

CÓDIGO DE CONDUCTA

INTRODUCCIÓN

Fundada en 2011, Tritium Software, S.L. (en adelante, “Tritium Software”) ha desarrollado un CRM para equipos comerciales que es actualmente líder de ventas en el mercado. Cuenta con un equipo de casi 100 profesionales dedicados a transformar la industria a través de la tecnología y tiene clientes en más de 36 países.

El presente Código de Conducta recoge los **valores corporativos de Tritium Software y de las sociedades que pertenecen al mismo grupo (en adelante, conjuntamente denominadas “ForceManager”)** y los traduce en compromisos, políticas y conductas como marco de referencia de actuación ante determinadas situaciones que se espera que sigan todos los que trabajen en ForceManager. Es, por tanto, la expresión concreta de la cultura y los valores de ForceManager.

El Código implica una declaración de buenas prácticas y principios fundamentales de profesionalidad, integridad, honradez y respeto a la ley, que nos ayuda, además, a hacer mejor lo que ya estamos haciendo bien. La ética empresarial es una pieza fundamental para poder proteger nuestra integridad y seguir haciendo negocios y desarrollando nuestra actividad de forma responsable, así como para contribuir de manera positiva en la sociedad en la que vivimos. El Código es, en definitiva, el reflejo del **compromiso de actuación ética y responsable** de ForceManager en todas sus actividades empresariales.

Así, el Código se dirige a todos los administradores, directivos y empleados de ForceManager, tanto de su sede central o como de sus filiales. Asimismo, ForceManager promoverá entre sus proveedores, clientes y colaboradores que adapten su comportamiento a pautas de actuación similares a las que se definen en este Código de Conducta.

El cumplimiento del Código es, por tanto, una **responsabilidad compartida**. Todos desempeñamos una función a la hora de respetar nuestros valores éticos y políticas. El Código nos une a todos, en diversos lugares y con diversas culturas, a seguir una visión en común.

OBJETIVO

El Código de Conducta de ForceManager tiene como objetivo establecer los **valores que deben guiar el comportamiento** de sus empleados con el fin de crear una cultura empresarial que oriente las relaciones entre sus empleados; las actuaciones de éstos con clientes, socios, proveedores y colaboradores; y sus relaciones con las autoridades y organismos públicos y con la sociedad en general.

NUESTROS VALORES

Nuestra filosofía de trabajo se basa en detectar las necesidades de nuestros clientes a través de una relación directa con los mismos, comprometiéndonos con sus necesidades y aplicando soluciones lo más simples posibles que garanticen los resultados propuestos y su experiencia satisfactoria. Entendemos que, para alcanzar estos objetivos en un mercado tan dinámico como el nuestro, son necesarios valores claros y fuertes para estar y permanecer en vanguardia.

Para ello, es importante ser emprendedor, tomar riesgos y presentar soluciones creativas.

Al mismo tiempo, ForceManager se esfuerza por promover una cultura que fomente un ambiente de trabajo creativo y un equilibrio entre vida profesional y personal.

Los valores de ForceManager son los siguientes:

1. Somos UN equipo

- Sin silos, estamos todos en el mismo barco y trabajamos juntos hacia el mismo objetivo.
- Igualdad de oportunidades independientemente de la localización
- Todas las personas que integran el equipo debemos ser tratados con el mismo respeto independientemente del lugar que ocupemos en la organización.
- Contribuimos con nuestra opinión y escuchamos activamente a nuestros compañeros.

2. Tenemos una mentalidad positiva

- Siempre tenemos una actitud positiva hacia el trabajo y la vida; y si fallamos, fallamos hacia adelante.
- Mientras algunas personas se quejan, nosotros resolvemos problemas y hacemos las cosas.

3. Nuestros usuarios son los primeros

- Ayudamos a personas reales, nuestros usuarios ... Si no están contentos y no tienen éxito con ForceManager, se quejarán a sus gerentes y dejarán de usarlos.

