

CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA

TÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO GENERAL

- I.1. Ámbito del Código General
- I.2. Personas Sujetas
- I.3. Obligación de conocer y cumplir el Código General
- I.4. Control de la aplicación del Código

TÍTULO II. PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES DE KONECTA

- II.1. Igualdad de oportunidades y no discriminación
- II.2. Respeto a las personas
- II.3. Conciliación del trabajo y vida personal
- II.4. Prevención de riesgos laborales
- II.5. Protección del medio ambiente y políticas de responsabilidad social y ambiental
- II.6. Derechos colectivos

TÍTULO III. PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA

- III.1. Cumplimiento de la normativa (general e interna) y comportamiento ético
- III.2. Responsabilidad
- III.3. Compromiso con Konecta.

TÍTULO IV. PAUTAS DE CONDUCTA PARA ALGUNAS SITUACIONES CONCRETAS

CAPÍTULO I. CONFLICTOS DE INTERÉS

- IV.I.1. Reglas generales
- IV.I.2. Relación con Konecta
- IV.I.3. Relaciones con proveedores
- IV.I.3. A. Aplicación del Código General a Proveedores
- IV.I.4. Relaciones con clientes
- IV.I.4. A. Aplicación del Código General a Clientes
- IV.I.5. Regalos o comisiones

CAPÍTULO II. CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

IV.II.1. Deber general de secreto

IV.II.2. Protección de datos de carácter personal

CAPÍTULO III. RELACIONES EXTERNAS Y CON AUTORIDADES

IV.III.1. Difusión de información

IV.III.2. Relación con autoridades

IV.III.3. Actividades políticas o asociativas

CAPÍTULO IV. ACTIVOS DEL GRUPO

IV.IV.1. Protección de los activos del Grupo

CAPÍTULO V. PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS

IV.V.1. Prevención y control de lavado de activos

CAPÍTULO VI. OBLIGACIONES CONTABLES E INFORMACIÓN FINANCIERA

IV.VI.1. Obligaciones contables

IV.VI.2. Controles internos

CAPÍTULO VII. CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN

IV.VII.1. Corrupción de funcionarios públicos

IV.VII.2. Agentes, intermediarios y asesores

IV.VII.3. Corrupción de particulares

CAPÍTULO VIII. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

IV.VIII.1. Obligaciones tributarias de Konecta

CAPÍTULO IX. SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

IV.IX.1. Normas del Código de Conducta en el Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación

CAPÍTULO X. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

IV.X.1. Derechos de propiedad intelectual e industrial del Grupo

IV.X.2. Derechos de terceros

CAPÍTULO XI. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

IV.XI.1. Archivo y conservación de documentos

4

TÍTULO V. APLICACIÓN DEL CÓDIGO GENERAL

CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

V.I.1. Comité de Cumplimiento Normativo

V.I.2. Auditoría Interna

V.I.3. Consejo de Administración

V.I.4. Dirección de Recursos Humanos

V.I.5. Comité de Irregularidades

V.I.6. Directores de Departamento y áreas de negocio

CAPÍTULO II. CONSECUENCIAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

V.II.1. Incumplimiento

TÍTULO VI. CANAL DE DENUNCIAS

VI.1. Política de Puerta Abierta

VI.2. Confidencialidad de las denuncias y prohibición de represalias

VI.3. Tramitación de las denuncias

Fase primera: identificación del problema

Fase segunda: comunicación

Fase tercera: actuación e investigación

Fase cuarta: conclusiones

VI.4. Normas de actuación

TÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO GENERAL

I.1. Ámbito del Código General

5

El Código General de Conducta (en adelante, el “Código” o el “Código General”) recoge el catálogo de principios éticos y normas de conducta que han de regir la actuación de todos los empleados de Grupo Konectanet, S.L.U y de todas las sociedades relacionadas en el anexo I (en adelante, todas ellas, se denominarán conjuntamente, “Konecta”).

El ámbito de actuación y aplicación del Código General podrá, además, extenderse a todas aquellas personas físicas y/o jurídicas vinculadas empresarial o profesionalmente con Konecta.

I.2. Personas Sujetas

El presente Código General es de aplicación a los miembros de los órganos de administración y a todos los empleados de Konecta.

En consecuencia, debe ser cumplido por todos los trabajadores de la compañía, directivos, miembros de los órganos de administración, independientemente del cargo o función que ocupe dentro de la organización o ubicación geográfica.

Igualmente, las personas con empleados a cargo deben:

- Fomentar el cumplimiento mediante su ejemplo.
- Asegurarse que su equipo de trabajo conozca, entienda y aplique el código de ética.
- Apoyar a sus trabajadores en caso de presentarse conflictos éticos para que pueda tomar la mejor decisión y concienciándoles en relación al conocimiento y aplicación del Código.

A estas personas se las denominará en lo sucesivo, “Sujetos del Código”.

I.3. Obligación de conocer y cumplir el Código General

Los Sujetos del Código tienen la obligación de conocer y cumplir el Código General y de colaborar para facilitar su implantación en Konecta, incluyendo la comunicación al Comité de Cumplimiento de cualquier incumplimiento del mismo que conozcan.

Los Sujetos del Código están obligados a asistir con aprovechamiento y a participar en todas aquellas acciones formativas a las que sean convocados, con el fin de lograr el adecuado conocimiento del Código General para su correcta ejecución.

I.4. Control de la aplicación del Código

1. Desde el Departamento de Recursos Humanos de Konecta se velará por la correcta comunicación del Código General a todos los empleados y a las personas que por cualquier circunstancia de las mencionadas en el apartado 2 deban estar sujetas a las normas de este, informando claramente que todos los empleados deben conocer dicho Código y aplicarlo.
2. Las direcciones de Recursos Humanos y de Cumplimiento informarán periódicamente al Comité de Cumplimiento del seguimiento y cumplimiento de las normas por parte de los Sujetos del Código.
3. Las comunicaciones previstas en el presente Código, así como las consultas de los Sujetos al mismo, serán dirigidas al Comité de Cumplimiento con carácter general, excepto aquellas para las que expresamente se prevea su remisión a otro departamento o persona distintos.

