



**CÓDIGO DE USO DE
MEDIOS TECNOLÓGICOS**



ÍNDICE

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2 | ÁMBITO DE APLICACIÓN | 3 |
| 3 | NORMAS GENERALES DE USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS | 4 |
| 4 | NORMAS DE USO ESPECÍFICAS | 6 |
| 4.1 | EQUIPOS | 6 |
| 4.2 | NORMAS DE USO DE SOFTWARES | 7 |
| 4.3 | MENSAJERÍA | 8 |
| 4.4 | INTERNET | 10 |
| 4.5 | REDES DE DATOS | 12 |
| 4.6 | REDES SOCIALES | 13 |
| 4.7 | CERTIFICADOS DIGITALES..... | 14 |
| 4.8 | TELÉFONOS MÓVILES..... | 15 |
| 5 | FACULTAD VIGILANCIA Y CONTROL DEL USO ADECUADO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS | 17 |
| 6 | SUSPENSIÓN O FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN CON EL USUARIO | 18 |
| 7 | CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO | 19 |
| 8 | CONSULTAS Y DENUNCIAS | 20 |
| 9 | APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL CÓDIGO | 21 |



1 INTRODUCCIÓN

El Grupo IGNIS (o la “Compañía”) se compromete a llevar a cabo todos los aspectos de su actividad cumpliendo con los más altos estándares legales y éticos y espera que todos los empleados y las personas que actúen en su nombre se adhieran a este compromiso.

El presente Código de Uso de Medios Tecnológicos (en adelante “Código”) está alineado con el resto de las políticas del Grupo IGNIS y deriva de sus compromisos respecto a la gestión de la información y uso responsable de la tecnología.

2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código va dirigido a los administradores, directivos y, en general, a todo el personal del Grupo IGNIS (en adelante, "Empleados") en el ejercicio de su actividad, con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral y/o profesional, o del lugar en el que desempeñen su trabajo.

El Código es de obligado cumplimiento para todos los Empleados y su observación no exime del cumplimiento de cualesquiera otras normas de aplicación conforme a la legislación vigente de las zonas donde el Grupo IGNIS opere.

La aplicación de este Código podrá hacerse extensiva, total o parcialmente, a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con el Grupo IGNIS, cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación.

Las provisiones contenidas, en este Código y en las otras políticas del Grupo se supeditan a la normativa que rige en cada país, la cual siempre tendrá prevalencia sobre la misma.



3 NORMAS GENERALES DE USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

A los efectos del presente Código, el término de "Medio Tecnológico" se refiere a aquellos recursos tecnológicos adquiridos por el Grupo IGNIS y puestos a disposición del Empleado como herramienta de trabajo, tales como:

- ❑ Equipos, servidores de aplicaciones, terminales de acceso remoto, ordenadores de mesa o portátiles, tabletas, faxes, dispositivos USB, discos duros externos y dispositivos similares o equivalentes.
- ❑ Cualquier aplicación o programa de software, redes y sistemas.
- ❑ Servicios de Internet, Intranet, redes sociales del Grupo, correo electrónico y mensajería instantánea.
- ❑ Las cuentas que dan acceso al uso de hardware, software y sistemas de información, incluyendo los sistemas y servicios en nube contratados por el Grupo IGNIS.
- ❑ Teléfonos fijos, teléfonos móviles, smartphones, GPS, etc.
- ❑ Drones, robots, *chatbots*, vehículos inteligentes y sensores.
- ❑ Debe entenderse comprendido en lo anterior cualquier otro elemento o innovación tecnológica que, en lo sucesivo, pueda adquirir el Grupo IGNIS, tales como programas de inteligencia artificial o de *blockchain*, y puesto a disposición del Empleado para el desempeño de sus funciones.