4. Adopción y sencillez son nuestros mantras

- La adopción lo es todo en SaaS: si el equipo de ventas no usa nuestra solución, no vale nada.
- Todo lo que hacemos, debemos hacerlo para que la solución de ForceManager sea adoptada (y de modo que sea medible). Sin adopción no hay valor.
- La simplicidad es una gran parte de nuestra propuesta de valor y, a nivel de producto, está directamente relacionada con la adopción. Mantengamos la solución y sus funcionalidades simples, fáciles e inteligentes a todos los niveles. Si tenemos una solución más simple para un problema, ésta es la correcta.

5. Somos los CEO de lo que hacemos

- Cada uno de nosotros somos dueños de todo lo que hacemos.
- Ser CEO no es un rol, es una actitud vital, con pasión por la vida y el trabajo.
- Antes de llevar a cabo cualquier acción o tomar cualquier decisión, pregúntate: ¿qué harías si fueras el director ejecutivo de ForceManager?
- Somos responsables, terminamos lo que comenzamos y hacemos lo que decimos.

6. Nos divertimos juntos

- Disfrutamos lo que hacemos, aprendemos, nos divertimos y disfrutamos de nuestro equipo.
- Esto no es solo un trabajo; es una experiencia de vida.

COMPROMISOS, POLÍTICAS Y CONDUCTAS

Nuestro Código de Conducta detalla el conjunto de valores corporativos vigentes en todos los países en los que ForceManager está presente, estableciendo políticas y conductas que afectan diariamente la vida laboral del equipo de personas que conforman ForceManager.

Este Código establece las pautas de comportamiento que debemos seguir para ajustar nuestra conducta y objetivos a los valores de ForceManager. Todos cuantos integramos ForceManager debemos comportarnos con respeto a las leyes y normas aplicables, de manera íntegra y transparente, con la prudencia y profesionalidad que corresponde al impacto social de nuestra actividad y a la confianza que nuestros inversores, socios y clientes han depositado en nosotros.

Si en una situación concreta se plantea una duda sobre cómo proceder, deberemos plantearnos las siguientes preguntas: ¿vulnera alguna ley o normativa?, ¿es contraria a los valores, normas o políticas de ForceManager?, ¿si mi comportamiento se hiciese público, se consideraría inadecuado o poco profesional?

A continuación, describimos y explicamos las **políticas y conductas** que reflejan nuestro **compromiso de actuación responsable, ética y legal** y que deberán guiarnos para resolver cualquier situación de conflicto. Si persiste la duda, deberemos consultar con nuestro superior jerárquico o con el Departamento de People.

1. COMPROMISO PARA HACER NEGOCIOS DE FORMA ÉTICA Y RESPONSABLE

En ForceManager nos comprometemos a **hacer negocios de forma íntegra, leal y diligente**, respetando las leyes y normativas comerciales aplicables así como los principios éticos fundamentales descritos en este Código de Conducta, manteniendo siempre una actitud respetuosa y de colaboración con los compañeros de profesión, proveedores, clientes y demás profesionales y evitando situaciones de conflicto.

a) Respeto a la legalidad y a los valores éticos:

- Respetaremos y velaremos por el cumplimiento de la legislación de los países en los que ForceManager hace negocios.
- Cumpliremos con las políticas y los procedimientos de ForceManager.
- Trabajaremos de acuerdo con los valores corporativos de ForceManager que deberán ser utilizados como guía para resolver cualquier situación de conflicto.

b) Transparencia en la comunicación:

- Mantendremos una comunicación honesta y transparente, tanto a nivel interno como externo
- Cuando la legislación aplicable así lo requiera, facilitaremos a las autoridades y organismos públicos competentes toda la información empresarial que sea necesaria de forma cierta, clara y veraz.
- Informaremos a los inversores de manera oportuna, veraz, transparente y objetiva.