TÍTULO II. PRINCIPIOS ÉTICOS

GENERALES DE KONECTA

7

Los principios éticos de la organización, el buen gobierno corporativo y la ética profesional de los Sujetos del Código constituyen pilares en los que se asienta la actividad de Konecta.

Todas las actuaciones de los Sujetos del Código, como consecuencia de su vínculo con Konecta, han de estar guiadas por valores éticos, entre los cuales se encuentran los siguientes:

II.1. Igualdad de oportunidades y no discriminación

Proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, constituye un principio básico para Konecta, por lo que asegurará que no existan situaciones de discriminación por razón de sexo u orientación sexual, raza, religión, origen, estado civil o condición social.

En consecuencia, los Sujetos del Código que intervengan en procesos de contratación, selección o promoción profesional se guiarán con objetividad en sus actuaciones y decisiones,

Se promoverá en todo momento la igualdad de oportunidades y será objetivo fundamental identificar a aquellas personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir.

II.2. Respeto a las personas

El acoso, el abuso, la intimidación, la discriminación, la falta de respeto y consideración o cualquier otro tipo de agresión física o verbal, son inaceptables y no se permitirán ni tolerarán en el trabajo, así mismo, Konecta velará por la no discriminación de personas y, especialmente aquellas, con discapacidad rechazando plenamente cualquier conducta contraria a estos principios.

Aquellos Sujetos del Código con personal a su cargo en los distintos Departamentos o áreas de negocio de Konecta, deberán promover y asegurarse, con los medios a su alcance, que dichas situaciones no se produzcan e informar inmediatamente al Comité de Cumplimiento si tuvieran conocimiento de la existencia de estos graves comportamientos.

Todos los Sujetos del Código y, especialmente, quienes desempeñen funciones de dirección y organización en Konecta, promoverán siempre, 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.

II.3. Conciliación del trabajo y vida personal

En orden a desarrollar el compromiso de responsabilidad social corporativa asumido por Konecta para mejorar la calidad de vida de los empleados y de sus familias, los Sujetos del Código promoverán un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, ayudando a las personas de sus equipos a conciliar de la mejor manera posible los requerimientos del trabajo con las necesidades de su vida personal y familiar.

II.4. Prevención de riesgos laborales

Konecta consciente de la importancia que tiene la seguridad y la salud de los trabajadores establece como pilar fundamental el logro del bienestar físico, mental y social dentro de la cultura preventiva de la compañía.

Por ello, los sujetos del Código respetarán en todo momento las medidas preventivas implantadas por la empresa en materia de seguridad y salud, asumiendo los procedimientos en Prevención de Riesgos establecidos por la organización y cumpliendo con las funciones preventivas que su puesto tenga asociadas, según lo indicado en el Plan de Prevención de Konecta.

II.5. Protección del medio ambiente y políticas de responsabilidad social y ambiental

Los Sujetos del Código, en el ámbito de sus competencias, han de comprometerse activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente, respetando las exigencias legales, intentando reducir el impacto medioambiental de sus actividades.

II.6. Derechos colectivos

Todos los Sujetos del Código respetarán los derechos de sindicación, asociación y de negociación colectiva reconocidos legalmente, así como las actividades que se lleven a cabo por las organizaciones representativas de los trabajadores, de acuerdo con las funciones y competencias que tengan legalmente atribuidas, con quienes se mantendrá una relación basada en el respeto mutuo.

TÍTULO III. PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA

III.1 Cumplimiento de la normativa (general e interna) y comportamiento ético

1. Los Sujetos del Código cumplirán tanto las disposiciones generales (leyes, reglamentos, etc.) como la normativa interna de Konecta que sea aplicable a su actividad.
2. Aquel empleado que resulte investigado y/o procesado en un procedimiento judicial penal deberá trasladarlo a la Dirección de Recursos Humanos tan pronto sea posible y, siempre que de dichas circunstancias se pudiera conllevar objetivamente algún tipo de consecuencia negativa en atención al desarrollo de las funciones propias de su puesto de trabajo Asimismo, se deberá informar igualmente de la existencia de expedientes administrativos que les afecten, ya sea como presuntos responsables, testigos o en otro concepto, que se tramiten por las autoridades u organismos supervisores de la actividad de las sociedades de Konecta siempre que pudieran tener algún tipo de consecuencia para el ejercicio de las labores que como trabajador tiene encomendadas
3. Además, los Sujetos del Código desarrollarán una conducta profesional recta, imparcial, honesta y conforme con los principios de responsabilidad social corporativa de Konecta. Se abstendrán de participar en actividades ilegales o inmorales o de atraer negocio a Konecta realizándolas.

III.2 Responsabilidad

Los Sujetos del Código emplearán su capacidad técnica y profesional y la prudencia y el cuidado adecuados en el desempeño de las tareas que tengan encomendadas.

En particular, y sin perjuicio de dicha regla general:

1. Se responsabilizarán de alcanzar la capacitación necesaria para el mejor desempeño de sus funciones.
2. Se sujetarán a la normativa externa e interna aplicable según el tipo de funciones que deban desarrollar.
3. Respetarán las políticas y procedimientos establecidos internamente.
4. Observarán las normas relativas a seguridad e higiene en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.
5. Informar ante el conocimiento de conductas que no coinciden con nuestros principios y valores éticos.
6. Proteger la propiedad intelectual, marcas y licencias tanto de Konecta como de otras con quienes interactuamos.

7. Cuidar los recursos disponibles de Konecta.

III.3 Compromiso con Konecta.

Los Sujetos del Código, en el desarrollo de sus funciones, actuarán siempre buscando el interés de la compañía, haciendo una utilización adecuada de los medios puestos a su disposición y evitando actuaciones que puedan reportarle perjuicios. Se abstendrán de utilizar en beneficio propio oportunidades de negocio que sean de interés de Konecta.

