



CÓDIGO DE CONDUCTA

Con confianza y responsabilidad



Personas que protegen a personas

Índice



Mensaje de nuestro CEO Verisure	4
Introducción	7
Obligación de conocer, preguntar, cumplir y denunciar	8
Protección de nuestros compañeros	11
Protección de nuestros clientes	15
Protección de nuestra compañía	20
Gestión del Código de Conducta	28



1. Mensaje de nuestro CEO Verisure

Estimados compañeros:

Nuestra misión es ofrecer tranquilidad y protección a las familias y pequeños negocios todos los días. Nuestros clientes ponen sus vidas y aquello que más les importa en nuestras manos. Confían plenamente en nuestros productos y servicios y, por esa misma razón, esperan que nuestras acciones como compañía respeten dicha confianza, desde la manera en la que colaboramos unos con otros, y con nuestros proveedores y socios, hasta la forma en la que nos presentamos en el mercado y el tipo de competencia que ejercemos.

Es responsabilidad de todos entender cómo afectan dichas expectativas a nuestro trabajo diario y a nuestra forma de actuar.

Nuestras señas de identidad se reflejan en los valores que guían todas nuestras acciones. Nuestra pasión por todo lo que hacemos es reconocida dentro y fuera de la compañía, y nuestro compromiso por marcar la diferencia no depende en ningún caso de con quién estamos tratando. Nuestro enfoque hacia la innovación y el deseo de progresar en equipo es sólido y fácilmente reconocible. Un principio básico de nuestra seña de identidad es “con confianza y responsabilidad”. Entre nosotros, con nuestros clientes y con otros grupos de interés. Vivir este principio en cuerpo y alma cada día es fundamental para ganar y seguir construyendo la confianza que constituye la base de nuestro continuado éxito.

El objetivo de este Código de Conducta es ayudarte a encauzar tus decisiones cada día para reforzar esta confianza y actuar con responsabilidad. El Código de Conducta contribuye a forjar el tipo de compañía que queremos que sea Verisure. Una compañía que trata a todo el mundo de forma justa y con respeto.

Nuestra visión es convertirnos en la compañía de seguridad número uno del mundo. Y la única forma de conseguirlo es actuar con integridad y ganarnos la confianza de nuestros clientes, día a día. Nuestro Código de Conducta contribuye a alcanzar este objetivo. Cuento contigo para leerlo, entenderlo y cumplirlo, todos los días.

Austin Lally,
CEO Verisure



2. Introducción

2.1. Visión, misión y señas de identidad

Para nosotros, la protección y la seguridad de las personas son derechos humanos. **Protegemos lo que más importa.** Nuestra misión es ofrecer tranquilidad a las familias y a los propietarios de negocios en las futuras generaciones.

Somos personas que ofrecemos protección a otras personas. Todo lo que hacemos es con miras a nuestros clientes, a quienes agradecemos su fidelidad, una lealtad que debemos ganarnos cada día.

Somos un equipo formado por profesionales muy distintos, pero con un claro objetivo en común: nuestro ADN, nuestras señas de identidad. Estas muestran lo que somos, son la esencia y el alma de nuestra compañía. Es nuestro deber poner en práctica dichos valores. **Nuestras señas de identidad guían nuestros pasos y configuran lo que es importante para nosotros y para nuestro futuro.** Representan una base sólida a lo largo de nuestro crecimiento y avance en nuestra misión de aportar tranquilidad y seguridad a las familias y negocios de todo el mundo.

