en vigor o aquellos que pudieran ser aprobados o suscritos por el ICO, los cuales serán convenientemente actualizados y publicados en la intranet.

Artículo 13. Aplicación y seguimiento del Código Ético y de Conducta. Comité de Cumplimiento del Código de Conducta.

Los órganos del ICO responsables de la correcta aplicación y seguimiento del Código Ético y de Conducta serán los máximos responsables de:

- Recursos Humanos (RRHH),
- Asesoría Jurídica y
- Auditoría Interna.

Los órganos responsables actuarán bajo el principio de confidencialidad, respecto a las

comunicaciones recibidas.

Corresponde al responsable de RRHH:

- ✓ Atender, en primera instancia, las consultas relativas a la interpretación y/o aplicación de la normativa recogida en el *Código*.
- ✓ Informar periódicamente al *Comité de Cumplimiento* de las consultas recibidas y las respuestas dadas a las mismas.
- ✓ Proponer al *Comité de Cumplimiento* las medidas oportunas para la mejor difusión y conocimiento del Código Ético y de Conducta.
- ✓ Proponer al *Comité de Cumplimiento* las modificaciones del *Código* o las acciones complementarias que la experiencia en el ejercicio de sus funciones aconseje adoptar.

Por su parte, el Comité de Cumplimiento será responsable de:

- ✓ Atender, en última instancia, aquellas consultas, relativas a la interpretación y/o aplicación de la normativa recogida en el Código, que le fueran planteadas, directamente o por disconformidad con la respuesta de la consulta en primera instancia, o aquellas que, por su especial transcendencia, pudieran resultar de su competencia.
- ✓ Atender cualquier cuestión que tuviera relación con los Consejeros del ICO en relación al presente *Código*.
- ✓ Recepcionar y cursar las posibles denuncias relativas a incumplimientos del Código, conforme al procedimiento que será establecido por el ICO, así como acordar las posibles medidas o actuaciones en relación con los hechos denunciados.
- ✓ Acordar, en su caso, las medidas propuestas por el responsable de RRHH, relativas a la difusión, conocimiento y posibles modificaciones del *Código*, así como aquellas otras que el *Comité de Cumplimiento* pudiera considerar.
- ✓ Elevar informe anual al Consejo General del ICO, cuando se constate la comisión de incumplimientos graves del Código.
- ✓ Informar las propuestas de modificación del presente Código

En todo caso, el *Comité de Cumplimiento* se reunirá cuantas veces resulte necesario, a instancias de cualquiera de sus miembros.

El responsable de Auditoría Interna actuará como Secretario del *Comité de Cumplimiento* y

levantará la correspondiente acta de las reuniones, que deberá ser convenientemente aprobada y firmada por las partes.

Artículo 14. Política de comunicación de incumplimientos

Las personas sujetas al Código, que conozcan la comisión de un acto presuntamente ilícito o de incumplimiento del presente Código, podrá comunicarlo directamente al Comité de Cumplimiento a través de los medios facilitados por el ICO (canal ético) u otro que el denunciante considere utilizar.

El Comité de Cumplimiento mantendrá un registro de todas las denuncias que se reciban.

Artículo 15. Confidencialidad de las denuncias y prohibición de represalias

- a) El Comité de Cumplimiento garantizará la confidencialidad de las denuncias que reciba.
- b) Se prohíbe expresamente la adopción de medida alguna contra un empleado del ICO que constituya una represalia o cualquier tipo de consecuencia negativa por haber formulado una denuncia.
- c) La prohibición de represalias prevista en el apartado anterior no impedirá la adopción de medidas disciplinarias cuando procedan, si la investigación interna determina que la denuncia es falsa y ha sido formulada de mala fe.

ANEXO I: "NORMATIVA"

Normativa actualmente en vigor ⁽¹⁾ relacionada con el presente *Código*:

1. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
2. Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
3. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
4. Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
5. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.
6. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.
7. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
8. Orden HAP/1741/2015, de 31 de julio, por la que se fija el sistema de compensación por gastos en concepto de dietas, desplazamientos y demás análogos, para los máximos responsables y directivos del sector público estatal con contratos mercantiles o de alta dirección.
9. VI Convenio Colectivo del Instituto. (BOCM de 11 de enero de 2014).

¹ Última actualización: Diciembre 2015.