



# STRATIO

---

## CÓDIGO DE CONDUCTA

**STRATIO BIG DATA INC., SUCURSAL EN ESPAÑA**  
COMITÉ DE GOBERNANZA Y COMPLIANCE

# Índice

|                                                                                                         |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Carta institucional: el compromiso ético de Stratio .....</b>                                        | <b>1</b>  |
| <b>Parte 1. Marco general, cultura ética y criterios de decisión .....</b>                              | <b>2</b>  |
| I. Objeto, finalidad y naturaleza del Código de Conducta .....                                          | 3         |
| II. Ámbito de aplicación .....                                                                          | 4         |
| III. Valores y principios generales de actuación de Stratio .....                                       | 5         |
| IV. Cómo tomar decisiones éticas y actuar ante dudas .....                                              | 13        |
| <b>Parte 2. Conducta interna, cumplimiento y entorno de trabajo .....</b>                               | <b>16</b> |
| V. Cumplimiento normativo, cultura ética y prevención de riesgos .....                                  | 17        |
| VI. Personas, respeto, igualdad y entorno de trabajo .....                                              | 19        |
| <b>Parte 3. Integridad en las relaciones externas y en los negocios .....</b>                           | <b>21</b> |
| VII. Relaciones con clientes, terceros y sector público .....                                           | 22        |
| VIII. Conflictos de intereses .....                                                                     | 24        |
| IX. Anticorrupción, antisoborno, regalos, invitaciones y hospitalidades .....                           | 26        |
| X. Prevención del fraude y cumplimiento fiscal y contable .....                                         | 28        |
| <b>Parte 4. Información, tecnología e inteligencia artificial .....</b>                                 | <b>31</b> |
| XI. Información, confidencialidad, protección de datos y seguridad .....                                | 32        |
| XII. Uso responsable de la inteligencia artificial y la tecnología .....                                | 35        |
| XIII. Propiedad intelectual, activos y recursos de stratio .....                                        | 38        |
| <b>Parte 5. Comunicación, reputación y responsabilidad corporativa .....</b>                            | <b>41</b> |
| XIV. Comunicación externa, reputación corporativa y redes sociales .....                                | 42        |
| XV. Sostenibilidad, responsabilidad social, derechos humanos y medioambiente .....                      | 44        |
| <b>Parte 6. Canal de denuncias, incumplimientos y aprobación del Código .....</b>                       | <b>46</b> |
| XVI. Canal de denuncias, investigaciones internas y prohibición de represalias .....                    | 47        |
| XVII. Incumplimientos del Código de Conducta y aplicación del régimen disciplinario de la empresa ..... | 48        |
| XVIII. Aprobación, difusión y supervisión .....                                                         | 49        |

## Carta institucional

### El compromiso ético de Stratio



En Stratio desarrollamos software y soluciones de datos que integran inteligencia artificial, con las que ayudamos a empresas e instituciones a gobernar sus datos y tomar decisiones mejor fundamentadas.

El mismo rigor que exigimos a nuestra tecnología debe guiar nuestra forma de trabajar. Este Código de Conducta nace de una reflexión sobre quiénes somos y sobre cómo queremos crecer como empresa.

La confianza es la base de nuestra actividad y de cada relación que construimos, dentro y fuera de Stratio. No reside únicamente en la calidad técnica de nuestros productos, sino también en la honestidad con la que hacemos negocios, en el cuidado de las personas que forman parte del equipo y en el impacto positivo en la sociedad al que aspiramos.

Somos conscientes de que en el día a día pueden surgir dudas éticas o conductas contrarias a la ley que debemos prevenir. Por ello, la ética, el cumplimiento normativo y la diligencia debida son innegociables. En un sector tan dinámico como el nuestro, actuar con integridad no frena la innovación. Es lo que la hace sostenible y digna de confianza.

Este Código recoge los valores, principios y pautas que debemos observar. Debe servirnos como una guía práctica para tomar buenas decisiones, especialmente cuando no esté claro cómo actuar. En esos casos, conviene detenerse y consultar antes de seguir adelante.

Actuar éticamente significa ir más allá de cumplir la normativa. Se traduce en mantener los compromisos que asumimos, comunicar con veracidad, proteger la información que se nos confía, respetar los derechos de las personas y utilizar la tecnología con responsabilidad.