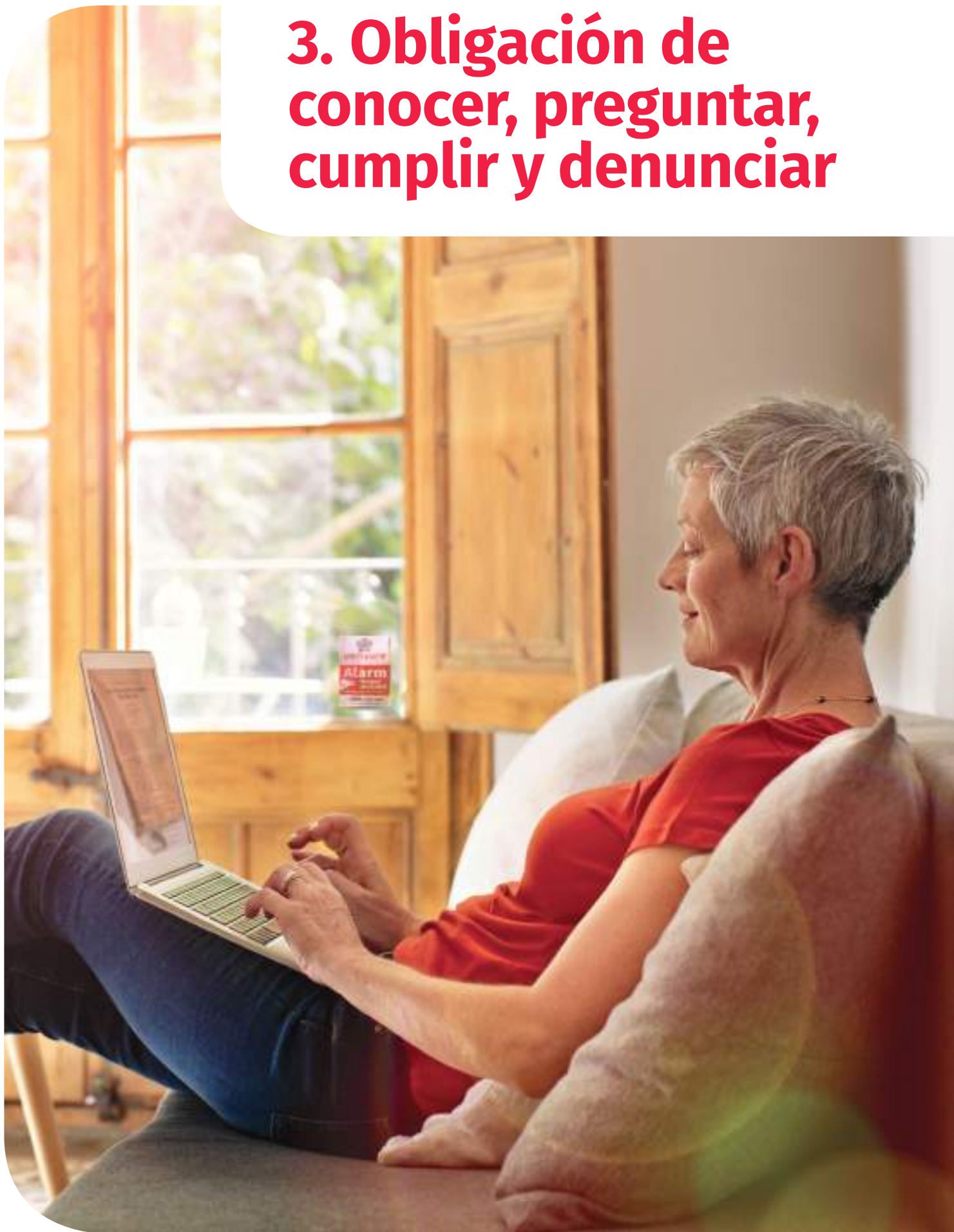
2.2. Objetivo del Código de Conducta

El Código de Conducta establece los estándares globales que rigen nuestro trabajo diario. **Nos proporciona las pautas** que necesitamos en la toma de decisiones diaria y en las relaciones entre nosotros, nuestros clientes, proveedores, autoridades y funcionarios públicos del Estado, competidores y otros grupos de interés.

2.3. Ámbito de aplicación del Código de Conducta

El Código de Conducta aplica a toda la organización, es decir, a directores, responsables, técnicos, gestores, resto de empleados, subcontratas y resto de colaboradores. **Toda la organización debe conocerlo y cumplir las directrices que establece.** El Código de Conducta está presente en los contratos de trabajo, en los términos que correspondan. **Es de aplicación global a todo Verisure.**

3. Obligación de conocer, preguntar, cumplir y denunciar



3.1. Obligación de conocer, cumplir y preguntar en caso de duda

Como parte del equipo de Verisure, debes conocer y cumplir los requisitos del Código de Conducta y la normativa del país en el que trabajas. **El cumplimiento de este código y de las leyes aplicables prevalecen en todo momento por encima de cualquier beneficio inmediato.** Igualmente, deberás cumplir con todas las políticas y procedimientos internos que tiene aprobadas la compañía y que se deben aplicar en una situación dada. Dichas reglas pueden ir incluso más allá de lo que dictan las leyes.

Si no tienes claro cómo actuar o qué decisiones tienes que tomar, los próximos pasos podrán servirte de ayuda:

No te precipites, ¿hay alguna situación concreta en tu trabajo que te incomoda?, ¿tu instinto te dice que algo no va bien?, ¿cómo te sentirías si ese hecho saliese a la luz?

Piensa. No comprometas nunca a la compañía por ningún tipo de beneficio improcedente, ¿estás enfocando la situación siguiendo nuestros valores y señas de identidad?, ¿dicho comportamiento suma o resta confianza en nuestra compañía?, ¿representaría un riesgo para nuestra reputación y la confianza depositada en nosotros?

Actúa. Infórmate y pide ayuda. Habla con tu representante del área de Recursos Humanos o pide ayuda a tu responsable directo. Es necesario y prioritario que denuncies las irregularidades.

3.2. Obligación de denunciar

Si sospechas o has presenciado una infracción del Código de Conducta, **debes denunciar el hecho informando a tu responsable y a Recursos Humanos o Asesoría jurídica.** Si la gravedad lo requiere, comunícalo también a los directores de la organización.

También puedes denunciar de forma anónima a través de la **Línea de Denuncias** que permite a cualquier empleado informar de un comportamiento o actitud que contravenga este Código de Conducta, nuestro reglamento interno o cualquier legislación mediante el envío de un correo electrónico a **verisurespeakup@verisure.com**. Los correos electrónicos que se envíen a dicha dirección serán procesados, en primer término y de forma anónima, por un tercero independiente antes de pasar al director de Cumplimiento del Grupo y a Relaciones Laborables de Verisure.

También tienes a tu disposición el canal de denuncias interno de Verisure Argentina a través de la intranet corporativa o enviando un email a canaldedenuncias@verisure.com.ar.

Pondremos en marcha una investigación rápida y profunda de las dudas y problemas que nos hagáis llegar. Si se confirma que se trata de una infracción del Código de Conducta, reglamento interno o de las leyes aplicables, se tomarán las medidas disciplinarias oportunas, que pueden llegar incluso al despido, o al inicio de acciones judiciales y/o penales.

Para más información, consulta el procedimiento de Denuncias del Grupo.