A continuación se enumeran las normas generales que deben cumplir los Empleados en el uso de los Recursos Tecnológicos:

| | |
|------------------------------|---|
| <i>Uso profesional</i> | <ul style="list-style-type: none">✓ Los Medios Tecnológicos deben estar destinados al cumplimiento de las prestaciones para las que fue contratado el Empleado, debiendo utilizarse de forma adecuada a su naturaleza y a sus fines profesionales. |
| <i>Derecho de inspección</i> | <ul style="list-style-type: none">✓ Los Medios Tecnológicos y la información contenida en los mismos son titularidad del Grupo IGNIS, y como instrumentos de trabajo, están sujetos a la inspección, monitoreo y auditoría por parte su parte.✓ En los supuestos de baja o enfermedad, el Empleado facilitará la información contenida en los Medios Tecnológicos que utilice al Empleado que le sustituya. Si el primero no los |



| | |
|-----------------------------|---|
| | <p>hubiera facilitado, el Grupo IGNIS, está autorizado a hacerlo de conformidad al punto anterior.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ El Grupo IGNIS podrá retirar al Empleado los Medios Tecnológicos que tenga asignados sin previo aviso, a fin de asegurar el interés de la Compañía, debiendo el Empleado ponerlos inmediatamente a disposición del Grupo cuando así le sea requerido. |
| <i>Permisos de acceso</i> | <ul style="list-style-type: none">✓ Los permisos de acceso a los Medios Tecnológicos y a la propia información del Grupo IGNIS se otorgarán para que cada Empleado tenga acceso, únicamente, a los recursos e información necesarios para el desempeño de sus funciones.✓ Los Empleados no deben acceder a los Medios Tecnológicos asignados a otros Empleados ni a la información profesional en ellos contenida, salvo autorización expresa del Grupo IGNIS. |
| <i>Conexiones remotas</i> | <ul style="list-style-type: none">✓ Las conexiones remotas por parte de los Empleados a la red o a información del Grupo IGNIS se realizarán a través de los Medios Tecnológicos destinados a tal fin, siendo éstos la única vía permitida de acceso, y siempre previa autorización del Departamento de Sistemas.✓ Todos los equipos tecnológicos de personas externas al Grupo IGNIS que pretendan conectarse de forma remota a la red o a información del Grupo IGNIS, requieren una previa autorización del Departamento de Sistemas, debiendo tener implantados y actualizados los controles de detección, prevención y corrección de código malicioso. |
| <i>Cuidado y protección</i> | <ul style="list-style-type: none">✓ Cada usuario deberá cuidar de los Medios Tecnológicos que se le asignen:<ul style="list-style-type: none">• Previendo golpes y exposición a temperaturas extremas.• Ejerciendo una vigilancia responsable de los mismos fuera de las instalaciones del Grupo IGNIS.• Impidiendo el acceso y uso de los mismos por parte de terceros.• Evitando la descarga y/o uso de software o archivos ejecutables de origen desconocido o no corporativo, sin la autorización expresa del departamento de Sistemas.• Realizando cualesquiera otras conductas que fueran necesarias en atención a la finalidad de este Código. |



4 NORMAS DE USO ESPECÍFICAS

4.1 Equipos

Equipos (o hardware): conjunto de materiales que componen un sistema de información: ordenadores de mesa o portátiles, faxes, impresoras, monitores, dispositivos USB, discos duros externos, tarjetas de memoria, tabletas, teléfonos fijos, teléfonos móviles o dispositivos similares o equivalentes.

Las normas de uso de Equipos se detallan a continuación:

| | |
|------------------------------------|---|
| <i>Instalación y mantenimiento</i> | <ul style="list-style-type: none">✓ El Departamento de Sistemas será el responsable de la instalación de nuevos Equipos, así como de su mantenimiento. A tal efecto, los Empleados no podrán realizar ningún cambio, manipulación o modificación en los Equipos sin la autorización expresa del Departamento de Sistemas. |
| <i>Pérdida o robo</i> | <ul style="list-style-type: none">✓ En caso de pérdida o robo de un Equipo (por ej.: portátil) propiedad del Grupo IGNIS, el Empleado debe informar, de forma inmediata, al Departamento de Sistemas que dará traslado de inmediato al Delegado de Protección de Datos (DPO) para que adopte las medidas oportunas conforme a la normativa vigente. |
| <i>Uso de Medios ajenos</i> | <ul style="list-style-type: none">✓ El Empleado trabajará preferentemente con los Medios Tecnológicos proporcionados por el Grupo IGNIS.✓ En caso de que fuera necesario para el Empleado introducir o utilizar medios tecnológicos ajenos a los facilitados por el Grupo IGNIS para el desempeño de sus funciones, se requerirá autorización previa del Departamento de Sistemas. Estos medios tecnológicos cumplirán con los requisitos técnicos y de seguridad establecidos por el Departamento de Sistemas y respetarán las reglas establecidas en el presente Código.✓ Queda prohibida la conexión de los medios tecnológicos propios del Empleado a la red corporativa salvo que medie autorización expresa del Departamento de Sistemas. |



4.2 Normas de uso de softwares

Software: conjunto de elementos lógicos de un sistema de información, tales como aplicaciones, programas, sistema operativo, bases de datos, etc.