Os animo a plantear dudas, expresar inquietudes y comunicar cualquier conducta que no se ajuste a estos principios, con la seguridad de que en Stratio nadie sufrirá represalias por informar de buena fe. Este compromiso empieza por quienes tenemos responsabilidades de dirección, que debemos ser los primeros en dar ejemplo.

Así, Stratio seguirá creciendo de forma coherente con su cultura ética, su sistema de compliance y prevención de riesgos penales, y los valores que compartimos. Cuento con todos vosotros para hacerlo posible.

**Óscar Méndez Soto**  
Chairman

# PARTE 1.

## MARCO GENERAL, CULTURA ÉTICA Y CRITERIOS DE DECISIÓN

---

## Parte 1.

### Marco general, cultura ética y criterios de decisión

Esta Parte establece el marco general del Código de Conducta, su finalidad, su ámbito de aplicación, los valores y principios que guían la actuación de Stratio y los criterios básicos para tomar decisiones éticas ante situaciones de duda.

# I. Objeto, finalidad y naturaleza del Código de Conducta

El presente Código de Conducta establece los valores, principios y pautas de conducta que deben guiar la actuación de Stratio Big Data Inc., Sucursal en España, así como de las sociedades que integran el Grupo Stratio (en adelante, conjuntamente, "Stratio"), y de todas las personas que forman parte de Stratio, la representan o actúan en su nombre.

El Código de Conducta es una expresión de la cultura ética corporativa de Stratio. Parte del compromiso de la compañía con la ética empresarial, el cumplimiento normativo y la prevención de riesgos, y responde a la voluntad de desarrollar nuestra actividad de forma responsable, ordenada y coherente con los valores que deben guiar a Stratio.

El sistema de compliance y prevención de riesgos penales de Stratio debe entenderse como el resultado de esta cultura ética. No se concibe como un sistema meramente formal, sino como un sistema integrado en la gestión de la compañía, orientado a reforzar el cumplimiento, la diligencia debida, la prevención de conductas irregulares y la protección de Stratio, de sus profesionales, de sus clientes y de los terceros con los que se relaciona.

El Código de Conducta constituye una referencia general de conducta para Stratio. No pretende regular de forma exhaustiva todas las situaciones que pueden producirse en el desarrollo de nuestras actividades ni sustituir a las políticas, procedimientos, controles u otras normas internas que desarrollen materias específicas. Su función es fijar principios comunes de actuación, orientar la interpretación del resto de normas internas y servir como referencia común para todas las personas que participan en nuestro proyecto empresarial.

Como empresa tecnológica, Stratio asume una responsabilidad relevante en el desarrollo, integración, comercialización y uso de productos y soluciones de software, datos, sistemas e inteligencia artificial. Por ello, este Código incorpora de forma transversal principios de responsabilidad tecnológica, seguridad, confidencialidad, veracidad, supervisión humana, protección de derechos y uso responsable de la inteligencia artificial.

El cumplimiento del Código de Conducta es vinculante y obligatorio para todas las personas incluidas en su ámbito de aplicación. Todas ellas deben conocerlo, respetarlo y actuar conforme a sus principios. Cuando existan dudas sobre su interpretación o aplicación, o cuando una situación pueda implicar un riesgo ético, legal, tecnológico, reputacional o de seguridad, deberá consultarse antes de actuar a través de los cauces internos establecidos (apartado IV).

## II. **Ámbito de aplicación**

El presente Código de Conducta tiene ámbito global y es aplicable a Stratio, a las sociedades que integran el Grupo Stratio y, en su caso, a aquellas entidades participadas sobre las que Stratio ejerza control efectivo.

El Código de Conducta de Stratio es aplicable y de obligado cumplimiento para las siguientes personas, que deberán actuar conforme a este:

- Miembros del Consejo de Administración de Stratio, ejecutivos, alta dirección, equipo de Leadership y los responsables de las actividades empresariales de Stratio.
- Trabajadores de Stratio, incluyendo los trabajadores en prácticas.
- Partners, colaboradores, proveedores, subcontratistas, clientes y otros terceros que se relacionen con Stratio, en la medida en que actúen en su nombre o por su cuenta, participen en sus actividades empresariales o cuando así se haya pactado en los contratos o condiciones aplicables.