3.3. Tu papel como responsable de otras personas

Para el desempeño de su trabajo y la toma de decisiones diaria, **todos los empleados de esta organización** deben actuar de acuerdo a nuestras señas de identidad y al Código de Conducta. Para las personas que están bajo tu cargo, tú eres un modelo a seguir y tienes la obligación de mostrar dichas señas de identidad en todo lo que haces. Es fundamental que dirijas dando ejemplo y que actúes frente a cualquier sospecha de comportamiento poco ético. **No debes tolerar ninguna infracción del Código de Conducta**, incluso aunque la persona involucrada esté alcanzando o haya superado los objetivos de desempeño.

Como responsable de otras personas, debes animar en todo momento a tus colaboradores a denunciar posibles irregularidades. Al hacerlo, deberías comentarles que la **compañía no tolera ningún tipo de represalia**. Por último, como responsable, está en tus manos hacer todo lo posible para evitar el riesgo de represalia contra la persona de tu equipo que ha denunciado una irregularidad.

3.4. Tolerancia cero ante las represalias

Reconocemos que hay que tener valor para denunciar lo que creemos que no está bien y que nos sentimos incómodos al hacerlo. Ese es el motivo por el que **no toleramos ningún tipo de represalia** frente a la persona que ha denunciado. Contarás con todo nuestro apoyo en caso de que:

- **Te niegues** a hacer algo que infrinja nuestro Código de Conducta, políticas o procesos internos de la compañía o cualquier tipo de normativa o legislación, incluso aunque pueda acarrear pérdidas a corto plazo para Verisure.
- **Comuniques** una preocupación con buena fe sobre posibles comportamientos inadecuados.
- **Cooperes** en una investigación.

Cualquiera que tome represalias contra un compañero participando en alguna de estas actividades estará sujeto a acción disciplinaria que podrá llegar hasta el despido.





4. Protección de nuestros compañeros

Uno de los atributos de nuestro ADN es “ganando en equipo”.

Velamos por convertir a nuestros empleados en estupendos colaboradores, en gente que aporte un espíritu positivo al equipo, que sea humilde y transparente, que sean buenos compañeros unos de otros. **Nos hemos comprometido a crear un entorno de trabajo inclusivo** en el que se valora y respeta a todo el mundo, en el que tengan la libertad de mostrarse tal y como son en el trabajo y tengan acceso a las mismas oportunidades en todo momento. Para atraer el talento, es fundamental la acogida que damos a los nuevos empleados, la forma de compensar y desarrollar a nuestra gente y la manera en la que contribuimos a que alcancen su máximo potencial.

4.1. No a la discriminación

Estamos en contra de cualquier tipo de discriminación. Por discriminación entendemos cualquier tratamiento injusto o perjudicial para las personas en cuestiones de género, origen étnico o racial, edad, nacionalidad, religión o creencias, orientación sexual, expresión o identidad de género, estado civil o discapacidad.

4.2. Acoso e intimidación

No toleramos ninguna forma de acoso físico o emocional. El acoso es un comportamiento dirigido hacia un individuo o grupo que genera un entorno de trabajo ofensivo, intimidatorio, humillante u hostil. Algunos ejemplos de acoso serían las insinuaciones sexuales no deseadas, bromas ofensivas, comentarios despectivos, etc.

No debes incurrir en comportamientos discriminatorios o de acoso. Cualquier individuo que incurra en ese tipo de actividades estará sujeto a acción disciplinaria, que podrá llegar al despido.

Si consideras que tú u otra persona está sufriendo algún tipo de discriminación o acoso, debes denunciarlo a través del canal de denuncias.

Para más información, consulta el protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso moral y sexual.

Si tienes alguna duda o inquietud, habla con tu responsable directo, con el área de Recursos Humanos o con el área de Asesoría jurídica.



ASÍ NOS COMPORTAMOS

Respetas las opiniones de los demás aunque tengas una opinión diferente.

Reconoces que nuestras diferentes procedencias enriquecen el servicio que prestamos al cliente.

Ten en cuenta las diferencias culturales.

Denuncias si eres testigo de comportamientos discriminatorios o de acoso.



COMPORTAMIENTOS QUE DEBES EVITAR

No insultes o te burles de un compañero o tercero.
No excluyas o aisles a alguien del trabajo o de actividades sociales.

No tomes represalias con alguien.

No solicites favores sexuales.
No hagas comentarios sexistas.

No insistas en tener una cita con alguien que ha declinado tu invitación o no se ha pronunciado sobre ello.

No toques o te acerques demasiado a alguien sin su consentimiento.

No muestres ni compartas material ofensivo (por ejemplo, imágenes o dibujos animados groseros, racistas o sexuales).

No hagas comentarios despectivos sobre la apariencia de los demás.

No tomes decisiones dependiendo de si aceptan o rechazan favores sexuales.

No realices comentarios negativos sobre tus compañeros delante de clientes o terceros.



4.3. Datos personales de los compañeros

La **privacidad de los datos personales** es un tema muy serio para nosotros.

Por ello, esperamos que manejes los datos personales de los empleados de Verisure con cuidado y respeto. No envíes a nadie datos personales de tus compañeros (datos de contacto incluidos) a terceras partes sin su consentimiento. El tratamiento que hagas de los documentos que contengan datos personales de los empleados deberá seguir nuestras políticas y procedimientos internos.

Piensa muy bien lo que dices de tus compañeros en las redes sociales.

En caso de dudas o inquietudes, ponte en contacto con el responsable de Privacidad de los Datos de tu país (DPO@verisure.com.ar) o del Grupo (DPO@verisure.com).