TÍTULO IV. PAUTAS DE CONDUCTA PARA ALGUNAS SITUACIONES CONCRETAS

TITULO IV. CAPÍTULO I. CONFLICTOS DE INTERÉS

IV.I 1 Reglas generales

En general, se entiende que existe un conflicto de interés personal cuando se da una situación en que los intereses privados de una persona interfieren o puede entenderse que interfieren con el cumplimiento de sus funciones laborales, por tanto, los Sujetos del Código, actuarán siempre diligentemente velando por la imparcialidad de sus actuaciones en pro de la eficiencia y profesionalidad.

IV.I 2 Relación con Konecta

Los Sujetos del Código se abstendrán de participar (ya en la toma de decisiones, ya en funciones de representación de Konecta) en transacciones de cualquier tipo realizadas por una entidad de Konecta en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada.

IV.I.3 Relaciones con proveedores

1. Los Sujetos del Código y, muy especialmente, aquellos con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros o servicios o la fijación de sus condiciones económicas, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.
2. Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad.
3. La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse conforme a los procedimientos internos establecidos.
4. Los Sujetos del Código se relacionarán con los proveedores de forma respetuosa, lícita y ética, y su selección se registrará por criterios de objetividad y transparencia.

IV.I.3. A. Aplicación del Código General a proveedores

Todos los proveedores que trabajen o deseen trabajar con Konecta deberán cumplir con el Código General y la legislación vigente: normativa, laboral, fiscal, de prevención de riesgos, ambiental además de comprometerse a respetar los derechos humanos.

12

Los proveedores de Konecta, así como sus subcontratistas, deberán cumplir con lo dispuesto en el Código General y la normativa vigente que resulte de aplicación en relación a las áreas cubiertas por el mismo.

El Proveedor deberá reflejar la obligatoriedad de cumplimiento del Código en sus acuerdos con sus subcontratistas.

El Proveedor informará sin demora a Konecta de cualquier incumplimiento o sospecha de incumplimiento del Código de Conducta. Si un proveedor o subcontratista observa, conoce o sospecha actividades que puedan infringir este Código General, deberá comunicar la información de que disponga por correo electrónico a la dirección: *proveedores_clientes_canaldenuncias@grupokonecta.com*.

En el caso de que el proveedor detecte un incumplimiento del Código este deberá, previa notificación por escrito a Konecta mediante el canal habilitado al efecto, remediarlo si está en su mano, tan pronto como le resulte posible. Si dicho incumplimiento no fuera subsanado dentro de los treinta (30) días naturales después de dicha notificación, se considerará que el Proveedor ha incumplido sus obligaciones y Konecta tendrá derecho a rescindir el contrato que en su caso tenga suscrito con tal proveedor, de conformidad con lo establecido en el mismo.

El proveedor deberá en todo momento estar al día de las modificaciones y actualizaciones del Código General. Konecta publicará el Código así como cualesquiera modificaciones o actualizaciones del mismo en su página web: *www.grupokonecta.com*.

Konecta tendrá el derecho a realizar auditorías de acuerdo con esta sección para verificar el cumplimiento del Código por parte del proveedor.

IV.I.4 Relaciones con clientes de Konecta

1. Respetando siempre los intereses propios de Konecta para lograr el beneficio mutuo, los sujetos del Código actuarán velando por los intereses y objetivos de los diferentes clientes de Konecta. Se buscará implementar mejoras para obtener la eficiencia de los servicios y unos mejores rendimientos.

2. Se considera básico el respeto a los principios que deben regir la actuación de los Sujetos del Código:

- Respeto a la buena fe contractual entre las partes y
- Mantenimiento de la confidencialidad de las relaciones.

3. Los sujetos del Código que conozcan de un posible conflicto de intereses entre varios clientes, informarán inmediatamente a la Dirección Comercial de Konecta así como a los propios clientes afectados, con el fin de que se adopten las medidas oportunas en atención a cada caso concreto.

4. Todos los clientes de Konecta serán tratados con igualdad, sin que se den tratos de favor o privilegios.

5. Los Sujetos del Código se comprometen a trabajar por la excelencia y ofrecer servicios de alta calidad, en los que se garanticen la seguridad y la satisfacción de los clientes.

IV.I.4A Aplicación del Código General a clientes

Todos los clientes que trabajen con Konecta deberán cumplir con el Código General y la legislación vigente: normativa, laboral, fiscal, de prevención de riesgos, ambiental además de comprometerse a respetar los derechos humanos.

El cliente deberá cumplir con lo dispuesto en el Código y la normativa vigente que resulte de aplicación en relación a las áreas cubiertas por el mismo.

El cliente informará sin demora a Konecta de cualquier incumplimiento o sospecha de incumplimiento del Código de Conducta. Si un cliente observa, conoce o sospecha actividades que puedan infringir este Código General, deberá comunicar la información de que disponga por correo electrónico a la dirección: *proveedores_clientes_canaldenuncias@grupokonecta.com*.

En el caso de que el cliente detecte un incumplimiento del Código este deberá, previa notificación por escrito a Konecta mediante el canal habilitado al efecto, remediarlo si está en su mano, tan pronto como le resulte posible.

El cliente deberá en todo momento estar al día de las modificaciones y actualizaciones del Código General. Konecta publicará el Código así como cualesquiera modificaciones o actualizaciones del mismo en su página web: *www.grupokonecta.com*.

IV.I.5. Regalos o comisiones

1. Queda prohibida la solicitud o la aceptación de cualquier tipo de pago, comisión, regalo o retribución por servicios prestados por Konecta, así como obtener de otra forma provecho de la posición que se ostenta en el mismo en beneficio propio.

2. Ningún Sujeto del Código puede solicitar o aceptar cualquier tipo de pago, comisión, regalo, o retribución en relación con su actividad profesional en Konecta y que proceda de clientes, proveedores, intermediarios o cualquier otro tercero.