c) Competencia leal

- Competiremos lealmente con otras empresas bajo la premisa del respeto mutuo entre competidores.
- Evitaremos toda conducta engañosa, fraudulenta y falsa que pueda perjudicar a otros.
- Evitaremos toda conducta que implique alterar o simular documentos o contratos, que pueda suponer la intervención en un acto de personas que no la han tenido efectivamente o que pueda atribuir a las que han intervenido en él declaraciones o manifestaciones diferentes de las que hubieren hecho, así como faltar a la verdad en la narración de los hechos.
- Evitaremos cualquier conducta que viole o pueda parecer que viole la legislación en materia de defensa de la competencia, antimonopolios y de lealtad comercial y, especialmente:
 - Estableceremos una política comercial independiente por lo que no alcanzaremos acuerdos con nuestros competidores, ya sea de modo formal o informal, para la fijación de precios, la división o asignación de mercados, territorios geográficos, clientes o fuentes de suministro.
 - No compartiremos o intercambiaremos información confidencial o relacionada con la competencia con nuestros competidores, como información sobre precios y costes u otras condiciones comerciales, estrategias futuras, planes o planificaciones de desarrollo de productos y/o servicios y/o de estrategia empresarial.
- Consultaremos con el Departamento Legal cualquier acuerdo o contrato que pueda suponer prácticas desleales.

d) Imagen y reputación corporativa

- Trabajaremos de forma íntegra y transparente, evitando prácticas o comportamientos que puedan provocar impresiones de comportamiento indebido o puedan perjudicar la reputación o el buen nombre de ForceManager

e) Auditoría

- Mantendremos una gestión corporativa transparente y limpia para mantener la confianza de nuestros inversores y socios.
- Cumpliremos con las leyes y normativas aplicables que rigen la contabilidad financiera e informaremos debidamente a las autoridades gubernamentales, a los inversores y a los ciudadanos
- Reflejaremos toda transacción de negocio en las cuentas anuales de ForceManager con absoluta precisión, de acuerdo con los procedimientos y estándares de auditoría legalmente requeridos
- Implantaremos las medidas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los registros contables.

- Antes de firmar un documento o aprobar una transacción, comprobaremos los datos y la integridad de la información.

f) Blanqueo de capitales:

- No promoveremos, facilitaremos, participaremos o encubriremos ningún tipo de operación que, razonablemente, puedan suponer blanqueo de capitales ni realizaremos ninguna operación sobre bienes que, razonablemente, pueda presumirse que proceden de actividades ilícitas
- Reportaremos cualquier operación que pueda suponer blanqueo de capitales o que proceda de actividades ilícitas.

g) Medidas contra el soborno y la corrupción.

- No ofreceremos, de forma directa o indirecta, a ninguna persona (forme parte o no de la Administración Pública), ningún tipo de gratificaciones, sobornos, dádivas, remuneración o cualquier otro tipo de compensación, incluyendo el intercambio indebido de dinero, préstamos, privilegios especiales, favores personales, beneficios o servicios.
- No realizaremos pagos de comisiones distintas de las comerciales habituales en el tráfico mercantil para obtener ventajas incluso cuando esté legalmente permitido y sea práctica habitual, salvo en circunstancias excepcionales que pudieran justificarlos.
- No aceptaremos regalos, donaciones, descuentos, invitaciones o cualquier otra forma de hospitalidad análoga por parte de un tercero ajeno a ForceManager, exceptuándose los regalos o donaciones de cortesía que correspondan a prácticas comerciales habituales en el tráfico mercantil dentro de la legalidad vigente. Esta prohibición se extiende a los cónyuges y familiares de primer grado de los trabajadores de ForceManager.
- En caso de duda al ofrecer o recibir cualquier tipo de regalo, gratificación o compensación, o de recibir algún tipo de presión, coacción o extorsión destinada a influir en su decisión, deberemos comunicarlo a nuestro superior jerárquico o al departamento de People.

h) Lealtad a la empresa y conflictos de intereses:

- Evitaremos las situaciones de conflicto de interés que pueden influir en nuestro desempeño profesional.

Existe un conflicto de interés cuando una situación personal, familiar, de amistad o cualquier otro tipo de circunstancia externa puede afectar a nuestra objetividad profesional y a nuestro deber de actuar en el mejor interés de ForceManager y de nuestros clientes. Dichas situaciones incluyen, especialmente, aquellas con miembros de la misma familia y cónyuges, inversores y socios.