4.4. Seguridad y salud

Velamos por la salud, la seguridad y el bienestar de todos los empleados de Verisure y de nuestros clientes y socios de negocio.

Es nuestra obligación tomar las medidas necesarias para proteger nuestra propia salud, seguridad y bienestar, y las de los demás. Nos hemos comprometido a garantizar un entorno de trabajo seguro y a respaldar la salud, el bienestar y el equilibrio entre nuestra vida personal y la profesional.

Utilización de los coches de empresa. La seguridad vial es muy importante para nosotros.

Cuando utilices un coche de empresa, debes prestar especial atención en respetar los límites de velocidad y el resto de normas de tráfico. No utilices el teléfono mientras conduces y no conduzcas si estás cansado.

No toleramos ningún comportamiento que ponga en riesgo la seguridad en la carretera.

Actuamos de forma segura en el trabajo. No consumas alcohol ni drogas durante el horario laboral. Cualquier sospecha de uso, venta o distribución de sustancias ilegales durante las horas de trabajo será objeto de investigación y, si se demuestra que es cierto, podrá conllevar el despido y posibles procesos legales que se iniciarán frente a dicho empleado.

En aquellas jornadas de trabajo en las que se sirva alcohol, podrás consumir cantidades razonables. Es tu responsabilidad asegurarte de que haces un consumo responsable que no ponga en peligro tu vuelta a casa.

Mientras estás utilizando un coche o ropa facilitado por la empresa, no debes consumir alcohol ni drogas en ningún momento.

Tolerancia cero contra la violencia. Dentro de nuestro compromiso para ofrecer un entorno de trabajo seguro, nunca participamos ni toleramos ningún tipo de violencia en el puesto de trabajo.

Por violencia entendemos las amenazas o actos agresivos, la intimidación o los intentos de generar miedo en otras personas. Al igual que en otros casos de incumplimiento del Código de Conducta, tienes la obligación de denunciar cualquier incidente sospechoso. Si crees que alguien puede correr algún peligro, ponte en contacto con Seguridad o con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Cualquier persona que participe en actividades que comprometan su propia seguridad y la de los demás estará sujeta a medidas disciplinarias, que pueden llevar incluso al despido.

Si tienes alguna duda o inquietud, ponte en contacto con tu responsable o con un representante del área de Recursos Humanos.



ASÍ NOS COMPORTAMOS

Cumple la normativa interna relacionada con la prevención de riesgos laborales.

Respetas las normas de tráfico.

Informas inmediatamente sobre cualquier accidente, práctica o situación de peligro.



COMPORTAMIENTOS QUE DEBES EVITAR

No conduzcas si estás cansado o bajo la influencia del alcohol o las drogas.

No utilices el teléfono mientras conduces.

No consumas alcohol o drogas en horario laboral, aunque trabajes desde casa.

No utilices la violencia o muestres cualquier tipo de lenguaje corporal agresivo.

5. Protección de nuestros clientes



5.1. Calidad de los productos y servicios

Estamos comprometidos con ofrecer **productos y servicios seguros y de alta calidad**, que cumplan las leyes y la legislación aplicable. Las interacciones que llevamos a cabo con los clientes deben ser siempre responsables y respetuosas y deben reflejar nuestras señas de identidad.

Dentro de este compromiso, esperamos que actúes con los clientes de forma educada e íntegra en tus interacciones con los clientes. Esto implica, entre otras cosas, que no debes:

- **Aceptar** comida o bebidas alcohólicas que te ofrezcan los clientes.
- **Aceptar** propinas o regalos de los clientes.

- **Cobrar** a los clientes unos precios que no entran dentro de los márgenes de la negociación de cada paquete.
- **Fotografiar** a los clientes o sus casas.
- **Ponerse en contacto** con los clientes para cuestiones ajenas al negocio o con mayor frecuencia de la necesaria para la prestación del servicio.
- **Hablar** sobre los clientes con compañeros de Verisure, amigos, familiares o en las redes sociales, salvo para fines estrictamente profesionales.

Si tienes alguna duda sobre la calidad de los productos y servicios que prestamos o desarrollamos o de la manera que los presentamos a los clientes, comenta el tema con tu responsable o con un representante del área que corresponda.

Contamos contigo para garantizar el cumplimiento de nuestros compromisos con los clientes.



5.2. Protección de los datos de los clientes

Los clientes nos dan acceso a sus datos personales con el fin de que les protejamos. Los datos personales son datos relativos a una persona, tales como su nombre, dirección, número de teléfono, fecha de cumpleaños, número de DNI, dirección de correo electrónico, fotos, videos, historial de empleo, etc. Es nuestra obligación manejar estos datos bajo un estricto cumplimiento de las leyes aplicables y de las políticas y procesos internos de la compañía. Esto significa que debes:

- **Tomar** solo los datos personales que sean estrictamente necesarios para fines comerciales específicos y legítimos; y que el tratamiento que hagas de ellos sea coherente con dichos fines.
- **Cumplir** en todo momento con las políticas y procesos establecidos por la compañía para el manejo, almacenamiento y uso de datos personales.
- **Asegurar** la protección de los datos personales contra el acceso no autorizado y la pérdida, destrucción o daño accidentales.
- **Informar inmediatamente** ante el extravío o robo de documentos o dispositivos que contienen datos personales.
- **Actualizar o eliminar** cualquier dato personal inexacto, desactualizado o incorrecto sin demoras indebidas de acuerdo con las instrucciones de la empresas.

Para más información, consulta la **Política de Privacidad de Grupo**.