No se incluyen en dicha limitación:

a) Los objetos de propaganda de escaso valor.

b) Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.

c) Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad o de boda), siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.

3. Cualquier invitación, regalo o atención que por su frecuencia, características o circunstancias pueda ser interpretado por un observador objetivo como hecho con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, será rechazado y puesto en conocimiento del Comité de cumplimiento.

4. Ningún Sujeto del Código podrá, por sí o por persona interpuesta, tomar dinero a préstamo o recibir cualquier otro tipo de facilidad financiera de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartes o cualquier otro tercero, salvo que dichas operaciones tengan lugar en el marco de una relación comercial con una entidad financiera o de las relaciones familiares.

TITULO IV. CAPÍTULO II. CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

IV.II.1 Deber general de secreto

1. Con carácter general, los Sujetos del Código deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información no públicos conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a clientes, proveedores, a Konecta a otros empleados o directivos o a cualquier otro tercero.

En consecuencia, y sin perjuicio de la anterior regla general:

1. Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional en Konecta, no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio.
2. La información relativa a otros empleados, directivos y consejeros, incluida, en su caso, la relativa a remuneraciones, evaluaciones y revisiones médicas se protegerá con los mismos estándares que la información confidencial de clientes de Konecta.

Así mismo, no revelarán ni transferirán a terceras personas las tecnológicas, metodologías, *know how*, y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la empresa, sus clientes o proveedores, a los que haya tenido acceso a información que represente secreto industrial comercial o estratégico en forma legítima.
3. Esta obligación de secreto persiste incluso una vez terminada la relación con Konecta.
4. Lo indicado en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de la atención de requerimientos formulados por autoridades competentes según la normativa aplicable.

En caso de duda, se consultará al Comité de Cumplimiento.

IV.II. Protección de datos de carácter personal

Los Sujetos del Código están obligados a respetar la intimidad personal y familiar de todas las personas, tanto de empleados como de cualesquiera otras personas a cuyos datos tengan acceso derivado de la propia actividad de Konecta, lo que deberá abarcar aquellos datos personales, médicos, económicos o de cualquier otra naturaleza que de alguna forma puedan afectar a la esfera íntima y personal de su titular.

Todos los datos de carácter personal serán tratados de forma especialmente restrictiva, de manera que:

- o Solo los Sujetos del Código autorizados para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario.
- o El tratamiento informático y utilización se realice de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones de Konecta que resultan de la normativa aplicable.

TITULO IV. CAPÍTULO III. RELACIONES EXTERNAS Y CON AUTORIDADES

IV.III.1. Difusión de información

1. Salvo que sea una información pública, los Sujetos del Código se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia confidencial sobre Konecta o sobre terceros a los medios de comunicación, remitiéndose para ello en todo caso al Departamento de Comunicación.
2. Los Sujetos del Código evitarán la difusión de comentarios o rumores.

IV.III.2. Relación con autoridades

Los Sujetos del Código mantendrán una actitud de respeto y colaboración con los representantes de las autoridades en el marco de sus competencias y siempre dentro del marco de la ley y bajo los principios y valores descritos en el presente Código.

IV.III.3. Actividades políticas o asociativas

1. Cualquier vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos deberán hacerse de manera que quede claro su carácter personal y se evite cualquier involucración con Konecta.
2. Aquel Sujeto del Código que pudiera ser elegido para un cargo público, con anterioridad a la aceptación del cargo, valorará la existencia de incompatibilidades o restricciones entre éstas funciones y las desarrolladas para Konecta, con el fin de determinar si procede informar a la Dirección de Recursos Humanos.

Konecta no pretende limitar o restringir los derechos fundamentales y las libertades públicas de los Sujetos del Código.

TITULO IV. CAPÍTULO IV. MEDIOS MATERIALES DE KONECTA

IV.IV.1. Protección de los medios materiales de Konecta

1. Los Sujetos del Código velarán por que los medios materiales de Konecta no sufran ningún menoscabo.
2. Protegerán y cuidarán los medios materiales de los que dispongan o a los que tengan acceso, que serán utilizados de forma adecuada a la finalidad de las funciones profesionales para cuyo ejercicio han sido entregados.

3. No realizarán ningún tipo de disposición o gravamen sobre los medios materiales de Konecta sin la oportuna autorización.
4. Cuidarán de que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades.
5. Cumplirán con todos los procedimientos de control interno establecidos por Konecta para proteger los medios materiales
6. No realizarán ningún acto de enajenación, transmisión, cesión u ocultación de cualquier bien titularidad del Konecta con la finalidad de eludir el cumplimiento de las responsabilidades del mismo frente a sus acreedores.

IV.V.1. Prevención y control de lavado de activos

Konecta se abstendrá de realizar cualquier operación con personas naturales o jurídicas señaladas por organismos del estado, entidades o gobiernos extranjeros presuntamente relacionadas con movimientos ilícitos de capital y, en general, con todas aquellas personas de las cuales se tengan dudas acerca de la licitud de sus actividades tanto comerciales como personales, anteponiendo en los negocios y contratos los principios éticos de la compañía al logro de las metas comerciales.

Los sujetos del Código deberán asegurar en el desarrollo de sus actividades el cumplimiento de las políticas y procedimientos encaminados a prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Velar por que los clientes vinculados a la empresa reúnan requisitos de calidad y carácter tales que haya siempre una integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente. La capacidad económica de los clientes debe ser concordante con su actividad y con los movimientos u operaciones que realicen en la entidad.
- Cuando se conozca información sobre la actividad sospechosa de un cliente, proveedor y se considere que no se debe extender la relación de negocios entre éste y la empresa, debe darse aviso inmediato a los funcionarios de mayor nivel con el fin de unificar el criterio, prevenir repercusiones desfavorables y enviar los reportes del caso a la autoridad competente.
- Asegurar el cumplimiento de las normas para prevenir y controlar conductas relacionadas con este fenómeno y con ello evitar riesgos en la operación de la empresa.