- En caso de encontrarnos ante una posible situación de conflicto de intereses, deberemos informar a nuestro superior jerárquico o al departamento de People, absteniéndonos de

actuar en el caso de que se confirme la existencia de un conflicto de interés o suscribiendo una “Declaración de ausencia de conflicto de interés” en caso contrario.

i) Calidad:

- Desarrollaremos nuestro trabajo con el objetivo de conseguir los más altos estándares de calidad de nuestros productos y servicios en beneficio de nuestros clientes, adoptando las mejores prácticas y guiados por un profundo conocimiento de las necesidades de nuestros clientes.

j) Responsabilidad e involucración individual:

- Trabajaremos con visión de empresa y participaremos de forma responsable en los proyectos y procesos de toma de decisiones para conseguir los objetivos de ForceManager.

2. COMPROMISOS EN EL TRATO CON LOS CLIENTES, LOS PROVEEDORES Y LA SOCIEDAD

En ForceManager nos comprometemos a mantener **relaciones productivas, éticas y transparentes con terceros**, ya sean colaboradores, proveedores, clientes o cualquier otra persona ajena a ForceManager, esperando que éstos cumplan todas las leyes y normativas aplicables, así como que compartan los valores que recoge nuestro Código de Conducta.

a) Relaciones con los clientes

- Propondremos a nuestros clientes los productos y servicios que más se adecúen a sus necesidades y a su disponibilidad presupuestaria, evitando cualquier imposición.
- Actuaremos con la debida competencia profesional y dedicación al proyecto encomendado a cada cliente ofreciéndole toda la información necesaria y adecuada para facilitar la implantación de nuestro solución y los servicios asociados.
- Atenderemos de forma rápida y eficaz las reclamaciones de nuestros clientes y usuarios buscando su satisfacción más allá del mero cumplimiento de lo estrictamente contratado.
- Dispondremos de planes de acción y mejora continua con el fin de alcanzar la plena satisfacción de nuestros clientes y usuarios.

b) Relaciones con proveedores, socios y colaboradores

- Seleccionaremos proveedores, socios y colaboradores en base a la idoneidad y garantías de calidad y ejecución de sus productos o servicios, así como de su precio, condiciones de entrega y calidad, no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones, en metálico o en especie, que puedan alterar las reglas de la libre competencia en la producción, distribución y/o prestación de bienes y/o servicios.

- Comunicaremos nuestro Código de Conducta a nuestros proveedores, socios y colaboradores y les motivaremos para que se adhieran a los mismos estándares y valores que ForceManager y seleccionaremos únicamente a aquéllos cuyas prácticas empresariales respeten la dignidad humana, no incumplan la ley, compartan nuestros principios de comportamiento ético y no pongan en peligro la reputación de la empresa.

c) Relaciones con la Administración Pública

- Evitaremos influir de modo indebido sobre una autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública para obtener de ellos decisiones favorables a los intereses de ForceManager.

d) Relaciones con la sociedad

- Respetaremos los derechos humanos y universales interpretados de conformidad con las leyes y prácticas internacionales, en particular, la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y los principios que proclama la Organización Internacional del Trabajo.
- Preservaremos y protegeremos el medioambiente a través de prácticas que fomenten su conservación y sostenibilidad (política de papel 0, consumo de agua responsable, desconexión de los aparatos electrónicos cuando no estén en uso, reciclaje de consumibles tecnológicos y de papel, etc.).

3. COMPROMISO PARA UN TRATO HONESTO Y RESPETUOSO CON LAS PERSONAS

En ForceManager nos comprometemos a mantener **relaciones respetuosas, honestas e íntegras** con todas las personas con las que interactuamos, ya sean colaboradores de ForceManager o terceras personas.

a) Trato honesto y respetuoso

- Mantendremos toda relación personal sobre la base del respeto mutuo, la sinceridad, la honestidad y el espíritu de confianza y cooperación sin discriminar a nadie por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, especialidad o cualquier otra condición o circunstancia de tipo social o personal y teniendo en consideración su diferente sensibilidad cultural.
- Aseguraremos una atmósfera de respeto mutuo en el trabajo que excluya cualquier forma de violencia, intimidación, hostilidad, humillación, acoso o abuso -ya sea en el orden sexual o meramente personal-, ni discriminaciones por razón de ideología, religión o creencias, etnia, raza o nación, sexo, orientación sexual, enfermedad o discapacidad física o psíquica.