Las normas de uso Softwares se detallan a continuación:

| | |
|--------------------------|---|
| <i>Adquisición</i> | <ul style="list-style-type: none">✓ Los Softwares necesarios para la actividad del Grupo IGNIS serán contratados según los procedimientos vigentes. |
| <i>Instalación y uso</i> | <ul style="list-style-type: none">✓ Se facilitará a cada Empleado aquellos Softwares que se consideren necesarios para el desempeño de sus funciones.✓ Los Empleados justificarán las peticiones de instalación de Software, que deberán ser aprobadas según los procedimientos vigentes.✓ Queda prohibido:<ul style="list-style-type: none">• Instalar, sin autorización previa del Departamento de Sistemas, cualquier programa o aplicación informática.• Acceder y utilizar un Software no licenciado o “pirata”, al considerarse ello como una conducta ilícita que puede conllevar graves responsabilidades de tipo penal y civil dependiendo de la regulación nacional de cada Estado, además de poner en riesgo evidente tanto los equipos informáticos como la información que contienen.• Instalar certificados digitales que puedan utilizarse para representar al Grupo IGNIS, sin las autorizaciones necesarias.• Copiar, sin autorización, el Software o aplicaciones instalados en los Medios Tecnológicos o tratar de descompilarlos, acceder a su código fuente o acceder por medios no autorizados a las mismas.• Utilizar cualquier Software que permita inhabilitar o dejar sin efecto las medidas de seguridad y controles establecidos por el Grupo IGNIS o realizar acciones destinadas a saltarse dichos controles. |
| <i>Mantenimiento</i> | <ul style="list-style-type: none">✓ El mantenimiento del Software comprenderá todo su ciclo de vida. El Empleado no podrá realizar ninguna acción de mantenimiento sobre las aplicaciones salvo autorización expresa del Departamento de Sistemas. |



4.3 Mensajería

Correo electrónico: Servicio de red que permite a los Empleados enviar y recibir mensajes mediante redes de comunicación electrónica.

Las normas de uso del Correo electrónico se detallan a continuación:

| | |
|-------------------------------------|--|
| <i>Uso profesional</i> | ✓ El uso del Correo electrónico ha de hacerse fundamentalmente con fines profesionales. |
| <i>Correos electrónicos masivos</i> | ✓ Queda prohibido el envío de mensajes de Correo electrónico de forma masiva con fines ajenos al correcto desempeño de las funciones del Empleado. |
| <i>Información adjunta</i> | ✓ Previamente a descargar la información adjunta recibida al Correo electrónico, el Empleado comprobará, con la diligencia y el cuidado debido, que la fuente no es maliciosa. En caso de duda, consultará directamente al Departamento de Ciberseguridad. |
| <i>Acciones prohibidas</i> | <ul style="list-style-type: none">✓ Acceder o utilizar la cuenta de correo de otro Empleado sin autorización.✓ Intentar leer, borrar, copiar o modificar los mensajes de Correo electrónico o archivos de otros Empleados. Sin perjuicio de las consecuencias que en el orden laboral pueda tener esta conducta, dichas acciones pueden ser constitutivas de un delito contra la intimidad del artículo 197 del Código Penal.✓ Simular la pertenencia a una compañía ajena al Grupo IGNIS por cualquier motivo.✓ Iniciar o participar en la propagación de cartas encadenadas o acciones análogas.✓ Comunicarse con proveedores a través de buzones privados de correo para fines profesionales relacionados con el Grupo IGNIS.✓ Utilizar el Correo electrónico con fines no relacionados con las funciones del Empleado.✓ Enviar o solicitar mensajes, archivos o materiales con contenidos de carácter explícitamente sexual, de discriminación, que puedan llegar a ser ofensivos, difamatorios, amenazantes o insultantes para cualquier persona. |



| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">✓ Enviar o solicitar mensajes que incluyan contenidos audiovisuales, musicales, multimedia o de cualquier otra clase que, no estando relacionados con las funciones del Empleado, puedan dificultar el tráfico de la red corporativa.✓ Reenviar de forma dolosa correos electrónicos emitidos o recibidos (o sus archivos adjuntos) a cuentas de correo electrónico externas o utilizar el sistema de copia oculta (COO) para remitir la información referida a cuentas externas.✓ Enviar correos electrónicos de carácter profesional o relacionados con las Grupo IGNIS desde direcciones de correo privadas del usuario (cuentas <i>hotmail</i>, <i>gmail</i> u otras).✓ Dificultar al Grupo IGNIS la copia de seguridad de un buzón corporativo.✓ Enviar documentación confidencial del grupo IGNIS a terceras partes a las que no esté debidamente justificado el envío. |
|--|---|

Las reglas anteriores, con las adaptaciones necesarias, son de aplicación a cualquier otro sistema de comunicación digital, especialmente los servicios de mensajería o similares.



4.4 Internet

Internet: Red informática de nivel mundial que utiliza la línea telefónica para transmitir la información.

Las normas de uso de Internet se detallan a continuación:

| | |
|--------------------------------------|--|
| <i>Uso profesional y responsable</i> | <ul style="list-style-type: none">✓ El Empleado utilizará Internet en los Equipos que le hubieran sido proporcionados por el Grupo IGNIS con fines lícitos y profesionales. El uso personal será excepcional.✓ En dichas conexiones, el Empleado no revelará información que pueda afectar a temas privados o íntimos que no desee que sean conocido por terceros, dadas las facultades de control Grupo IGNIS aplicables también a estas conexiones.✓ Se permite un uso privado del Internet corporativo, de forma puntual y excepcional, siempre y cuando el Empleado consienta la monitorización de la actividad y la misma se realice bajo las siguientes condiciones:<ul style="list-style-type: none">• No interfiera en las funciones y tareas desarrolladas por el Empleado ni en su productividad.• No se ponga en riesgo la seguridad informática del Grupo.• No consuma un ancho de banda excesivo ni perturbe el uso de la red por parte de los demás Empleados y/o aplicaciones• No sea abusiva. |
| <i>Acciones prohibidas</i> | <ul style="list-style-type: none">✓ Descargar y/o instalar en los equipos software, ficheros ejecutables o base de datos desde Internet. Si lo necesitara para el desempeño de sus funciones, el Empleado deberá solicitar al Departamento de Sistemas autorización para iniciar la descarga o instalación de cualquier software, fichero ejecutable o base de datos desde Internet que no fueran preestablecidas por el Grupo IGNIS. No obstante, no precisará de autorización la descarga de documentación subida a archivos oficiales o a otras fuentes confiables.✓ Compartir información confidencial del Grupo IGNIS mediante software de intercambio de archivos (por Ej: Wetransfer o similar), usando para ello los medios que determine el Departamento de Sistemas. El Empleado deberá asegurarse de que la información confidencial del Grupo que está compartiendo se hace con arreglo a los procedimientos vigentes para preservar su confidencialidad. |



- ✓ Utilizar cualquier software de descarga de música, películas, vídeos y/o juegos o servicios de reproducción multimedia con fines de ocio, o el visionado de cualquier vídeo y/o producto multimedia en modalidad de streaming o similar siempre que impida el adecuado desempeño de la actividad del Empleado, teniendo el Grupo IGNIS la facultad para limitar o prohibir estos usos si el Empleado reduce su productividad o no cumple con sus obligaciones.
- ✓ Acceder a sitios web expresamente prohibidos por las Políticas internas del Grupo o que contengan contenidos inapropiados o que alberguen dudas sobre su licitud, evitando asimismo aquellos sitios web que automáticamente redireccionen a otros en los que no sea posible establecer control o supervisión alguna. Igualmente estará prohibido tratar de modificar los parámetros de seguridad implementados en la Red y Sistemas de Internet Corporativo para tratar de acceder a dichos sitios web.
- ✓ Utilizar la conexión facilitada por el Grupo IGNIS para el acceso a Internet con cualquier dispositivo particular o ajeno al grupo, salvo autorización expresa por parte del Departamento de Sistemas.
- ✓ Acceder a Internet por medio de conexiones públicas abiertas, por ejemplo: transporte público, hostelería, centros comerciales, hoteles, etc.



