

CODIGO DE CONDUCTA INFORMATICA

I. CUMPLIMIENTO CON LEGISLACIÓN Y ANTICORRUPCIÓN

Grupo Cobra prohíbe la corrupción en todas sus actividades empresariales tanto en España como en el extranjero, y por ello ha adoptado unas estrictas normas y estándares de conducta en nuestra organización interna. Lo anterior resultará de aplicación en todas las relaciones comerciales y actividades de Grupo Cobra. No está permitido que dichas actividades supongan una ventaja o beneficio tanto para el Grupo Cobra como personal consecuencia de un trato de favor. Tampoco aceptarán cualquier tipo de favor directo o indirecto y se abstendrán de ofrecer cualquier favor o beneficio a competidores, consultores, clientes, proveedores o cualquier otro socio de Grupo Cobra.

Este Código de Conducta no puede prever todas las situaciones legales en las que se puedan encontrar los empleados, directores y ejecutivos de Grupo Cobra. Con este Código se establecen una serie de principios esenciales para una actuación responsable de Grupo Cobra, sus empleados, directores y ejecutivos. Este Código de Conducta deberá ser completado con normas internas y procedimientos para cada ámbito concreto de la Ley. Todos los empleados, directores y ejecutivos de Grupo Cobra tienen la obligación de ser informados de todas las previsiones legales así como de la normativa interna que afecta a su esfera de responsabilidad en el Grupo Cobra, y en caso de duda, podrán solicitar información al departamento correspondiente.

El Código de Conducta Informática del Grupo Cobra tiene por finalidad establecer las pautas generales de actuación de todos los empleados del Grupo Cobra respecto a los equipos informáticos, programas y todo tipo de software e información facilitado por Grupo Cobra para el desempeño de sus funciones profesionales.

II. AMBITO.

El presente Código es de aplicación a todos los empleados, directores y ejecutivos del Grupo Cobra, tanto en lo referente al manejo de las herramientas, datos e informaciones propias, como con las relativas a otras entidades del Grupo Cobra, o ajenas a éste que tengan relación profesional con el mismo.

El personal externo sin relación laboral con Grupo Cobra pero que por su actividad de colaboración pudiera emplear puntualmente equipos informáticos de Grupo Cobra, vendrá igualmente obligado a observar las prescripciones de éste Código de Conducta en todo aquello que por su actividad le resultara de aplicación.

III. PRINCIPIOS GENERALES.

1. Los medios informáticos de cualquier tipo facilitados por Grupo Cobra a sus empleados están exclusivamente dedicados a ser utilizados como herramienta de trabajo para el

desarrollo de las funciones profesionales encomendadas, y en consecuencia no pueden ser utilizados para fines particulares o ajenos al interés de Grupo Cobra.

2. Como consecuencia del principio general que compete a todo empleado de cumplir con las concretas obligaciones propias de su puesto de trabajo, de acuerdo con las normas de la buena fe y con la diligencia debida, actuando responsablemente en su puesto de trabajo, es esperable y exigible una utilización correcta y adecuada de los medios informáticos de que disponga, a cuyo efecto se establece mediante estas normas el marco de utilización de los indicados medios.

3. Las medidas de supervisión y control que Grupo Cobra pueda llevar a cabo para constatar genérica o puntualmente el correcto uso de los medios informáticos por parte de los empleados, deberán observar el necesario respeto a la intimidad del trabajador, de acuerdo con las características de cada caso.

IV. PROTECCION DE DATOS

Todos los empleados de Grupo Cobra, en la medida en que, por su actividad profesional pueden tener acceso a ficheros de datos de carácter personal, están obligados a guardar absoluta confidencialidad sobre los mismos así como a observar las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD) y el Reglamento de Seguridad que lo desarrolla.

Igualmente, los empleados de Grupo Cobra que por razón de su actividad interna puedan tener acceso a datos de carácter personal de otros empleados, considerados como datos de nivel alto de seguridad, vienen obligados a observar absoluta confidencialidad sobre los mismos y al tratamiento de los ficheros en que se contengan, conforme a las disposiciones internas establecidas en materia de protección de datos.