Quienes tengan equipos a su cargo deberán promover activamente el conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta, actuar con el ejemplo y asegurar que sus equipos entienden y aplican sus principios en su actividad diaria. Asimismo, deberán favorecer un entorno en el que se puedan plantear dudas, comunicar riesgos y consultar situaciones que puedan tener implicaciones éticas.

El desconocimiento del Código de Conducta o de las normas internas aplicables no exime de su cumplimiento. Ante cualquier duda sobre su alcance o aplicación deberá consultarse la cuestión antes de actuar, conforme a lo previsto en el apartado IV.

# III. Valores y principios generales de actuación de Stratio

La cultura ética de Stratio se construye mediante el compromiso y la actuación conjunta de todas las personas que forman parte de la empresa, la representan o participan en su actividad. Por ello, debemos tener presentes una serie de valores y principios generales de actuación en el desarrollo de nuestras funciones y responsabilidades. Estos principios orientan nuestra forma de trabajar, de tomar decisiones, de relacionarnos con terceros y de utilizar la tecnología, los datos y la inteligencia artificial. Deben aplicarse en la actividad diaria y servir de referencia cuando surjan dudas sobre cómo actuar.

## Nuestros valores y principios en síntesis

### 1 Integridad, honestidad y responsabilidad

Actuamos de forma honesta, prudente y responsable, evitando conductas engañosas, opacas, abusivas o desleales.

### 2 Cumplimiento normativo y respeto a nuestras normas internas

Respetamos la ley, nuestras políticas internas y los controles establecidos.

### 3 Respeto a las personas y entorno de trabajo adecuado

Promovemos un entorno inclusivo basado en la dignidad, la igualdad, la diversidad, la colaboración y la no discriminación.

### 4 Profesionalidad, calidad e innovación responsable

Trabajamos con rigor profesional, calidad técnica, orientación al cliente y compromiso con la mejora continua.

### 5 Protección de la información, los activos y la confidencialidad

Protegemos la información, los datos, los sistemas, la propiedad intelectual, los secretos empresariales y los activos que se nos confían.

### 6 Uso responsable de la tecnología, los datos y la IA

Utilizamos la tecnología, los datos y la inteligencia artificial de forma segura, responsable, trazable y respetuosa con los derechos de las personas.

### 7 Relaciones de confianza con clientes y terceros

Construimos relaciones basadas en la honestidad, la objetividad, la diligencia debida, el respeto a los compromisos asumidos y la defensa legítima de los intereses de Stratio.

# 1 Integridad Honestidad Responsabilidad

La integridad, la honestidad y la responsabilidad son el fundamento de la cultura ética de Stratio. Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código deben actuar de forma honesta, prudente y responsable en sus decisiones y relaciones profesionales, evitando cualquier conducta engañosa, opaca, abusiva o desleal.

Actuar con integridad implica hacer lo correcto incluso cuando no exista una instrucción específica para una situación concreta. Supone no participar en conductas que puedan ser contrarias a la normativa aplicable, a este Código de Conducta, a las políticas internas o a los valores de Stratio, ni facilitarlas, tolerarlas o ignorarlas. También exige no anteponer intereses personales, comerciales o de terceros a los principios que deben guiar nuestra actividad. La honestidad es inseparable de la integridad: implica ser veraces y transparentes en lo que comunicamos, no ocultar información relevante y no inducir a error a Stratio, a nuestros compañeros ni a terceros.

Actuar con responsabilidad significa valorar las consecuencias de nuestras decisiones y asumir el impacto que pueden tener en Stratio, en sus profesionales y en quienes se relacionan con la compañía, así como sobre su información, sus recursos y su reputación.

Cuando una actuación pueda generar dudas, no resulte suficientemente clara o pueda comprometer la confianza en Stratio, debemos actuar con prudencia, comunicar riesgos o inquietudes y consultar antes de seguir adelante.

## Idea clave

La integridad exige actuar correctamente incluso cuando nadie supervise directamente nuestra actuación o cuando no exista una regla específica para el caso concreto.

## 2 Cumplimiento normativo y respeto a nuestras normas internas

El cumplimiento de la ley, de la normativa aplicable y de las normas internas de Stratio forma parte esencial de la manera en que desarrollamos nuestras actividades empresariales. Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código deben conocer y respetar las normas y obligaciones que les resulten aplicables, así como las políticas, procedimientos, controles y criterios internos establecidos por la empresa.