4.5 Redes de datos

Red de datos: Infraestructura cuyo diseño posibilita la transmisión de información a través del intercambio de datos (por ej.: SharePoint, intranet de empresa etc.)

| | |
|----------------------------|--|
| <i>Acciones prohibidas</i> | <ul style="list-style-type: none">✓ Intentar acceder, leer, borrar, copiar o modificar los archivos de otros Empleados sin el conocimiento y consentimiento de su autor, o en su caso, del Grupo IGNIS.✓ Intentar acceder a áreas restringidas de los sistemas informáticos de del Grupo IGNIS, de sus Empleados o de terceros.✓ Destruir, alterar, inutilizar o dañar los datos, programas o documentos electrónicos del Grupo IGNIS, de sus Empleados o de terceros.✓ Intentar modificar el nivel de privilegios de un Empleado en el sistema.✓ Intentar descifrar las claves, sistemas, algoritmos de cifrado o cualquier otro elemento de seguridad que intervenga en los procesos telemáticos del del Grupo IGNIS, de sus Empleados o de terceros.✓ Obstaculizar voluntariamente el acceso de otros usuarios a los equipos y sistemas Grupo IGNIS, por el consumo masivo de los recursos informáticos y telemáticos, así como realizar acciones que dañen, interrumpen o generen errores en dichos equipos y sistemas.✓ Introducir programas, virus, macros, applets, controles ActiveX o cualquier otro dispositivo lógico o secuencia de caracteres que causen o sean susceptibles de causar cualquier tipo de alteración en los recursos informáticos.✓ Introducir, reproducir o distribuir programas informáticos no autorizados expresamente por el Grupo IGNIS, o cualquier otro tipo de obra o material cuyos derechos de propiedad intelectual o industrial pertenezcan a terceros.✓ Poner a disposición de terceros no autorizados los equipos y el software suministrados por la Empresa.✓ Compartir recursos (ficheros, directorios, etc.) sin los mecanismos de seguridad necesarios y disponibles en cada sistema operativo y/o aplicaciones que garanticen la seguridad de su equipo y la red. |
|----------------------------|--|



4.6 Redes sociales

| | |
|---|---|
| <i>Ámbito de aplicación</i> | <ul style="list-style-type: none">✓ Las presentes normas se aplican al uso de las redes sociales:<ul style="list-style-type: none">• <i>Corporativas y personales</i>, esto último exclusivamente en los casos en que el uso personal pueda tener consecuencias o trascendencias significativas para el Grupo IGNIS.• Independientemente de si se ha accedido a las redes sociales mediante <i>equipos del Grupo o equipos personales del Empleado</i>. |
| <i>Uso de redes sociales corporativas</i> | <ul style="list-style-type: none">✓ El Grupo IGNIS utiliza sus redes sociales corporativas de acuerdo con los principios, valores y reglas reflejados en sus políticas internas, y muy en especial en su Código Ético y de Conducta, así como con la legislación vigente. Todo Empleado que acceda a tales redes debe hacerlo en consonancia con esa regulación.✓ Si las funciones de un Empleado requieren que haga uso de la red social corporativa, el mismo debe hacerse de forma responsable y debe tener la adecuada autorización al respecto. Cualquier información publicada en los canales internos del Grupo IGNIS no puede ser publicada en medios externos sin la autorización del Departamento de Comunicación.✓ El Empleado nunca debe utilizar los canales corporativos para sus propias comunicaciones personales, ni crear o registrar una cuenta o canal en las redes sociales en nombre del Grupo IGNIS, ni de algún miembro de la misma, sin la autorización previa correspondiente. Sólo el Departamento de Comunicación está autorizada a abrir canales digitales (redes sociales, webs, blogs etc.) en nombre del Grupo IGNIS. |
| <i>Uso de redes sociales personales</i> | <ul style="list-style-type: none">✓ La utilización durante el tiempo de trabajo de las Redes sociales personales del Empleado ha de hacerse con la debida moderación y respetando las reglas establecidas en esta Política, y siempre que no perjudique a su desempeño.✓ El uso personal de las Redes sociales no puede realizarse incumpliendo las políticas del Grupo IGNIS, especialmente el Código Ético y de Conducta, Código Anticorrupción y Protocolo de prevención del acoso.✓ No pueden publicarse comentarios sobre aspectos empresariales confidenciales o reservados del Grupo IGNIS, u otros que puedan perjudicar la reputación de la misma. |