TITULO IV. CAPÍTULO VI. OBLIGACIONES CONTABLES E INFORMACIÓN FINANCIERA

IV.VI.1. Obligaciones contables

1. La información financiera de Konecta se elaborará con fiabilidad y rigor, asegurándose de que:

- i) Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.
- ii) La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la entidad es parte afectada.
- iii) Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.
- iv) Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.
- v) La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.

2. La información financiera incluye toda la información de carácter contable y económico que Konecta presente en el registro Mercantil.

IV.VI.2. Controles internos

- 1. Se cumplirá con todos los procedimientos de control interno establecidos por Konecta para garantizar una correcta contabilización de las transacciones y su adecuado reflejo en la información financiera publicada por Konecta.
- 2. Al preparar la información financiera las áreas de Konecta responsables de cada actividad, deberán garantizar que han cumplido con los controles establecidos por Konecta y que la información suministrada es correcta.

IV.VII.1. Corrupción de funcionarios públicos

1. Está prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de empresas u organismos públicos, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas o interpuestas, ya tenga como destinatario al propio funcionario o empleado público o a otra persona indicada por él. Esta prohibición se refiere tanto a las autoridades, funcionarios o empleados públicos de España como de cualquier otro país.

2. Dichas entregas, promesas u ofrecimientos están prohibidas tanto si se realizan directamente por alguna sociedad de Konecta como si se realizan indirectamente a través de socios, colaboradores, agentes, intermediarios, brokers, asesores o cualesquiera personas interpuestas.

3. Salvo que por su frecuencia, características o circunstancias pudieran ser interpretados por un observador objetivo como hechos con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, no se incluyen en esta prohibición siempre que cumplan con las directrices establecidas en el protocolo de Konecta sobre esta materia:

- a) Los objetos de propaganda de escaso valor.
- b) Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
- c) Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad), siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.
- d) Las invitaciones a actos deportivos o culturales patrocinados por Konecta, en las condiciones establecidas por la política corporativa sobre esta materia.

4. Los Sujetos del Código deberán rechazar y poner en conocimiento del Comité de Cumplimiento cualquier solicitud por un tercero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas en el punto 1 anterior.

IV.VII.2. Agentes, intermediarios y asesores

La utilización de agentes, intermediarios o asesores en transacciones o contratos en los que intervenga de alguna forma una Administración pública, un organismo público o una empresa pública, tanto de nacionalidad española como extranjera, exigirá la adopción de las siguientes medidas:

1. Siempre que sea posible se utilizarán como agentes, intermediarios o asesores entidades de conocido prestigio en el mercado o sector de que se trate y, de ser factible, empresas de primera fila, especialmente cuando la retribución del agente, intermediario o asesor esté vinculada al éxito de la transacción o contrato.
2. Se implantarán mecanismos de diligencia debida para tratar de conocer, hasta donde sea razonable, a las personas intervinientes y a sus colaboradores, de forma que se pueda elegir a los más idóneos, asegurándose razonablemente de que son dignos de confianza y no realizan, en consecuencia, actividades que puedan implicar riesgos, perjuicios económicos o comprometer la reputación y la buena imagen de Konecta.
3. Se informará al agente, intermediario o asesor al que finalmente se contrate de las prohibiciones que se establecen en este capítulo. Se incluirán en los contratos que se suscriban con los agentes, intermediarios o asesores estipulaciones en que de forma expresa y taxativa se expresen dichas prohibiciones.

IV.VII.3. Corrupción de particulares

1. Se prohíbe la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas o entidades, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas con la finalidad de que, incumpliendo sus obligaciones en la contratación de productos, servicios o compraventa de bienes, favorezcan al Konecta frente a sus competidores.
2. Dichas entregas, promesas u ofrecimientos están prohibidas tanto si se realizan directamente por alguna sociedad de Konecta como si se realizan indirectamente a través de socios, colaboradores, agentes, intermediarios, brokers, asesores o cualesquiera personas interpuestas.
3. Salvo que por su frecuencia, características o circunstancias pudieran ser interpretados por un observador objetivo como hechos con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, no se incluyen en esta prohibición:
 - a) Los objetos de propaganda de escaso valor.
 - b) Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
 - c) Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad), siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.
 - d) Las invitaciones a actos deportivos o culturales patrocinados por Konecta, en las condiciones establecidas por la política corporativa sobre esta materia.
4. Los Sujetos del Código deberán rechazar y poner en conocimiento del Comité de Cumplimiento cualquier solicitud por un tercero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas en el punto 1 anterior.

IV.VIII.1. Obligaciones tributarias de Konecta

1. Los Sujetos del Código evitarán todas aquellas prácticas que supongan la ilícita elusión del pago de tributos en perjuicio de la Hacienda Pública.
2. Los Sujetos del Código evitarán en todo caso la utilización de estructuras de carácter opaco con finalidades tributarias, entendiéndose por tales aquéllas en las que, mediante la interposición de sociedades instrumentales a través de paraísos fiscales o territorios no cooperantes con las autoridades fiscales, estén diseñadas con el propósito de impedir el conocimiento por parte de las autoridades fiscales del responsable final de las actividades o el titular último de los bienes o derechos implicados.
3. El Consejo de Administración u órgano equivalente estará informado de las políticas fiscales aplicadas por Konecta. Antes de formular las cuentas anuales y presentar la declaración del Impuesto sobre Sociedades, el Director Financiero informará al Consejo, directamente o a través de la Comisión de Auditoría, de las políticas seguidas durante el ejercicio.
4. Sin perjuicio de ello, en el caso de operaciones o asuntos que deban someterse a la aprobación del Consejo de Administración u órgano equivalente se informará de cuáles son las consecuencias fiscales de las mismas cuando constituyan un factor relevante.