Este principio exige actuar con diligencia debida, seguir los procesos de aprobación, revisión o validación que correspondan en cada caso, y documentar adecuadamente aquellas actuaciones o decisiones que lo requieran. También implica solicitar apoyo cuando existan dudas sobre la forma correcta de actuar, la aplicabilidad de una norma o la interpretación de una política o procedimiento interno, consultando antes de actuar a través de los cauces internos previstos en el apartado IV.

El cumplimiento no debe entenderse como una carga formal, sino como una condición necesaria para proteger a Stratio, a sus profesionales y a quienes se relacionan con la compañía. Ninguna oportunidad comercial, presión interna, urgencia de proyecto, objetivo de negocio o interés particular justifica actuar al margen de la ley, de la normativa aplicable, de este Código de Conducta o de las normas internas de Stratio.

### Idea clave

Cumplir no consiste solo en evitar infracciones. Significa actuar con diligencia, respetar los controles establecidos y pedir orientación cuando existan dudas.

## 3 Respeto a las personas y entorno de trabajo adecuado

Stratio promueve un entorno profesional basado en el respeto, la dignidad, la igualdad de oportunidades, la diversidad, la inclusión, la colaboración y la no discriminación. Todas las personas deben ser tratadas de forma justa y respetuosa, con independencia de su posición, funciones, origen, nacionalidad, edad, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad, creencias, opiniones o cualquier otra condición personal o social.

No se tolerarán conductas de acoso, intimidación, abuso, trato degradante, discriminación, represalia o cualquier comportamiento que pueda afectar negativamente a la dignidad, seguridad, salud, bienestar o integridad de las personas. Este compromiso debe respetarse en todos los entornos de trabajo, tanto presenciales como remotos o digitales, y en cualquier interacción profesional vinculada a Stratio.

Actuar con respeto también implica comunicarse de forma adecuada, escuchar de manera constructiva, colaborar con otros equipos, gestionar las discrepancias con profesionalidad y contribuir a un entorno en el que las personas puedan plantear dudas, comunicar riesgos o expresar inquietudes sin temor a consecuencias negativas. Quienes tengan responsabilidades de dirección, coordinación o supervisión deberán actuar con especial ejemplaridad y promover activamente un entorno seguro, inclusivo y profesional.

### Idea clave

El respeto a las personas debe reflejarse en la forma en que trabajamos, nos comunicamos, colaboramos y resolvemos discrepancias, tanto dentro de Stratio como en nuestras relaciones profesionales con terceros.

## 4 Profesionalidad Calidad Innovación responsable

La actividad de Stratio exige actuar con rigor profesional, calidad técnica y compromiso con la mejora continua. Todas las personas de Stratio, con independencia de su área de actividad o especialización, deben desempeñar sus funciones con competencia, diligencia y responsabilidad, procurando que su trabajo contribuya al buen funcionamiento de la compañía, a la calidad de nuestros productos y a la confianza de nuestros clientes.

La profesionalidad implica cumplir los compromisos asumidos y los plazos establecidos, respetar los procedimientos aplicables, colaborar de forma eficaz con otros equipos y comunicar de manera clara, veraz y responsable. En particular, debemos evitar generar expectativas incorrectas, exagerar capacidades, ocultar limitaciones relevantes o asumir compromisos que no puedan cumplirse razonablemente.

La innovación forma parte de la identidad de Stratio y se proyecta especialmente en el desarrollo y uso de soluciones tecnológicas, software, datos, sistemas e inteligencia artificial. Sin embargo, innovar no justifica actuar sin control, asumir riesgos innecesarios, utilizar tecnologías sin valorar sus implicaciones ni presentar como validadas, seguras o adecuadas soluciones que no hayan sido suficientemente probadas y contrastadas.

Innovar de forma responsable significa aportar valor real, buscar la excelencia técnica, proteger la información, los recursos y los derechos de terceros, y actuar de forma leal hacia los clientes, el mercado y la sociedad.

### Idea clave

La innovación responsable exige combinar ambición tecnológica con rigor, calidad, seguridad, veracidad y respeto a los compromisos asumidos.