4.7 Certificados digitales

Certificado Electrónico (o certificado digital): Fichero digital emitido por una tercera parte de confianza (una Autoridad de Certificación) que garantiza la vinculación entre la identidad de una persona o entidad y su clave pública, por tanto, permite identificar a su titular de forma inequívoca.

| | |
|---|---|
| <i>Certificados digitales de representación y/o apoderamiento del Grupo IGNIS</i> | ✓ Únicamente podrán ser utilizados por el Empleado para el cumplimiento legal de sus obligaciones laborales con la correspondiente autorización según los procedimientos vigentes. Dicho uso deberá finalizar, dando de baja estos certificados, una vez que finalice la relación con el Grupo IGNIS y/o cese su nombramiento como apoderado del Grupo o terminen sus funciones como representante del mismo. |
| <i>Uso de certificados digitales personales</i> | ✓ Los Certificados Digitales personales, podrán ser utilizados indistintamente personalmente como profesionalmente, en cuanto identifican a la persona, pero no necesariamente en el Grupo IGNIS. |



4.8 Teléfonos móviles

| | |
|---|--|
| <i>Dispositivos personales permitidos</i> | <ul style="list-style-type: none">✓ El Grupo IGNIS pone a disposición de sus Empleados una cantidad económica mensual suficiente para la contratación y/o mantenimiento, directamente con el proveedor de comunicaciones, de una línea y terminal individual de telefonía móvil para uso estrictamente profesional. A tal efecto, el Empleado pondrá a disposición de Grupo IGNIS una línea telefónica para profesional, ya sea propia o una línea móvil contratada (en adelante, toda línea móvil para uso profesional se denominará «Dispositivo Móvil»).✓ Para hacer uso profesional del Dispositivo Móvil, el Empleado estará obligado a instalar la aplicación Portal de Empresa.✓ El Grupo IGNIS se reserva el derecho de restringir o inhabilitar cualquier servicio y acceso a la información corporativa desde el Dispositivo Móvil sin previo aviso, pudiendo el equipo de Sistemas requerir al Empleado la instalación de un software y/o una aplicación para cumplir con su deber de vigilancia y supervisión, incluido el acceso, siempre que se realice dentro del marco permitido por la normativa aplicable y conforme a criterios de proporcionalidad, razonabilidad y necesidad, al Dispositivo Móvil.✓ Si el Empleado ha optado por utilizar su propia línea telefónica como Dispositivo Móvil para uso profesional, Grupo IGNIS podrá, a través del Portal de la Empresa, realizar acciones de seguimiento y control sobre el mismo en lo que se refiere exclusivamente a su uso y aplicaciones profesionales. |
| <i>Normas de uso</i> | <ul style="list-style-type: none">✓ El uso de Teléfonos móviles de los Empleados deberán regirse por las siguientes normas de uso:<ul style="list-style-type: none">• Configurar correctamente los parámetros de seguridad del dispositivo.• Mantener correctamente actualizado el sistema operativo y todas las aplicaciones.• Restringir en lo posible las aplicaciones de terceros instaladas en el dispositivo. Estas aplicaciones tienen un riesgo y es que pueden incluir malware que se instale en el dispositivo, lo que hace vulnerable el dispositivo, incluso la red a la que se conecta.• Configurar el bloqueo automático del equipo tras un breve periodo de inactividad. El desbloqueo debe |



realizarse mediante contraseña, patrón de desbloqueo o por medios biométricos.