TITULO IV.CAPÍTULO IX. SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

IV.IX.1. Normas del Código de Conducta en el Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación

1. Los Sujetos del Código cumplirán estrictamente las normas que se establecen en el Manual de Conducta en el Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.
2. Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, extremando las medidas de seguridad de los mismos.
3. Deberán respetar las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otros medios similares puestos a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de los mismos.
4. La creación, pertenencia, participación o colaboración por los Sujetos del Código en redes sociales, foros o blogs en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal. En todo caso, los Sujetos del Código deberán abstenerse de utilizar la imagen, nombre o marcas de Konecta para abrir cuentas o darse de alta en estos foros y redes.

TITULO IV. CAPÍTULO X. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

IV.X.1. Derechos de propiedad intelectual e industrial de Konecta

1. Los Sujetos del Código respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a Konecta en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, *know-how* y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en Konecta, ya como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional en el mismo y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridos.
2. No utilizarán la imagen, nombre o marcas de Konecta sino para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.

IV.X.2. Derechos de terceros

Los Sujetos del Código respetarán asimismo los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a Konecta. En particular, los Sujetos de Código no incorporarán, utilizarán o emplearán en Konecta cualquier tipo de información o documentación física o electrónica perteneciente a otra empresa que se haya obtenido como consecuencia del desempeño de un cargo previo o sin el debido consentimiento.

TITULO IV. CAPÍTULO XI. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

IV. XI. 1 Archivo y conservación de documentos

Los Sujetos del Código cumplirán estrictamente los procedimientos internos sobre archivo y conservación de documentos.

En todo caso, se archivarán y conservarán adecuadamente durante el tiempo que se establezca bien en la normativa interna o bien, en el contrato mercantil suscrito con el cliente de Konecta, ya sean en papel o en formato electrónico, los siguientes documentos:

1. Los documentos que constituyan el soporte de las anotaciones contables que reflejan las transacciones realizadas por Konecta.
2. Aquellos documentos que sean el soporte para acreditar la correcta prestación de los servicios contratos a Konecta por sus clientes durante el tiempo establecido legalmente.
3. Los registros de todos los cursos que se hayan impartido sobre el Programa de Cumplimiento y otros.
4. Los documentos relativos a las denuncias y a las investigaciones a que den lugar que se contemplan en el Título VI.

TÍTULO V. APLICACIÓN DEL CÓDIGO GENERAL

CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

V.I.1. Comité de Cumplimiento

La ejecución de la política de cumplimiento de Konecta corresponde al Comité de Cumplimiento.

Dicho Comité estará constituido por:

- El Consejero Delegado, o persona en quien delegue.
- El responsable de Asesoría Jurídica, o persona en quien delegue.
- El Responsable de Recursos Humanos, o persona en quien delegue.
- Los responsables de aquellas áreas o departamentos cuando sea necesaria su intervención en función de la cuestión que se suscite-.

Las delegaciones anteriormente mencionadas, deberán hacerse, en cualquier caso, expresamente y por escrito. Las mismas podrán ser generales o, para casos particulares, concreta.

2. El Comité de Cumplimiento Normativo aprobará los códigos y manuales sectoriales que se desarrollen, los interpretará con carácter general y adoptará las decisiones generales para la aplicación de dichos códigos y manuales.

3. El Comité de Cumplimiento Normativo resolverá las cuestiones que, por su complejidad, le sean elevadas para su interpretación por la Dirección de Recursos Humanos.

La ejecución del Programa de Cumplimiento y, en general, de la política de cumplimiento de Konecta corresponde al Comité de Cumplimiento.

En consecuencia, el Comité de Cumplimiento tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Llevar a efecto la aplicación de este Código General y de los demás códigos y manuales sectoriales que pudieran existir de Konecta.
2. Definir y supervisar la ejecución de la actividad de formación sobre el Programa de Cumplimiento
3. Dirigir las investigaciones que se realicen sobre la posible comisión de actos de incumplimiento.
4. Recibir y tramitar las denuncias que, en virtud de lo que se establece en el Título VI, realicen empleados o terceros.

5. Asesorar en la resolución de las dudas que surjan en la aplicación del Código, elaborará un informe anual sobre la aplicación del Código de Conducta e informará periódicamente a la dirección de la Compañía sobre la ejecución de la política de cumplimiento y la aplicación del Código de Conducta.

6. Evaluar anualmente los cambios que sea conveniente introducir en el Programa de Cumplimiento.

V.I.3. Consejo de Administración

El Consejo de Administración aprobará la política general de cumplimiento de Konecta y el Programa de Cumplimiento. El Consejo de Administración recibirá periódicamente información de la Comisión de Cumplimiento sobre la aplicación del Programa de Cumplimiento.

V.I.4. Dirección de Recursos Humanos

Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos poner a disposición de los Sujetos del Código el Código General, organizar la formación para el adecuado conocimiento del mismo, interpretar y atender en general las consultas que los Sujetos del Código planteen, así como el resto de las funciones que en él se le atribuyen.

V.I.5. Directores de Departamento y áreas de negocio.

Los Directores de departamento y áreas de negocio velarán por el cumplimiento del Código General en sus respectivos ámbitos.

CAPÍTULO II. CONSECUENCIAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

V.II.1. Incumplimiento

El incumplimiento del Código General puede dar lugar a sanciones laborales establecidas en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación y en el propio Estatuto de los Trabajadores, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de ello y que sean impuestas por la autoridad competente.

TÍTULO VI. CANAL DE DENUNCIAS

VI.1 Política de Puerta Abierta

1. Todo empleado de Konecta que tenga conocimiento de la comisión de un acto presuntamente ilícito o de un acto de incumplimiento de este Código General o de los códigos o de cualquier manual interno podrá comunicarlo directamente al Comité de Cumplimiento.
2. La comunicación al Comité de Cumplimiento de una actuación presuntamente ilícita podrá realizarse a través del Canal de denuncias a través del Portal del Empleado.
3. Para asegurar la máxima efectividad de la política de Puerta Abierta, se dará publicidad suficiente a la posibilidad de formular comunicaciones confidenciales.
4. Todo proveedor y cliente que tenga conocimiento de la comisión de un acto presuntamente ilícito o de un acto de incumplimiento de este código General o de los códigos o de cualquier manual interno podrá comunicarlo directamente por el correo electrónico: *proveedores_clientes_canaldenuncias@grupokonecta.com*.