## 5 Protección de la información, los activos y la confidencialidad

La información es uno de los activos más relevantes de Stratio y de los clientes, partners, proveedores, colaboradores y otros terceros con los que trabajamos. Todas las personas de Stratio deben proteger la información a la que accedan en el desempeño de sus funciones y utilizarla únicamente para finalidades profesionales legítimas, autorizadas y vinculadas a la actividad de la compañía.

Este deber alcanza especialmente a la información confidencial, técnica, comercial, financiera, contractual, estratégica o de negocio, así como a los datos personales, documentación de proyectos, código, credenciales, configuraciones, modelos, comunicaciones, propuestas, materiales internos, secretos empresariales, activos de propiedad intelectual o industrial y cualquier otra información no pública o confiada a Stratio por clientes o terceros.

Debemos actuar con especial diligencia en el uso de sistemas, plataformas, herramientas colaborativas, repositorios, dispositivos, accesos y credenciales, evitando accesos, usos, descargas, copias, almacenamientos, comunicaciones o divulgaciones no autorizadas. También debemos extremar las cautelas en el uso de herramientas tecnológicas o de inteligencia artificial cuando puedan tratarse datos personales, información confidencial, secretos empresariales, código, documentación técnica o información de clientes.

La seguridad de la información no es solo una cuestión técnica. Forma parte de nuestra responsabilidad profesional y de la confianza que Stratio debe preservar en todas sus relaciones. Cada persona debe contribuir a prevenir accesos indebidos, pérdidas de información, usos no autorizados, incidentes de seguridad o situaciones que puedan comprometer la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información.

### Idea clave

Proteger la información significa utilizarla solo para fines legítimos y autorizados, con medidas de seguridad adecuadas y especial cuidado cuando se trate de información confidencial, datos personales, sistemas, credenciales, propiedad intelectual o herramientas de inteligencia artificial.

## 6 Uso responsable de la tecnología, los datos y la inteligencia artificial

La tecnología, los datos y la inteligencia artificial forman parte esencial de la actividad de Stratio y deben desarrollarse, integrarse, comercializarse y utilizarse de forma responsable, segura y coherente con la normativa aplicable, las políticas internas y los valores de Stratio.

El uso de sistemas automatizados o herramientas de inteligencia artificial no sustituye el criterio profesional ni la responsabilidad de las personas que los utilizan. Sus resultados deben revisarse con sentido crítico, especialmente cuando puedan incorporarse a documentación relevante, propuestas comerciales, entregables para clientes, análisis técnicos, decisiones de negocio o comunicaciones de cualquier tipo.

Stratio promoverá un uso responsable de la tecnología, los datos y la inteligencia artificial basado en la trazabilidad, la supervisión humana cuando proceda, la calidad de los datos, la prevención y mitigación de sesgos y el respeto a los derechos de las personas. Cuando existan dudas sobre el uso de una tecnología, sistema o herramienta de inteligencia artificial, deberá consultarse antes de actuar a través de los cauces internos establecidos.

### Idea clave

La tecnología y la inteligencia artificial nos ayudan a trabajar mejor, pero no deben sustituir el criterio profesional, justificar actuaciones sin control ni comprometer los derechos de las personas.

## 7 Relaciones de confianza con clientes y terceros

La confianza en Stratio depende también de la forma en que nos relacionamos con quienes participan en nuestra actividad empresarial: clientes, partners, proveedores, subcontratistas, colaboradores, Administraciones Públicas, organismos y entidades del sector público, y demás terceros.

En estas relaciones debemos actuar de forma honesta, profesional y leal, respetar los compromisos asumidos, defender legítimamente los intereses de Stratio y cuidar que nuestra actuación no genere engaño, trato de favor o apariencia de irregularidad. La forma en que nos comunicamos, negociamos y colaboramos con terceros debe reforzar la reputación de la compañía y la confianza en sus productos, servicios y soluciones.

### Idea clave

Las relaciones de confianza se construyen actuando con honestidad, respetando los compromisos asumidos y cuidando la forma en que nos comunicamos, negociamos y colaboramos con terceros.