- Evitar, en la medida de lo posible, el uso de redes inalámbricas públicas o redes de uso compartido (café internet, hoteles, aeropuertos, puntos de anclaje emitidos por otros dispositivos, entre otros) con el propósito de evitar robo o pérdida de información en redes consideradas técnicamente como inseguras, esto se aplicará con preferencia cuando se esté manejando información corporativa.
 - En caso de pérdida o robo del Teléfono móvil, el Empleado deberá seguir el mismo procedimiento que el señalado en este Código para el caso de pérdida o robo de los Equipos.
- ✓ Los Empleados del Grupo IGNIS no podrán ser obligados a participar y/o pertenecer a grupos profesionales de comunicación en aquellas aplicaciones móviles que utilicen para su comunicación personal (por ejemplo, grupos de WhatsApp, Telegram).
-



5 FACULTAD VIGILANCIA Y CONTROL DEL USO ADECUADO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

En referencia a los derechos de supervisión y control del Grupo IGNIS existen los siguientes tipos de controles sobre los Medios Tecnológicos del Empleado:

- ▣ *De carácter regular, preventivo y aleatorio*, tendente a identificar cualquier utilización de aquellos medios contrarias a las reglas establecidas en esta Política, y muy en especial, violaciones de derechos fundamentales de las personas o de obligaciones que puedan poner en riesgo la seguridad y patrimonio del Grupo IGNIS.
- ▣ *De carácter investigador y específico*, cuando el Grupo IGNIS tenga indicios de que un usuario o grupo de usuarios están realizando conductas o actos contrarias a los criterios establecidos en el presente Código.

Adicionalmente a los controles anteriores, el acceso a los Medios Tecnológicos se podrá realizar además en los siguientes supuestos:

- ▣ *Cuando se presente cualquier tipo de problema o incidencia* de tipo de informático, ya sea a nivel de software o de hardware, cuya solución precise dicho acceso o control.
- ▣ *Realización de operaciones de mantenimiento*, configuración, instalación de nuevas aplicaciones, etc., que el Grupo IGNIS estime como oportunas de cara a la finalidad de las herramientas y servicios regulados en el presente Código.
- ▣ *Con ocasión de la aplicación de la normativa de protección de datos* y en concreto, con la aplicación de las medidas de seguridad que se puedan definir por parte del Grupo IGNIS en base al análisis de riesgo.

Las facultades de vigilancia y control realizadas por iniciativa del Departamento de Sistemas o a solicitud de un área, cumplirán con los requisitos de idoneidad, necesidad, razonabilidad y proporcionalidad, debiendo ser autorizadas por los responsables oportunos en cada caso.



6 SUSPENSIÓN O FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN CON EL USUARIO

La cesión del uso de los Medios Tecnológicos a los Empleados para la realización de su prestación profesional sólo se mantiene mientras dure la relación laboral o mercantil, en caso de que así sea, con el Grupo IGNIS.

A partir del momento en el que se produzca la terminación de la relación por cualquier causa, se denegará el acceso a dichos Medios Tecnológicos. La previsión anterior podrá aplicarse en el caso de apertura de expediente contradictorio por comisión de falta muy grave por parte de un usuario.

No obstante, lo anterior, de forma coetánea o inmediatamente previa a la terminación de la relación, se podrá permitir el acceso al Empleado, bajo la supervisión del Departamento de IT o de la persona en la que delegue este Departamento, con la finalidad de que éste pueda borrar y/o extraer la información personal.

Tras la extinción de la relación laboral, el Grupo IGNIS accederá al Medio/s Tecnológico/s y a la información en él contenida sin limitación alguna, borrando toda la información personal del Empleado en el caso de que este no lo hubiera llevado a cabo.

El Grupo IGNIS, con la única finalidad de garantizar la adecuada continuidad de su actividad, podrá acceder al contenido de los correos electrónicos abiertos, leídos y enviados por el Empleado, respetando los límites legales de respeto al secreto de las comunicaciones y a la intimidad del Empleado. Sin perjuicio del acceso para otros fines legalmente permitidos para los que el Grupo IGNIS esté autorizado.

El Grupo IGNIS establecerá una respuesta automática durante un determinado periodo de tiempo, que podrá variar entre 1 y 3 meses, solicitando al remitente el reenvío de su correo electrónico a la dirección de correo electrónico designada por la organización.

En el supuesto de finalización de la relación con la Empresa, el Empleado que tenga en su poder cualesquiera Medios Tecnológicos tendrá que devolverlos en la fecha de extinción del contrato cumpliendo el proceso de devolución previsto.

A su vez, el responsable de un Empleado que finalice su relación con el Grupo IGNIS, tendrá la obligación de solicitarle la devolución de los Medios Tecnológicos.



Las reglas anteriores, con las adaptaciones que se consideren necesarias, podrán aplicarse también a las situaciones de suspensión de la relación laboral, especialmente aquellas de larga duración.