En caso de dudas o inquietudes, ponte en contacto con el responsable de Privacidad de los Datos de tu país (DPO@verisure.com.ar) o del Grupo (DPO@verisure.com).

5.3. Contratos de los clientes

Nos preocupamos por garantizar la calidad de los contratos de los clientes. Debemos cumplir con las obligaciones que se establecen en los contratos y otorgar a los clientes los derechos que estos les confieren.

Asegúrate de que **conoces los derechos y obligaciones** de nuestros contratos y cumples estrictamente con dichos términos en todas las interacciones que mantengas con los clientes.

Si tienes alguna duda o inquietud, ponte en contacto con tu responsable directo o con un representante del área de Asesoría jurídica.



ASÍ NOS COMPORTAMOS

Respetas la privacidad de nuestros clientes salvaguardando sus datos personales en todo momento.

Sé transparente a la hora de solicitar datos a los clientes explicándoles por qué los necesitas, para que se utilizarán, durante cuánto tiempo se conservarán, de qué forma se protegerán y cuándo se eliminarán.

Haz lo posible para garantizar la rigurosidad de los datos y su actualización.

Utiliza los datos de los clientes únicamente para los fines para los que se solicitaron.

Si tienes alguna duda, ponte en contacto con el encargado local de los Datos Personales.

Informa inmediatamente ante el extravío o robo de datos personales.



COMPORTAMIENTOS QUE DEBES EVITAR

No hagas fotografías de los clientes o de sus casas.

No hagas comentarios acerca de los clientes o sus casas (salvo para fines estrictamente profesionales) entre vosotros, con amigos o en las redes sociales.

No trates o manipules los datos personales para fines diferentes a los que fueron solicitados y tampoco si no cuentas con la autorización.

No contactes con los clientes que han solicitado que no se les localice.

5.4. Cumplimiento de las normativas destinadas a defender los derechos de los clientes

Como actor destacado del sector de la seguridad privada, **nos hemos comprometido con cumplir fielmente todas las normativas** que rigen nuestros servicios.

Debes conocer y respetar las normativas sobre seguridad privada del país donde trabajas y colaborar en la aplicación de la legislación nacional que estipulan dichas normativas.

Este compromiso se desarrolla a través del riguroso respeto a la normativa de seguridad privada ofreciendo la máxima colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado.

Debes conocer y cumplir también el resto de normativas que aplican a nuestros productos y servicios, como la destinada a la protección de los clientes.

Si tienes alguna duda o inquietud, habla con tu responsable o con un representante del área de Asesoría jurídica.

5.5. Marketing y ventas responsables

Ejercemos una competencia fuerte y eficaz, pero siempre legítima. En la captación y retención de clientes nos aseguramos de que los materiales publicitarios o cualquier otra representación que hacemos son reales, veraces y cumplen con la legislación vigente.

En tus comunicaciones con los clientes, tanto virtuales como presenciales, debes ser riguroso y veraz y ajustarte, en todo momento, a las leyes y a las normas internas. La venta y publicidad de nuestros productos y servicios debe estar siempre basada en datos y características ciertas y precisas de los mismos. Igualmente, cuando estás atendiendo a un cliente, debes identificarte siempre como empleado de Verisure y explicar el motivo del contacto.

Cualquier uso que se haga de las redes sociales para fines de marketing o ventas debe estar en línea con las normas de uso de las redes sociales de este Código de Conducta y con los procedimientos sobre redes sociales del Grupo.

Si tienes alguna duda o inquietud, habla con tu responsable o con un representante del área de Asesoría jurídica.

5.6. Garantizar la integridad de nuestros empleados

El compromiso para salvaguardar la seguridad y la protección de nuestros clientes es muy importante para nosotros. Por ese motivo, y amparados por la ley, estamos solicitando **certificados de antecedentes penales a nivel local**. Esto es fundamental si queremos cumplir nuestro compromiso de protección de los clientes.

Si tienes alguna duda o inquietud, habla con tu responsable del área de Recursos Humanos o con el área de Asesoría jurídica.

Para más información, consulta la **Política de Grupo de Seguridad de la Información** o con el responsable de Privacidad de datos de tu país.

5.7. Garantizar la seguridad de nuestros clientes

La promesa que ofrecemos a nuestros clientes de **tranquilidad y seguridad** está directamente relacionada con la integridad y seguridad de las herramientas, prácticas y tecnologías a través de las que proporcionamos nuestros servicios.



6. Protección de nuestra compañía



6.1. Protección frente al fraude de los activos y la contabilidad de la compañía

Insistimos en que los activos de la compañía deben utilizarse con **honestidad y respeto**.

No participes nunca en actuaciones fraudulentas o conductas deshonestas relacionadas con los activos o datos económicos de Verisure o de terceros. Dichas conductas no solo pueden acabar en sanciones disciplinarias, sino también en acciones penales.

Los informes financieros de Verisure constituyen la base de la gestión del negocio de la compañía y del cumplimiento de sus obligaciones con los grupos de interés. Por tanto, todos los datos de carácter económico deben ser **precisos** y estar conformes con los estándares de contabilidad de Verisure.

Debes salvaguardar y hacer un uso adecuado y eficiente de los activos de Verisure. Igualmente, debes velar por evitar la pérdida, daño, uso inapropiado, robo, fraude, malversación o destrucción de los activos de nuestra organización. Dichas obligaciones aplican tanto a activos tangibles como intangibles de la compañía como nuestros dispositivos de alarma, marcas comerciales, know-how, información confidencial o de propiedad exclusiva y sistemas de la información.