VI. 2. Confidencialidad de las denuncias y prohibición de represalias

1. La Dirección de Cumplimiento garantizarán la confidencialidad de las denuncias que reciban.
2. Queda rigurosamente prohibido adoptar medida alguna contra un empleado de Konecta que constituya una represalia o cualquier tipo de consecuencia negativa por haber formulado una denuncia.
3. La prohibición de represalias prevista en el párrafo anterior no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias que procedan cuando la investigación interna determine que la denuncia es falsa y ha sido formulada de mala fe.

V.3. Tramitación de las denuncias

Fase primera: identificación del problema

El empleado, cliente, proveedor o colaborador que haya conocido de la existencia de una conducta irregular o de cualquier incumplimiento o vulneración de las normas establecidas en el Código de Conducta, deberá reportar inmediatamente a su superior jerárquico, o al Comité de Cumplimiento, sobre dicha actuación. Dicha comunicación podrá realizarse por los medios reseñados en el presente Código de Conducta.

Fase segunda: comunicación

El empleado deberá contactar con su inmediato superior jerárquico, o con el Comité de Cumplimiento, a través del Portal del Empleado o por cualquier otro medio que el Comité considere adecuado, respecto del cual se dará la difusión oportuna.

En todos los casos, se recomienda que la persona reporte la actuación de la forma más descriptiva y detallada posible, indicando referencias a día/s, incidente/s, hecho/s y testigo/s.

El superior jerárquico, si ha sido informado de alguna conducta irregular, deberá ponerlo en conocimiento del Comité de Cumplimiento a la mayor brevedad posible y con carácter urgente.

Fase tercera: actuación e investigación

El Comité de Cumplimiento, a la vista de la comunicación de la denuncia realizada, iniciará un procedimiento de investigación donde podrán adoptarse las siguientes medidas:

- Nombramiento de un instructor interno o externo a KONECTA, si procediese esto último por razón de la materia, que incoe el expediente investigador y redacte un informe de investigación.
- Entrevista/s personal/es con todas aquellas personas que pudieran resultar afectados por la conducta irregular.
- Petición de informes y documentos, necesarios para la incoación del procedimiento, a departamentos de la empresa.
- Petición de pruebas periciales (por ejemplo: informáticas) con profesionales internos o externos a la empresa.
- Información puntual a la alta dirección de la empresa sobre la investigación realizada.

El Comité de Cumplimiento garantizará en todo momento la confidencialidad de la incoación del expediente de investigación y su contenido.

Todos los departamentos de la empresa tienen el deber de colaborar con el instructor, que podrá recabar de ellos testimonio, colaboración, documentación y apoyo técnico relacionados con su actividad profesional dentro de KONECTA.

Si la denuncia es manifiestamente infundada, o si los hechos denunciados son manifiestamente regulares, el Comité de Cumplimiento podrá archivarla, motivadamente, sin proceder al inicio de ninguna investigación.

Además de las investigaciones consecuentes a la denuncia de una vulneración del Código de Conducta, el Comité de Cumplimiento podrá actuar de oficio, y decidir la apertura de procedimientos para la evaluación del sistema de prevención, de investigaciones en el marco de

un proceso de operación corporativa y/o de investigaciones derivadas de una imputación penal o administrativa grave.

Fase cuarta: conclusiones

A la vista de la instrucción del expediente de investigación, el Comité de Cumplimiento realizará un informe de conclusión que contenga las decisiones y recomendaciones que se deban adoptar, de observarse una conducta incumplidora del Código de Conducta, y/o la propuesta de sanción si procede, que podrá ir desde el mero apercibimiento al despido con arreglo a la legislación laboral vigente en el momento (Convenio Colectivo de aplicación y en el propio Estatuto de los Trabajadores) e, incluso, se podrá llegar a la denuncia penal, en su caso, ante las autoridades competentes.

En caso contrario, dará por archivado y cerrado el expediente investigador.

VI. 4. Normas de actuación

El Comité de Cumplimiento garantizará, en todo momento, el máximo respeto a los derechos de las personas presuntamente implicadas en un posible incumplimiento, así como el correcto tratamiento de los datos de carácter personal que hayan sido facilitados, garantizando el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Se considera que el denunciante actúa de buena fe, cuando su denuncia se realiza conforme a lo dispuesto en el presente Código de Conducta y está basada en hechos o indicios de los que razonablemente pueda desprenderse la realización de un comportamiento irregular, ilícito o delictivo.

Aunque el denunciante no disponga de pruebas o indicios materiales, no se entenderá que falta a la buena fe cuando la denuncia se efectúe sin ánimo de venganza, de acosar moralmente, de causar un perjuicio laboral o profesional o de lesionar el honor de la persona denunciada o de un tercero.

El Comité de Cumplimiento garantizará un análisis exhaustivo, y minucioso, de los posibles incumplimientos del Código de Conducta para asegurar su veracidad.

No obstante, la utilización de este procedimiento obliga a recordar que la imputación de hechos, con conocimiento de su falsedad o con temerario desprecio hacia la verdad, puede derivar en responsabilidades penales o civiles en los términos contemplados en el ordenamiento jurídico vigente.

Las decisiones del Comité de Cumplimiento y estarán debidamente fundamentadas, argumentadas y justificadas.

ANEXO I

SOCIEDADES NACIONALES:

GRUPO KONECTANET S.L.U

B-83332056

Calle Serrano 41 2ª planta 28001 (Madrid)

KONECTA ACTIVOS INMOBILIARIOS, S.L.