## IV. **Cómo tomar decisiones éticas y actuar ante dudas**

El Código de Conducta no puede prever todas las situaciones que pueden surgir en el día a día ni ofrecer una respuesta automática para cada decisión. En el desarrollo de la actividad empresarial de Stratio pueden plantearse cuestiones complejas en las que no siempre resulte evidente cuál es el cauce de actuación correcto, qué riesgos deben valorarse o qué solución resulta más adecuada.

Por ello, todas las personas de Stratio debemos actuar con prudencia, responsabilidad y sentido crítico. En una empresa tecnológica como Stratio, una decisión aparentemente cotidiana puede tener implicaciones relevantes más allá del equipo o proyecto en el que se adopta. Por este motivo, cuando una situación no resulte clara, debemos detenernos, valorar sus posibles consecuencias y consultar antes de seguir adelante.

### **Antes de actuar, pregúntate:**

- ¿Es legal y coherente con este Código de Conducta?
- ¿Respetas las políticas, procedimientos, controles y normas internas de Stratio?
- ¿Responde a una finalidad profesional legítima?
- ¿Tengo autorización para actuar y puedo justificar adecuadamente la decisión si fuera necesario?
- ¿Respetas las obligaciones asumidas por Stratio frente a clientes u otros terceros, incluidas las previstas en contratos, políticas o códigos de conducta de terceros?
- ¿Puede comprometer información confidencial, datos personales, sistemas, credenciales, propiedad intelectual, activos de Stratio o recursos de terceros?
- ¿El uso previsto de la tecnología, los datos o la inteligencia artificial es responsable, autorizado, trazable y respetuoso con los derechos de las personas?
- ¿Puede implicar un conflicto de intereses, un trato de favor o una apariencia de irregularidad que dañe la confianza en Stratio o sus relaciones comerciales?
- ¿Me sentiría cómodo explicando esta decisión si fuera revisada internamente o conocida por un cliente, un tercero o una autoridad?

Si la respuesta a alguna de estas preguntas no es clara, si la actuación genera incomodidad o si existe cualquier duda razonable sobre si es correcta, no debemos seguir adelante sin buscar orientación a través de los cauces internos adecuados.

## Consultas y resolución de dudas

Las dudas sobre la forma de actuar deben resolverse antes de seguir adelante. Para ello, este Código establece una vía de consulta clara, que puede seguirse de forma escalonada o acudiendo directamente al nivel que corresponda según el caso.

Con carácter general, la consulta puede plantearse al responsable correspondiente —el responsable directo o el del área— o al Área Legal, según la materia de que se trate.

Podrá acudir al Compliance Officer o al Comité de Gobernanza y Compliance cuando la duda tenga implicaciones éticas, legales, de compliance o de prevención de riesgos penales; si afectase a la interpretación o aplicación del Código o de las políticas internas; cuando la persona no se sienta cómoda planteando la cuestión por las vías anteriores; o cuando la situación pueda afectar a quienes normalmente intervendrían en su gestión.

Nadie está obligado a dirigir una consulta a una persona que pueda estar implicada en el asunto. Esta es la vía a la que se remite, de forma abreviada, al final de cada apartado de este Código; según la materia, algún apartado puede señalar además un interlocutor especializado, como el Área Financiera en cuestiones fiscales y contables.