Para más información, consulta la **Política Financiera de Grupo** y directrices relacionadas, así como la **Política de Grupo de Información de Seguridad** y **Política de Uso Aceptable**.

Si tienes alguna duda o inquietud, habla con tu responsable o con un representante del área de Financiero o IT.

6.2. Anticorrupción y soborno

Condenamos toda clase de soborno y corrupción que se realice en el ámbito de nuestras operaciones, independientemente de las prácticas empresariales que se lleven a cabo a nivel local.

Sé especialmente precavido a la hora de ofrecer o aceptar regalos o invitaciones de empresa de cualquier agente externo (proveedores, autoridades y funcionarios del estado, grupos de presión, etc.) desde el momento en que parezca que puedan limitar tu capacidad para tomar decisiones de negocio objetivas.

Cualquier regalo, atención o invitación que se realice o se reciba, en el ámbito de nuestra actividad requerirá el consentimiento previo y por escrito de tu responsable directo y del área de Recursos Humanos.

Está totalmente prohibido aceptar o recibir regalos en efectivo. Las invitaciones de empresa deben ser razonables, comedidas y, en cualquier caso, apropiadas. Se ofrecerán o aceptarán dentro de las actividades legítimas de nuestra actividad empresarial. Para las invitaciones de empresa, el coste establecido como límite para cada una de ellas deberá estar en línea con la Política local legalmente aceptada en cada país (ej. el precio aceptado para una cena de acuerdo con la política local de viajes).

No debes aceptar ni ofrecer ningún tipo de soborno, comisiones ilegales ni cualquier otro tipo de pago deshonesto ni gratificar a ningún funcionario público con el fin de acelerar trámites administrativos.

Bajo ningún concepto debes solicitar o aceptar regalos, dádivas ni cualquier otro incentivo económico como condición para trabajar con un proveedor.

Los sobornos y las ofertas de pagos deshonestos u otras actividades que pongan en entredicho

tu objetividad o la de terceras partes en el resultado final, estarán sujetos a medidas disciplinarias y también a posibles acciones legales penales.

Para más información, consulta la **Política Anticorrupción de Grupo**.

Si tienes alguna duda o inquietud, habla con tu responsable o con un representante del área de Asesoría jurídica.

6.3. Conflicto de intereses

Durante el desarrollo de tus obligaciones, es de esperar que apliques el **sentido común** y actúes, en todo momento, a favor de la compañía. Evita incurrir en conflictos de intereses reales o potenciales. Un conflicto de intereses se produce cuando tus intereses personales entran en colisión con los intereses de Verisure.

Fuera de Verisure, no debes desempeñar actividades que interfieran o entren en conflicto con tus responsabilidades en la compañía. Salvo que cuentes con la autorización previa de la Comisión de cumplimiento, no puedes aceptar o desempeñar un cargo como miembro de una junta directiva, encargado, empleado, socio o consultor de otras organizaciones que no sean Verisure. Se denegará la autorización si el puesto o la actividad puede entrar en conflicto con tus responsabilidades o con los intereses de Verisure.

Salvo que Verisure te proponga asumir un puesto o actividad en particular, correrá de tu cuenta y riesgo cualquier otra actividad, que **no entre en conflicto de interés** con tu puesto en la compañía y que decidas llevar a cabo en tu tiempo libre y fuera de Verisure.

No debes participar ni influir, directa ni indirectamente, en las negociaciones comerciales con un proveedor o posible proveedor de Verisure, si mantienes algún tipo de relación con dicho proveedor que pueda dar lugar a un **conflicto de intereses** real o aparente.



Es posible contratar a parientes cercanos o parejas de empleados de Verisure o subcontratar sus servicios de consultoría, **única y exclusivamente** si el nombramiento va acompañado de la titulación, desempeño, habilidades y experiencia requeridas, y siempre que no exista una relación directa o indirecta entre esa persona y su familiar o pareja. Estas prácticas de empleo justo aplicarán a todos los aspectos de la contratación incluida la remuneración y las promociones o cambios de puesto.

Se considera un conflicto de intereses entrar en una relación de jerarquía de alguien con quien mantienes una relación o parentesco.

También puede generarse un conflicto de intereses cuando mantienes relaciones personales con un cliente, suministrador, proveedor, competidor o socio de negocio, si se considera que dicha relación puede afectar la imparcialidad de tu trabajo.

Si surge algún posible conflicto de intereses, debes informar a tu responsable o al área de Recursos Humanos para que estudien la situación y tomen las medidas preventivas que sean necesarias. No comunicar al Grupo un posible conflicto de intereses puede considerarse una infracción grave de este Código de Conducta y sus consecuencias podrían llevar incluso al despido.

Si tienes alguna duda o inquietud, habla con tu responsable o con un representante de Recursos Humanos o de Asesoría jurídica.



ASÍ NOS COMPORTAMOS

Si mantienes relaciones comerciales con parientes, cónyuges u otras personas, o amigos cercanos puede producirse un conflicto de intereses por lo que debes informar a tu responsable y el departamento de Recursos Humanos.

Del mismo modo, las relaciones íntimas entre compañeros de trabajo pueden, dependiendo de las funciones y de los cargos que ocupe cada uno, generar un conflicto de intereses. Si te encuentras en dicha conjetura, debes comentárselo a tu responsable y ponerlo en conocimiento del departamento de Recursos Humanos para que tomen las medidas necesarias para solucionar el conflicto.