- Evitaremos las ofensas verbales o escritas contra cualquier persona o grupo de personas, se hallen o no presentes, así como las palabras, gestos o modales soeces o irrespetuosos para los demás.

b) Igualdad efectiva

- Aseguraremos la no discriminación por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, sexo, situación de embarazo, o cualquier otra condición personal o social ajena a las condiciones de mérito y capacidad, ofreciendo igualdad de oportunidades a todos los empleados en cualquier fase de su relación laboral con ForceManager (incluyendo la selección, contratación, compensación, asignaciones de trabajo, promoción y despido).

c) Condiciones de trabajo, seguridad y salud en el trabajo

- Garantizaremos la seguridad e higiene en el trabajo adoptando y respetando cuantas medidas sean razonables para maximizar la prevención de riesgos laborales.
- Promoveremos el cuidado de la salud como un elemento clave de productividad sostenida y de la calidad de nuestros servicios y reduciremos al mínimo posible tanto los accidentes de trabajo como las enfermedades laborales.
- Fomentamos la deslocalización del trabajo, apostando por el teletrabajo como mejor forma de conciliación del trabajo con la vida personal y familiar.
- Evitaremos las comunicaciones telefónicas y los mensajes digitales relacionados con el trabajo fuera del tiempo y horario laborales con el fin de asegurar el tiempo de descanso y respetar la vida personal y familiar.

d) Cooperación y dedicación

- Promoveremos el intercambio de ideas e iniciativas para establecer un debate limpio y abierto en la diversidad de opiniones, fomentando el espíritu de equipo con una mentalidad abierta.
- Fomentaremos el desarrollo, formación y promoción profesional de los empleados.
- Facilitaremos la participación de los empleados en los programas de acción social de la empresa.
- Respetaremos el derecho de los empleados y colaboradores a participar en cualquier actividad no profesional o en asociaciones o partidos políticos u otras instituciones económicas, sociales o culturales, siempre que no interfiera en el ejercicio de sus funciones o pueda resultar comprometida la imagen pública de ForceManager.
- Garantizaremos a los empleados los derechos de asociación, sindicación y negociación colectiva.

e) Protección de datos de carácter personal

- Garantizaremos la máxima seguridad de los datos personales de los empleados, clientes, usuarios y proveedores a través de medidas de seguridad adecuada y los utilizaremos únicamente para los fines encomendados.
- Utilizaremos las medidas de protección adecuadas para impedir el uso no autorizado de documentación confidencial o la revelación de datos personales.
- Informaremos inmediatamente de cualquier brecha de seguridad que pudiera producirse.
- En modo alguno está permitido apoderarse, utilizar o modificar sin autorización, en perjuicio de tercero, datos reservados de carácter personal o familiar de otro que se hallen registrados en ficheros o soportes informáticos, electrónicos o telemáticos, o en cualquier otro tipo de archivo o registro, así como acceder por cualquier medio a los mismos o alterarlos o utilizarlos en perjuicio del titular de los datos o de un tercero.

4. COMPROMISO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS Y ACTIVOS

En ForceManager nos comprometemos a **usar de forma responsable los activos de ForceManager**, manteniéndolos en perfecto estado de funcionamiento y utilidad y protegiéndolos de accesos maliciosos o no autorizados.

a) Sistemas informáticos

- Utilizaremos de forma adecuada y eficiente los recursos y activos informáticos y tecnológicos (portátiles, teléfonos móviles, pantallas y otros accesorios) puestos a nuestra disposición para el desempeño de nuestra actividad profesional, evitando utilizarlos para fines privados salvo que se trate de un uso ocasional que resulte moderado, proporcional a las circunstancias y no sea perjudicial para ForceManager.
- Evitaremos instalar, utilizar o distribuir software que pueda afectar a la seguridad de los sistemas, o hacer copias no autorizadas o efectuar acciones que pudieran permitir la entrada de virus o *malware*.
- Aplicaremos las normas y políticas internas de utilización de activos y recursos informáticos.
- Protegeremos los ordenadores con contraseñas que deberemos cambiar con frecuencia.
- Adoptaremos las medidas necesarias para evitar la pérdida, robo, daño o desperdicio de los activos y recursos informáticos.

b) Propiedad intelectual

- Respetaremos los signos distintivos, *copyrights* o cualquier forma de derechos de propiedad intelectual y/o industrial de ForceManager así como los cursos, proyectos, programas,

sistemas informáticos, procesos, tecnología, *know how*, información sobre clientes, productos, estrategias y operaciones corporativas, utilizándolos sólo para las finalidades profesionales propias de ForceManager.