Dentro de las obligaciones impuestas a las empresas en ésta materia se encuentra la puesta en marcha de medidas destinadas a garantizar la protección de dichos datos personales, afectando a sistemas informáticos, archivos de soportes de almacenamiento, personal, procedimientos operativos, etc... A través de los Documentos de Seguridad de Grupo Cobra se establecen y adoptan las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal. Entre estas medidas y por lo que respecta al objeto de este Código de Conducta Informática, se recuerda, incorporándolo al presente texto, que entre las funciones y obligaciones del personal que tiene acceso a datos personales se establece la responsabilidad del usuario final en cuanto a :

- Utilizar su identificador personal/contraseña para la realización de sus acciones. Las contraseñas individuales no deben ser compartidas o reveladas a otro usuario distinto del autorizado.
- Renovar periódicamente sus contraseñas con el fin de protegerlas del conocimiento de usuarios no autorizados.
- Proteger los Sistemas de Información que les han sido asignados físicamente, como por ejemplo, equipos personales, servidores, etc.

- No ceder directa ni indirectamente información confidencial a ninguna persona, salvo personal de Grupo Cobra o de sus proveedores que necesiten conocerla para desarrollar las funciones que tiene encomendadas, siempre que hayan firmado compromisos de confidencialidad semejantes al contenido en el Documento de Seguridad.
- No sacar información confidencial de las instalaciones de Grupo Cobra o de sus sistemas de información sin consentimiento de la Dirección.
- No utilizar información confidencial en su propio beneficio o en el de otra persona o entidad.
- Cumplir con los procedimientos de seguridad establecidos para proteger la información y contribuir a asegurar su confidencialidad.
- Devolver los permisos de acceso inmediatamente después de finalizar la necesidad del mismo, al cambiar de responsabilidad o al abandonar Grupo Cobra.

Por otro lado, con respecto a las contraseñas, los usuarios deben contemplar las siguientes pautas al establecer las mismas:

- Deben ser fáciles de recordar para el usuario, pero difíciles de adivinar para quienes intenten conocerla.
- Deben evitar elegir contraseñas que se puedan asociar fácilmente con el propietario, como la fecha de nacimiento, DNI, nombres de familiares, etc.
- No deben exhibir las contraseñas de ninguna manera, ni escritas sobre un papel adherido al escritorio.
- La contraseña es estrictamente personal; por ello, el propietario de la contraseña es responsable de cesiones no autorizadas de contraseñas a otros usuarios fuera o dentro del Grupo.
- Han de renovarse en el momento que sospechen que ésta pueda ser conocida por un tercero.

V. HARDWARE.

Todos los equipos informáticos, ya sean servidores, ordenadores personales, disketeras, lectores/grabadoras de CD, sistemas de vídeo conferencia, impresoras, proyectores u otros medios informáticos o audiovisuales en general, así como los teléfonos, faxes, etc..., sean propiedad de Grupo Cobra o se encuentren alquilados por ésta a terceros para ser utilizados por sus empleados, sólo pueden ser utilizados para el desempeño de las funciones y tareas propias del puesto de trabajo respectivo, como herramienta de trabajo que permita una mejor y más eficaz ejecución de los trabajos encomendados, sin que por tanto los mismos, ya sea dentro o fuera de la jornada de trabajo, puedan emplearse para fines distintos a aquellos, ya sean particulares o no relacionados con el objeto principal de actividad de Grupo Cobra. Los empleados no deben almacenar en el ordenador de Grupo Cobra datos o archivos de carácter personal.

Los empleados de Grupo Cobra, salvo aquellos expresamente dedicados por sus funciones a ello, no deberán modificar la configuración de sus ordenadores ni añadir o eliminar periféricos o elementos asociados a los equipos.

VI. SOFTWARE.

Únicamente podrán ser utilizados en los ordenadores puestos a disposición de los empleados por Grupo Cobra, los programas y aplicaciones informáticas adquiridos y facilitados por ésta. La instalación de software sólo puede ser realizada por personal designado por el correspondiente Departamento de Informática.