Si el potencial conflicto de interés reportado persiste, debes comunicarlo nuevamente al menos cada dos años, a excepción de que se trate de una situación obvia en la empresa.



COMPORTAMIENTOS QUE DEBES EVITAR

No trabajes para empresas competidoras de Verisure mientras dure tu relación laboral con la compañía.

No trabajes para empresas no competidoras de Verisure fuera del horario laboral, sin la debida autorización.

No puedes asesorar o prestar servicios a proveedores de Verisure.

No puedes influir en la contratación de un familiar.

No realices inversiones personales en un proveedor, colaborador comercial o en la competencia de forma encubierta.

No puedes tener dependencia jerárquica de un familiar o de alguien con quien mantienes relaciones íntimas.

6.4. Buenas prácticas empresariales

Reconocemos la importancia que tiene ejercer una **competencia fuerte pero justa**. El crecimiento de nuestra compañía dependerá de la calidad de los productos y servicios y de nuestros empleados y colaboradores pero nunca de prácticas empresariales ilegítimas. Actuamos en todo momento en consonancia con las leyes en defensa de la competencia. Las leyes de la competencia se diseñaron para garantizar una competencia abierta y sin trabas que garantice a su vez que los clientes puedan obtener productos y servicios de alta calidad a un precio justo.

Aunque las leyes de la competencia difieran entre unos países y otros, algunos de sus principios aplican a todo el mundo. De acuerdo a dichos principios, **debes ceñirte en todo momento a las siguientes reglas:**

- Las políticas comerciales **son independientes de la fijación de precios** y no deberían acordarse formal ni informalmente con la competencia u otras terceras partes de forma directa o indirecta.
- Verisure y sus competidores **no podrán negociar ni repartirse los clientes**, los territorios y los productos de mercado, sino que se registrarán por las leyes de la competencia justa.
- Los clientes y proveedores serán tratados **con equidad**.

Concretamente, algunas conductas que pueden considerarse injustas o ilegales en determinadas circunstancias son:

- **Compartir información sensible** sobre temas de competitividad con la competencia: precios, condiciones de venta, clientes, proveedores, planes de marketing, planes de desarrollo de productos, etc.). Si se recibe de manera accidental debes contactar con Asesoría jurídica.
- Utilizar **una posición dominante** en el mercado para obtener una ventaja competitiva injusta.
- **Firmar acuerdos** con suministradores o socios comerciales para imponer cláusulas de exclusividad.
- **Obligar a los clientes** a comprar un producto para poder conseguir otro.

Para más información, consulta la **Política de Competencia de Grupo**.

Informa siempre a algún representante de Asesoría jurídica antes de hacer una llamada o de reunirte con la competencia para que te indiquen los pasos que debes seguir y puedan así resolver tus dudas.



6.5. Tratamiento de la información confidencial, la propiedad intelectual y la información no solicitada

Información confidencial. Para el desempeño de nuestras funciones, a menudo tenemos acceso a información confidencial propiedad de Verisure o de terceras partes como proveedores o clientes. Dicha información confidencial puede ser información económica, planes de negocio, información técnica, datos sobre clientes y cualquier tipo de información desconocida para el público general o para la competencia.

Tu deber es proteger la información confidencial, así como las relaciones confidenciales entre la compañía y sus clientes, proveedores, accionistas, etc. Dicha obligación seguirá vigente incluso aunque dejes de trabajar para Verisure.

En ningún caso podrás desvelar ni discutir **información confidencial** con personas ajenas a la compañía, ni siquiera familiares o amigos. De igual modo, la información confidencial solo podrá compartirse o comentarse con otros colegas por cuestiones estrictamente profesionales o con aquellos terceros que tengan una obligación clara y legalmente vinculante de respeto de la confidencialidad de la información, o cuando exista una obligación legal de divulgar la información.

Si tienes parientes o conoces a personas que trabajan para la competencia, clientes, proveedores o socios de negocio, deberás tomar aún más medidas de precaución para proteger la información confidencial de Verisure y no debes pedirles información confidencial a ellos.

Es importante que no manejes información confidencial en lugares donde te puedan escuchar como aeropuertos, restaurantes, espacios abiertos, etc. Es tu obligación asegurarte de no dejar información desatendida en las mesas de trabajo, pantallas, dispositivos de almacenaje externos, etc.

Para más información consulta la **Política de Seguridad de la Información de Grupo**.

En caso de duda, ponte en contacto con el departamento de Seguridad de la Información o con el área de Asesoría jurídica.

Propiedad intelectual. Nuestra propiedad intelectual, que incluye patentes, marcas comerciales, derechos de autor, información comercial confidencial, inventos y tecnología es uno de nuestros **activos más valiosos**. No permitas que terceras partes utilicen la propiedad intelectual de Verisure sin los correspondientes permisos y precauciones.

De igual forma se espera que **respetes los derechos de propiedad** industrial e intelectual de terceras partes. En caso de duda, ponte en contacto con el departamento de Asesoría Jurídica.

Información no solicitada. No aceptes ni tengas en cuenta **las ideas no solicitadas** que te faciliten terceras partes como ideas para nuevas campañas de publicidad, nuevas promociones, productos o tecnologías nuevas o mejoradas, estrategias de marketing o nuevos nombres de productos. Si recibes una idea que no has solicitado, informa al área de Asesoría jurídica para que preparen y renvien una respuesta y la devolución del material.

6.6. Imagen y reputación

Nuestra imagen de marca y nuestra reputación son de crucial importancia. En todas las negociaciones internas y con clientes, proveedores, socios, competidores y entidades públicas debemos tomar siempre las medidas necesarias para **proteger nuestra imagen y reputación**.