B-84516855

Calle Serrano 41 2ª planta 28001 (Madrid)

KONECTA BTO, S.L

B-62916077

Calle Serrano 41 2ª planta 28001 (Madrid)

KONECTA BTO, S.L SUCURSAL EN PERÚ RUC 20546992986. Av. Elmer Faucett 2889
3er Piso Lima Cargo City – Callao, Perú

KONECTANET ANDALUCÍA, S.L.

B-84245703

Calle Serrano 41 2ª planta 28001 (Madrid)

KONECTANET COMERCIALIZACION S.L.

B-83750257

Calle Serrano 41 2ª planta 28001 (Madrid)

KONECTA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y TECNOLOGICOS, S.L.

B-83875823

Calle Serrano 41 2ª planta 28001 (Madrid)

KONECTA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y TECNOLOGICOS, S.L sucursal en
Argentina

Av. Leandro N Alem 896, piso 2 | 1001 C.A.B.A. (Buenos Aires) | Argentina |

CUIT 30-71023802-9

GRUPO KONECTA CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO, S.L

B-84033422

Avda. de la Industria nº 49 - 28108 Alcobendas (Madrid)

KONECTA FIELD MARKETING S.A.

A-81564445

Calle Serrano 41 2ª planta 28001 (Madrid)

PUNTOFORM, S.L.

B-84073071

Avda. de la Industria nº 49 - 28108 Alcobendas (Madrid)

KONTACTA COMUNICACIONES S.A.

A-84384783

Camino De La Torre, Parcela 78 Y 79, Polígono 5 de Prado de la Torre, 41110, Bollullos de la Mitación (Sevilla)

KONECTA SERVICIOS DE BPO, S.L

B- 91380303

Calle Serrano 41 2ª planta 28001 (Madrid)

KONECTA GESTIÓN INTEGRAL DE PROCESOS, S.L

B-84291236

Calle Serrano 41 2ª planta 28001 (Madrid)

KONECTA MEDIACIÓN, S.L

B-84885466

Calle Serrano 41 2ª planta 28001 (Madrid)

UNIVERSAL SUPPORT, S.A

A-15556525

Parcela B-18 Polígono de Bergondo.

15165 Bergondo - La Coruña

STRATTON SPAIN S.L.U

B-85025724

Calle Serrano 41 2ª planta 28001 (Madrid)

ALLUS SPAIN S.L.U

B-85553139

Calle Serrano 41 2ª planta 28001 (Madrid)

ALLUS SPAIN S.L., SUCURSAL DE PERÚ

RUC: 20523273851

Jr. Carabaya No. 933, Piso 2, Distrito, provincia y departamento de Lima, Ciudad de Lima, Perú

SOCIEDADES INTERNACIONALES

GRUPO KONECTA MAROC S.A.R.L.A.U

Identifiant fiscal n° 2261619

Lotissement La Colline, Immeuble "Les Quatre Temps", Porte A 2eme étage, SIDI MAAROUF (Casablanca) 20190 (Marruecos).

KONECTA CHILE LIMITADA

RUT 76583350-7

Rodrigo de Araya, 1045 Macul (Santiago) Chile

KALLPLAT CHILE LIMITADA

RUT 76.071.717-7

Zañartu 1300 (Ñuñoa)

KONECTANET PORTUGAL LDA.

P-506243478

Rua Gregório Lopes, Lote 1596 B 1400-195 Lisboa

KONECTANET II, MEDIADORA DE SEGUROS, LDA.

NIPC 513901191

Rua Gregorio Lopez, Lote 1596, Parcela B Lisboa 1400 195

KONECTA BRAZIL OUTSOURCING LTD

Rua Sergio Tomás, 415 - Bom Retiro | 01131-010 | São Paulo - SP | Brasil

CNPJ/MF: 08.911.199/0001-11

NIRE: 35.221.559.930

GRUPO KONECTA UK, LIMITED

Elder Gate, 500. First Floor | Station House MK13 8BJ Milton Keynes (Buckinghamshire) | UK

NIT 06456420

CIF N8267182G

GRUPO KONECTANET MEXICO SERVICIOS SA de CV

MGA 0201221P6

Avenida UNO, 61 y 63, Colonia San Pedro de los pinos, Delegación Benito Juárez, 03800 (México DF) | México

B CONNECT SERVICES S.A DE C.V.

Registro Federal de Contribuyentes BSE980302RU3

Ave. Thiers No. 251, Piso 14, Colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11590, en México, D.F.

MULTIENLACE, S.A.S

NIT 811.008.963-6

Carrera 37 a # 8-43 Ed. Rose Street piso 7 of 701, Medellín, Colombia

STRATTON PERÚ S.A

RUC: 20520596233

Jr. Carabaya No. 933 Piso 8, Distrito, provincia y departamento de Lima, Ciudad de Lima, Perú

STRATTON ARGENTINA, S.A

CUIT 30-69847741-1

71 Rosario de Santa Fe St., 2nd floor, Office 210, Ciudad de Córdoba, provincia de Córdoba, Argentina.

STRATTON RES, S.A

CUIT 30-71487763-8

71 Rosario de Santa Fe St., 3rd Floor City of Córdoba, Provincia de Córdoba, Argentina

STRATTON CHACO S.A

CUIT 30-71209385-0

89 Rosario de Santa Fe St., 2nd Floor, City of Córdoba, Provincia de Córdoba, Argentina

STRATTON NEA S.A

CUIT- 33-71403746-9

89 Rosario de Santa Fe St., 1st Floor City of Córdoba, Provincia de Córdoba, Argentina

BEX S.A

CUIT 30-71435101-6

617 Caseros St., 2nd Floor, Apartament A, Ciudad de Córdoba, Provincia de Córdoba, Argentina.

NOTA

Esta versión revisada del Código de Conducta de Konecta, ha sido aprobada por el órgano de administración de la compañía y, sustituye en todos sus términos a cualquier versión anterior existente del Código, siendo éste el único documento válido y de aplicación a la fecha.