Queda por tanto prohibido expresamente instalar, almacenar y utilizar en los PC's y ordenadores personales de Grupo Cobra cualquier software ajeno no facilitado por ésta; en concreto y a modo de ejemplo, queda expresamente prohibida la instalación y/o uso de programas de juegos, archivos de música, programas de renta, utilidades, etc.... El desarrollo de conductas contrarias a ello, no sólo puede provocar la incorporación de virus a las redes locales internas sino que además puede dar lugar a incurrir en uso ilegal de aplicaciones sin licencia, de lo que Grupo Cobra no puede ser responsable.

En el caso de que el empleado considere que para el ejercicio de sus funciones precisa una aplicación o programa informático que no tenga instalado por los Departamentos informáticos de Grupo Cobra en su ordenador, podrá solicitarlo a través de su superior responsable motivando su justificación.

Concretamente la instalación de programas destinados a fonosferencias, videoconferencias y reuniones online debe ser autorizada por el Departamento de Informática.

VII. CORREO ELECTRONICO

Grupo Cobra es propietaria de la herramienta de correo electrónico y tiene el derecho a definir su utilización con base en el Art. 5 del Estatuto de los Trabajadores en el que se determina el cumplimiento por parte de los trabajadores de las obligaciones concretas de sus puestos de trabajo. En este sentido el correo electrónico se ha potenciado en el ámbito de Grupo Cobra por considerarse una potente herramienta de comunicación y de tráfico de datos y de esta manera conseguir una gestión más ágil y eficaz, por lo que debe ser utilizado exclusivamente para fines profesionales relacionados con el negocio de Grupo Cobra.

La dirección interna de correo electrónico que se adjudica por el Departamento de Informática a cada empleado no se considera privativa de éste sino en la medida en que se facilita para que se use como la identificación del empleado en el correo electrónico interno de Grupo Cobra, es propiedad de Grupo Cobra. En consecuencia, y dado que el correo electrónico – así como Internet – es una herramienta de trabajo, Grupo Cobra se reserva la posibilidad de controlar e inspeccionar y acceder a las direcciones de correo para comprobar el correcto uso de las comunicaciones electrónicas y la información transmitida en la red y los expedientes electrónicos localizados en los PC's y ordenadores propiedad o facilitados por Grupo Cobra.

Las formalidades que deben seguir los correos electrónicos son las siguientes:

- **Encriptado:** A los efectos de cumplir con la LOPD, el contenido de los correos electrónicos que contengan Datos Personales debe enviarse encriptado, para que si por error cae en manos equivocadas, no haya acceso al contenido de dicho correo electrónico sin la correspondiente contraseña. El envío por correo electrónico de datos

de carácter personal se puede realizar de forma sencilla, por ejemplo comprimiendo el archivo adjunto utilizando un compresor Zip con contraseña, que permite el cifrado de 128 bits. Otro método es usar un link seguro donde previamente se ha depositado el fichero en alguno de los servicios centrales como upload.grupocobra.com y/o ftp.grupocobra.com y por tanto se puede identificar el acceso con una contraseña, no viajando el fichero con el correo electrónico sino la ruta donde se encuentra.

- Pie de firma: el correo electrónico debe contener el siguiente pie de firma:

Dpto. xxxxxx
XXXXXXXXXX, S.A.
C/ XXXXXXXXXXXXXXXX
ADVERTENCIA LEGAL

Este mensaje va dirigido, de manera exclusiva, a su destinatario y contiene información confidencial y sujeta a secreto profesional, cuya divulgación no está permitida por la ley. En caso de haber recibido este mensaje por error, le rogamos que, de forma inmediata, nos lo comunique mediante correo electrónico remitido a nuestra atención o a través del teléfono (+34) 91 456 95 00 y proceda a su eliminación, así como a la de cualquier documento adjunto al mismo. Así mismo, le comunicamos que la distribución, copia o utilización de este mensaje, o de cualquier documento adjunto al mismo, cualquiera que fuera su finalidad, están prohibidas por ley.