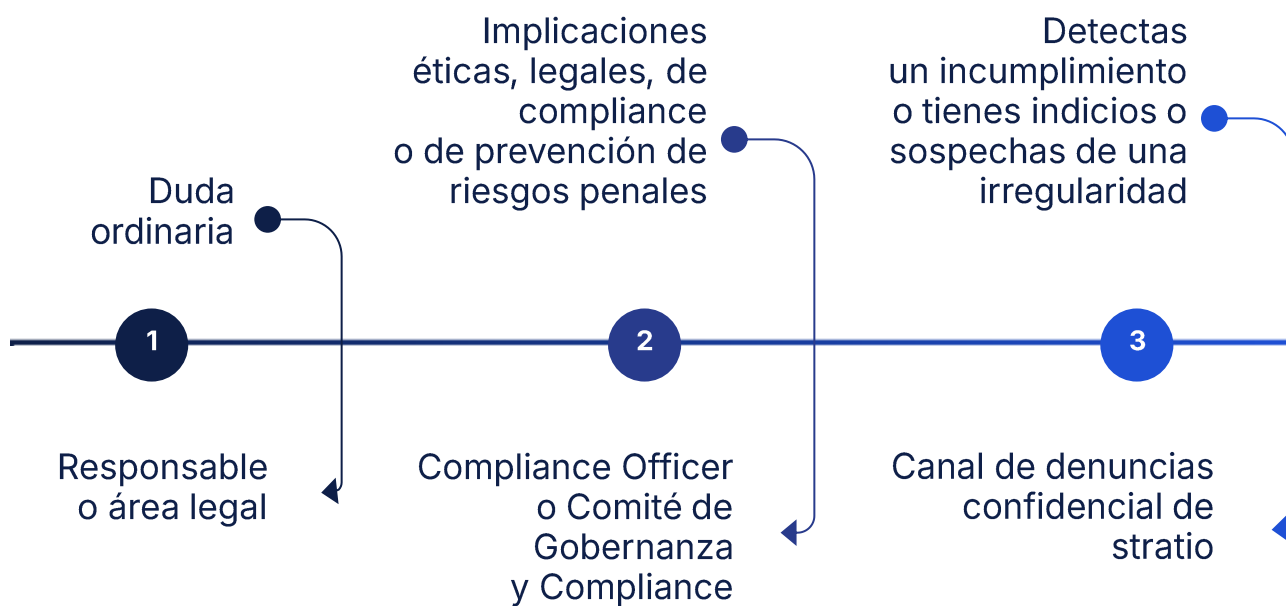
Plantear una consulta no significa que exista una irregularidad. Consultar a tiempo permite prevenir y detectar riesgos, evitar decisiones incorrectas y proteger a Stratio, a sus profesionales y a las personas y organizaciones con las que se relaciona. Cuando lo que se detecta no es una duda, sino un incumplimiento o una sospecha razonable de conducta irregular, el cauce adecuado es el canal de denuncias confidencial de Stratio, que se regula en el apartado XVI. Tanto plantear consultas como comunicar posibles incumplimientos de buena fe están protegidos frente a cualquier represalia.

### ¿A quién acudir si tienes dudas o detectas un problema?

- Si tienes una duda ordinaria sobre cómo actuar: consulta con el responsable correspondiente o el Área Legal.
- Si hay implicaciones éticas, legales, de compliance o de prevención de riesgos penales: consulta con el Compliance Officer o con el Comité de Gobernanza y Compliance.
- Si detectas un incumplimiento o tienes indicios o sospechas razonables de una irregularidad: utiliza el canal de denuncias confidencial de Stratio.

**Idea clave**

Ante una duda razonable, no debemos seguir adelante sin consultar. Buscar orientación a tiempo y comunicar posibles irregularidades protege a Stratio, a sus profesionales y a las personas y organizaciones con las que nos relacionamos.



## PARTE 2.

### CONDUCTA INTERNA, CUMPLIMIENTO Y ENTORNO DE TRABAJO

---

## Parte 2.

### Conducta interna, cumplimiento y entorno de trabajo

Esta Parte recoge las pautas básicas que deben orientar la forma en que trabajamos dentro de Stratio, el cumplimiento de nuestras obligaciones internas y nuestra contribución diaria a un entorno profesional respetuoso, seguro e inclusivo.

## V. Cumplimiento normativo, cultura ética y prevención de riesgos

El cumplimiento de la ley y de las normas internas debe integrarse en la actividad diaria de Stratio y mantenerse incluso bajo presión, urgencia o dificultad: ningún objetivo de negocio justifica incumplir o eludir la ley, un control o una norma interna.

#### En el día a día debemos:

- Conocer y aplicar las políticas, procedimientos, controles y criterios internos que afecten a nuestras funciones.
- Respetar los procesos de aprobación, revisión, validación, registro y documentación aplicables, sin eludirlos ni actuar al margen de ellos, aunque exista presión, urgencia o dificultad.
- Consultar antes de actuar cuando existan dudas sobre la legalidad, autorización, adecuación o documentación necesaria de una actuación.
- Comunicar los riesgos, incidencias o posibles incumplimientos de los que tengamos conocimiento a través de los cauces internos adecuados.
- Colaborar de forma veraz y responsable en revisiones internas, auditorías, investigaciones o actuaciones de control.