- Respetaremos la propiedad intelectual e industrial de los productos y servicios de terceros.
- Informaremos acerca de cualquier práctica entre cuyos fines esté la comisión de un delito contra la propiedad intelectual y/o industrial, en especial si se trata de un delito informático.

c) Información confidencial y privilegiada

- No utilizaremos datos, documentos, información privilegiada, estratégica o confidencial o secretos empresariales que conozcamos como consecuencia de nuestra actividad profesional para obtener una ventaja económica personal, ni se la facilitaran a terceros para que puedan obtener el mismo tipo de ventajas.
- No permitiremos el acceso a documentos, datos o información privilegiada, estratégica o confidencial a personas no autorizadas.
- Mantendremos los datos, documentos y archivos informáticos de forma ordenada y completa de tal forma que cualquier empleado pueda sustituir a otro en todo momento.

d) Redes sociales

- Respetaremos las normas internas de comportamiento en las redes sociales al publicar información u opiniones de ForceManager, cuidando la información que se comparte y utilizando el buen juicio y sentido común.

DIFUSIÓN, ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El contenido de este Código de Conducta será comunicado y difundido a todos los empleados actuales y futuros de ForceManager, así como a sus proveedores y colaboradores, para su aceptación y compromiso con el cumplimiento de éste a fin de evitar prácticas que puedan provocar conductas ilegales, impresiones de comportamiento indebido o daños a la reputación de ForceManager.

El cumplimiento de las disposiciones de este Código forma parte esencial de las obligaciones contractuales de los empleados, de modo que, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad a que pudiera dar lugar, el incumplimiento de las normas y pautas de actuación contenidas en él puede motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación conforme a lo previsto en la correspondiente legislación laboral.

Nadie podrá solicitar a quienes les sea de aplicación este Código que contravenga lo dispuesto en él y ningún empleado podrá justificar una conducta impropia amparándose en el desconocimiento de este Código o en una orden superior.

FORMACIÓN Y REVISIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

ForceManager realizará las acciones de formación necesarias para que todos sus empleados tengan conocimiento suficiente de este Código de Conducta y de su contenido.

El Código será revisado periódicamente para adaptarlo a los cambios legislativos y a las nuevas circunstancias que se le planteen.

INCUMPLIMIENTO Y REPORTE

Si detectas alguna anomalía, una posible falta de acuerdo a este Código de Conducta o simplemente cuando alguna actuación o modo de proceder no te parezca correcta, deberás informar inmediatamente bien a tu superior inmediato o bien de forma anónima mediante el Canal de Denuncias (canaldenuncias@forcemanager.net).

Al informar rápidamente sobre posibles incumplimientos, ayudas a ForceManager a hacer frente a posibles problemas antes de que afecten negativamente a la empresa desde el punto de vista financiero, legal o de reputación y a que pueda aplicar las medidas oportunas y ejercitar las acciones legales que le puedan corresponder para su defensa.

ForceManager garantiza que no habrá ningún tipo de represalias contra aquellos empleados que, de buena fe, informen sobre posibles problemas de cumplimiento, asegurándose de que las denuncias hechas en el Canal de Denuncias sean confidenciales, no solicitándose el nombre ni ninguna otra información que identifique al denunciante.

CONCLUSIONES

1. Respetaremos la legislación de los países en los que hacemos negocios y cumpliremos con las políticas y los procedimientos de ForceManager.
2. Mantendremos los más altos estándares éticos en nuestras actuaciones empresariales, actuando siempre con sinceridad, equidad, integridad, libre competencia y transparencia.
3. Fomentaremos una cultura de honestidad a través del respeto mutuo, la colaboración y la confianza en los demás.
4. Todos y cada uno de nosotros seremos responsables de este Código y, si somos conocedores de posibles incumplimientos, informaremos de ello de forma inmediata