El correo electrónico vía Internet no permite asegurar la confidencialidad de los mensajes que se transmiten ni su integridad o correcta recepción. Grupo Cobra no asume responsabilidad por estas circunstancias. Si el destinatario de este mensaje no consintiera la utilización del correo electrónico vía Internet y la grabación de los mensajes, rogamos lo ponga en nuestro conocimiento de forma inmediata.

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, le informamos de que sus datos personales forman parte de un fichero propiedad de _____ (empresa desde que se envía el correo electrónico) y son tratados con la finalidad de mantenimiento de la relación adquirida con usted. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la dirección arriba indicada.

Por razones de seguridad ante la posibilidad de incorporar virus así como por ser extraños al correcto uso de los medios informáticos, los ficheros, datos imágenes, etc... que se reciban del exterior a través de internet no podrán ser transmitidos internamente por empleados a otros mediante el correo electrónico sin haber realizado los correspondientes chequeos con el apoyo del área de soporte microinformático. El empleado deberá ocuparse de no recibir del exterior correos particulares y ajenos a su trabajo y, en caso de recibirlos, de proceder a su inmediata destrucción, comunicando al emisor la improcedencia de tales envíos.

Para evitar la sobrecarga de la red interna, no está permitido el envío de correos masivos, entendiéndose por tales aquellos que tengan como destinatarios directamente o en copia, a cincuenta o más usuarios, sin que pueda fraccionarse el envío en varios correos de semejante número de usuarios ya que ello vulneraría la finalidad de ésta limitación. Quedan exceptuados de esta norma las personas que ostenten el nivel de responsabilidad de Dirección, así como aquellas personas que por razón de su actividad en Grupo Cobra esté justificado que eventualmente puedan enviar correos masivos y al efecto se encuentren registradas por Informática.

La Dirección de Informática podrá establecer los correspondientes filtros en las direcciones de salida de los correos electrónicos para evitar un uso indebido del mismo.

No está permitido el uso del correo electrónico para el envío al exterior a direcciones de Internet de datos, informaciones o ficheros particulares, o de datos de Grupo Cobra o datos de clientes, asegurados o mediadores a personas ajenas a Grupo Cobra o que por su actividad no esté justificado su conocimiento y envío.

El uso sindical o por los representantes de los trabajadores del correo electrónico interno como medio de comunicación y divulgación de noticias de interés laboral para los trabajadores de Grupo Cobra, se ajustará a las autorizaciones que sobre la materia se dicten por la Dirección de Grupo Cobra, y dichas representaciones. En su defecto, no se encuentra autorizado el uso de direcciones personales de correo electrónico para estos fines ni el envío de correos masivos o que lleven anexos un importante volumen de documentos que puedan afectar a la red.

El correo electrónico debe ser configurado conforme a las directrices de Grupo Cobra.

VIII. INTERNET

Los servicios de Internet han sido facilitados por Grupo Cobra a los empleados para ser tratados ante todo como una fuente informática para los fines de la actividad de Grupo Cobra y para el más eficaz cumplimiento de las funciones profesionales de aquéllos.

Se facilitará por Grupo Cobra el acceso a internet de manera restrictiva tanto en consideración al coste de la línea como al hecho de que el tráfico a ó desde Internet compite con el de los navegantes que acceden a los "sites" y aplicaciones del Grupo COBRA así como las aplicaciones de clientes, proveedores, colaboradores o socios y debe evitarse el colapso o sobrecarga de la red, sino también porque al considerarse una herramienta de trabajo sólo deben disponer de ella aquellos trabajadores que efectivamente la precisen de una manera notable por los cometidos de su puesto de trabajo.

Se podrá limitar el acceso sólo a las páginas que se consideren necesarias para el puesto de trabajo así como instalar programas de filtro de direcciones y páginas web's no deseadas

Se prohíbe expresamente el acceso a direcciones de contenido sexual, racista, etc... así como acceder a juegos, bajar archivos MP3 o similares, y utilizar por el empleado la dirección de internet facilitada por Grupo Cobra como cuenta propia para su uso particular (acceso a banca electrónica, envío de mensajes particulares, entrar en comunicaciones o chats, etc...) y en general cualquier uso ajeno a la actividad e interés de Grupo Cobra.