7 CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Los Empleados en el desempeño de sus funciones no sólo se esforzarán en hacer lo que es legalmente exigible, sino también aquello que es acorde a la responsabilidad social corporativa del Grupo IGNIS con el objetivo de garantizar que los principios y normas recogidos en este Código rijan las operaciones globales el funcionamiento ordinario de la Compañía.

La Compañía desplegará los medios necesarios para que todas las personas sobre las que este Código es de aplicación actúen en todo momento de manera íntegra, asumiendo las siguientes responsabilidades, sin perjuicio de las anteriormente señaladas:

- Leer, conocer y entender el Código, así como el resto de políticas, principios y procedimientos del Grupo IGNIS dirigidos a desarrollar sus compromisos, con el fin de garantizar su adhesión a todos los requisitos del mismo.
- Cumplir cada uno de los puntos que se recogen en el Código, las políticas, principios y procedimiento del Grupo IGNIS.
- Velar por que otros colaboradores a los que afecten este Código y demás políticas, principios y procedimientos del Grupo IGNIS se comprometan y cumplan con el mismo.
- Demostrar en el día a día el compromiso con los principios del Código y demás políticas y procedimiento del Grupo IGNIS, así como dar ejemplo al resto de colaboradores.
- Evitar cualquier situación que pueda dar lugar a prácticas ilegales o contrarias a los principios básicos de actuación contenidos en este Código de Ética.
- Colaborar con los organismos de cumplimiento y auditoría facilitando la información solicitada y siendo fiel a la realidad.
- Consultar al *Compliance Officer* cuando surjan dudas respecto al modo de actuar de acuerdo con lo establecido en este Código y demás políticas, principios y procedimientos del Grupo IGNIS.



- Comunicar cualquier incidencia derivada del conocimiento o sospecha de incumplimiento de este Código y demás políticas, principios y procedimientos del Grupo IGNIS.

Ante un incumplimiento del presente Código, los Departamentos de Compliance y Sistemas, junto con los demás departamentos implicados en cada caso, tomarán las acciones disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de reservarse las acciones legales pertinentes.

La respuesta será proporcional a la gravedad de los hechos, con independencia de la jerarquía de las personas involucradas en ellos.

8 CONSULTAS Y DENUNCIAS

El Grupo IGNIS pone a disposición de todos sus Empleados, así como de terceros, el Sistema Interno de Información (en adelante, “Canal de Consultas y Denuncias” o “CCD”) con el propósito de que cualquier parte interesada pueda reportar incidencias, consultas, dudas o denuncias relativas al incumplimiento de los compromisos de este Código, así como a la restante normativa interna y externa de aplicación.

El CCD está disponible en la web corporativa del Grupo IGNIS para su uso por todos aquellos Empleados y terceros que lo requieran.

Cualquier Empleado que tenga conocimiento o motivos para sospechar fundadamente de un incumplimiento de este Código o de conductas o actos contrarios al ordenamiento jurídico, debe ponerse contacto a través del CCD con el *Compliance Officer* de inmediato.

El CCD del Grupo IGNIS cumple con las exigencias y garantías establecidas en la Ley 2/2023 de Protección del Informante, garantizando:

- La confidencialidad de las informaciones.
- La no existencia de represalias para el informante.
- La integridad en la trazabilidad y la gestión de las denuncias y/o consultas realizadas de buena fe.

El *Compliance Officer* iniciará una investigación en el caso de que se detecten indicios de la comisión de una irregularidad contemplada en el Código y/o en la normativa aplicable y notificará el inicio de dicha investigación al informante y, en su caso, al denunciado.



9 APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL CÓDIGO

El presente Código fue aprobado por Consejo de Administración del Grupo IGNIS el 27 de diciembre de 2023.

Desde su aprobación, el Código se integra en la normativa del Grupo IGNIS, permaneciendo vigente en tanto no se apruebe su anulación, revocación o actualización.

El Código estará sometido a procesos de revisión y actualización periódicos con la finalidad de poder ajustar el mismo a la normativa aplicable en cada momento, a la realidad social y laboral y al contexto de la Compañía.

En caso de llevar a cabo alguna actualización del Código, se informará oportunamente a los interesados, mediante los mecanismos de comunicación establecidos en el Grupo IGNIS.