En ningún caso debes hablar en nombre de Verisure, salvo que cuentes con el consentimiento expreso para hacerlo.

Podrás tratar con las autoridades, organizaciones semiestatales o instituciones y entidades públicas si cuentas con la debida autorización y entra dentro de tus atribuciones. Cuando este sea el caso, se espera que actúes de forma lícita, ética y respetuosa.



ASÍ NOS COMPORTAMOS

Recuerda que cuando llevas el uniforme o utilizas el vehículo de Verisure estás representando a la compañía y debes emplearlos adecuadamente.



COMPORTAMIENTOS QUE DEBES EVITAR

No hagas comentarios en nombre de Verisure a los medios de comunicación sin haber consultado antes con el área de Comunicación.

No hagas declaraciones en cualquier ámbito que pueda tener un impacto negativo en la reputación de Verisure o de su marca.



6.7. Uso adecuado de los sistemas, de la seguridad de la información y responsabilidad en la comunicación de incidentes

El uso que hagas de los equipos y sistemas debe estar de acuerdo con las directrices que recogen los procedimientos de IT del Grupo y la implementación local de los mismos. Debes **contribuir a proteger** nuestras tecnologías, sistemas y aplicaciones informáticas, así como los datos que almacenan contra cualquier daño, modificación, robo, programa malicioso, fraude o uso no autorizado.

Por ello, es necesario que cumplas las siguientes conductas.

- **Ten presente** en tu actividad un nivel de seguridad razonable y realiza toda la formación obligatoria requerida.
- **Cumple** con la **Política de Seguridad de la Información de Grupo**.
- **Asegura** que el uso de los sistemas cumple con la **Política de Uso Aceptable**.
- **No eludas**, bajo ningún concepto, los controles de seguridad establecidos por la compañía.

En la medida en que la legislación lo permita, la compañía se reserva el derecho a monitorizar e inspeccionar el uso que se está haciendo de sus activos, incluida la inspección del correo electrónico u otros datos que se guarden en la red de terminales de la empresa.

Si eres víctima o sospechas que un incidente de seguridad podría afectar a la compañía o a sus empleados, comunícalo inmediatamente a tu responsable directo, área de Soporte Técnico Local o a tu equipo de seguridad regional.

6.8. Políticas de actuación en las redes sociales

Somos conscientes de que la digitalización ofrece **oportunidades únicas** para generar negocio y para escuchar, conocer y relacionarse con los clientes, los grupos de interés y entre nosotros mismos a través de una gran variedad de redes sociales. Estas ofrecen una oportunidad única para conectarse y comunicarse y tienen el potencial de construir nuestra marca y reputación. Por el contrario, un uso inadecuado puede también dañar, en gran medida, nuestra marca y reputación.

No olvides que los comentarios que publiques en redes sociales, aunque utilices tus propios dispositivos, pueden tener un impacto negativo en la marca Verisure y exponer a la compañía a posibles riesgos legales. Teniendo esto presente, contamos con que sigas las siguientes directrices en todo momento:

- Todo lo que comentes sobre la compañía y sus productos y servicios debe **ser verídico y riguroso**.
- **Revela** siempre tu relación con la compañía cuando realices algún tipo de comentario sobre Verisure.
- **Respetar la privacidad** de nuestros clientes y no publiques nunca ninguna imagen o comentario acerca de ellos o de sus casas.
- **Abstente** de todo comentario despectivo, ofensivo o inapropiado relativo a Verisure, a nuestra marca, nuestros colegas, nuestros clientes, nuestros socios de negocio o incluso nuestros competidores.
- **Nunca hables** en nombre de la compañía, salvo que tengas permiso para ello.

- **No infrinjas** los derechos de imagen, marcas comerciales y derechos de autor de terceras partes.

Para más información, consulta el procedimiento relativo a las redes sociales.

Si tienes alguna duda o inquietud, habla con tu responsable o con el equipo de Comunicación:



ASÍ NOS COMPORTAMOS

Si utilizas las redes sociales en tu trabajo, asegúrate de que los comentarios que publicas sobre Verisure están en línea con el Código de Conducta y los procedimientos relativos al uso de las redes sociales.

Asegúrate de que reflejas claramente que trabajas para Verisure cada vez que hagas algún comentario sobre la compañía.



COMPORTAMIENTOS QUE DEBES EVITAR

No hagas referencia a tu empleo o relación con Verisure en tus comunicaciones personales, de manera que pueda interpretarse, incluso erróneamente, como un comentario o aprobación por parte de Verisure.

Gestión del Código de Conducta

Los mandos intermedios de cada país deben garantizar la implementación efectiva del Código de Conducta en sus equipos.

Si aplica, los Comités éticos a nivel local deben garantizar la aplicación del Código de Conducta en sus respectivos países. Además, son los responsables de estar continuamente promoviendo una correcta cultura de cumplimiento en la organización, asegurando que se llevan a cabo los procesos adecuados y que se hace seguimiento de ellos para hacer frente a los principales puntos de desarrollo en materia de Compliance, evaluando la implementación del Código de Conducta de forma anual, así como reportando anualmente al Comité de Compliance de Grupo la implementación del programa de Compliance y áreas de mejora.

La Comisión de Cumplimiento está compuesta por el director de Recursos Humanos, el Responsable de Asesoría Jurídica y por el director General.



verisure
SMART ALARMS

WWW.VERISURE.COM