IX. OTROS MEDIOS

La utilización de otros medios, como teléfonos fijos y móviles/smartphones, fotocopiadoras y otro tipo de material telemático está igualmente limitado a fines profesionales y deberá supeditarse a las normas que en su caso puedan estar establecidas por la Dirección.

X. PROPIEDAD INTELECTUAL

De acuerdo con la legislación aplicable sobre la materia, la titularidad de los desarrollos informáticos, aplicaciones, textos, hojas de cálculo, bases de datos, etc ... que hayan creado los

empleados como consecuencia de las funciones propias de su trabajo en Grupo Cobra, utilizando los medios de ésta y dentro de su tiempo de trabajo, corresponde a Grupo Cobra.

La legislación sobre propiedad intelectual y derechos de autor protege los programas informáticos. Por ello y como norma general, no deberán efectuarse copias de software, excepto para copias de seguridad o crear archivos. Igualmente tampoco deben efectuarse copias de programas informáticos de desarrollo interno salvo en la medida en que sean necesarias para su explotación.

Uno de los activos más valiosos es el nombre y marca de Grupo Cobra, que dan confianza a sus clientes y proveedores, por lo que los directivos y empleados deberán poner el máximo cuidado en preservar su imagen.

Queda totalmente prohibido utilizar el nombre y la marca de Grupo Cobra en documentos, actividades, jornadas profesionales, seminarios, ferias o cualquier otro evento que no estén relacionados con los fines y objetivos comerciales e institucionales de Grupo Cobra. Cualquier uso distinto a los anteriores deberá ser previamente informado al Departamento de Informática y autorizado de acuerdo con los criterios y directrices que se establezcan.

XI. MEDIDAS DE CONTROL

En uso de sus facultades organizativas y de dirección, así como de disponibilidad sobre los medios de trabajo, la Dirección de Grupo Cobra podrá efectuar a través de los Departamentos Técnicos correspondientes, auditorías internas para comprobar el correcto uso de los recursos informáticos de Grupo Cobra, hardware y software, y de manera especial que el correo electrónico e Internet no se utilizan con fines distintos del desempeño de la actividad profesional, especialmente durante la jornada de trabajo.

A estos efectos se podrán adoptar en cualquier momento medidas de control y prevención del uso incorrecto de Internet y el correo electrónico, tales como la revisión periódica de los e-mails enviados y recibidos por el trabajador, la instalación de programas de captura periódica de imágenes de la pantalla del ordenador del empleado, el establecimiento de alertas informáticas y diarios de la actividad en la navegación por Internet, o en el envío de e-mails, entre otros.

Sin perjuicio de las revisiones técnicas del equipamiento y software informático de cada empleado, podrá efectuarse en cualquier momento por el personal de informática designado, la revisión del contenido del ordenador asignado, con objeto de auditar el posible incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Código así como el uso del correo electrónico e Internet por parte de éste. Cuando ello sea posible, se realizará desde el puesto de trabajo, en presencia del empleado y siempre que sea posible en presencia de un representante legal de los trabajadores, para mayor garantía de su intimidad.

En la medida en que el empleo de equipos o aplicaciones durante la jornada de trabajo suponga una utilización indebida y no autorizada de los medios de Grupo Cobra puestos a disposición del trabajador, genera un incumplimiento de sus funciones, es considerado una

transgresión de la buena fe contractual y abuso de confianza respecto a las tareas encomendadas, por lo que podrán adoptarse por Grupo Cobra las medidas correctoras necesarias en proporcionalidad a la gravedad de las infracciones.

Igualmente, el quebranto del deber de confidencialidad en el uso y tratamiento de datos tanto de carácter personal como empresarial, será considerado un grave incumplimiento de las obligaciones laborales que podrá motivar la adopción por la empresa de medidas sancionadoras y correctoras.

GRUPO COBRA
Código de Conducta Informática.
Ed. Noviembre 2015