**Presta especial atención si:**

- Existe presión para actuar con rapidez, eludir u omitir un control o no documentar una decisión.
- Una operación, contrato, pago, gasto, propuesta, comunicación o decisión no resulta clara o no tiene justificación suficiente.
- Se solicita aprobar, validar, registrar o ejecutar una actuación sin la revisión, autorización o documentación necesaria.
- Se plantea una excepción a una política, procedimiento o control interno sin causa justificada o sin aprobación adecuada.
- Un tercero solicita una modificación informal, una actuación no documentada o una ventaja que no pueda explicarse de forma transparente.

Las materias que cuenten con políticas, procedimientos o controles internos específicos deberán interpretarse y aplicarse conforme a dichos documentos. En caso de duda, deberá consultarse antes de actuar con el responsable correspondiente, el Área Legal, el Compliance Officer o el Comité de Gobernanza y Compliance de Stratio.

**Idea clave**

El cumplimiento no debe entenderse como una barrera para la actividad de Stratio, sino como una forma de desarrollarla de manera ordenada, segura y responsable. Actuar con diligencia, respetar los controles y consultar a tiempo ayuda a prevenir riesgos y proteger la confianza en Stratio.

## VI. Personas, respeto, igualdad y entorno de trabajo

El respeto a las personas debe traducirse en un entorno profesional, seguro, inclusivo y saludable, tanto presencial como remoto, digital o híbrido, al que todos debemos contribuir.

No se tolerará ninguna forma de acoso, incluido el acoso laboral, sexual o por razón de sexo, ni conductas de intimidación, abuso de autoridad, trato degradante, discriminación, represalia o cualquier comportamiento que pueda afectar a la dignidad, seguridad, salud, bienestar o integridad de las personas.

El respeto también se refleja en cómo nos comunicamos, colaboramos y gestionamos las discrepancias. Quienes tengan equipos a su cargo deben actuar con especial ejemplaridad y favorecer un entorno en el que se puedan plantear dudas, inquietudes o riesgos sin temor a consecuencias negativas.

### En el día a día debemos:

- Tratar a todas las personas con respeto, educación y profesionalidad.
- Respetar la intimidad, la privacidad y los límites personales de las demás personas, evitando la difusión de rumores, información personal, imágenes, mensajes o contenidos que puedan afectar a su dignidad o bienestar.
- Promover la igualdad de oportunidades y evitar cualquier forma de discriminación por razón de origen, edad, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad, creencias, opiniones o cualquier otra condición personal o social.
- No utilizar la posición jerárquica o la influencia para presionar, intimidar, excluir o tratar de forma indebida a otras personas.
- Comunicarnos de forma constructiva y respetuosa —también en canales digitales—, gestionar las discrepancias profesionales sin convertirlas en ataques personales y evitar comentarios, bromas o mensajes ofensivos, humillantes o excluyentes.
- Respetar las normas de seguridad, salud e higiene en el trabajo que resulten aplicables.
- Comunicar riesgos, incidentes o conductas que puedan afectar al bienestar, seguridad o dignidad de las personas.

**Presta especial atención si:**

- ≡ Se producen comentarios, gestos, mensajes o imágenes ofensivos, sexuales o discriminatorios, o comportamientos reiterados de presión, aislamiento, menosprecio o exclusión.
- ≡ Se utiliza una posición de responsabilidad, influencia o superioridad jerárquica para presionar, condicionar, intimidar o perjudicar a otra persona.
- ≡ Se difunden rumores, información personal, imágenes, mensajes o contenidos relativos a la vida privada o intimidad de una persona.
- ≡ Se produce contacto físico, verbal o digital no deseado, insistente o inapropiado.
- ≡ Una persona recibe un trato diferente por motivos personales o sociales no relacionados con su desempeño profesional.
- ≡ Una discrepancia profesional deriva en un trato personal inadecuado o se generan dinámicas de equipo que dificultan la participación, la colaboración o la comunicación abierta.
- ≡ Se detectan condiciones de trabajo inseguras, incidentes, accidentes o incumplimientos de las normas de seguridad, salud o higiene aplicables.

Las situaciones relacionadas con igualdad, acoso, seguridad y salud laboral, prevención de riesgos laborales u otras materias vinculadas al entorno de trabajo deberán gestionarse conforme a las políticas, protocolos y procedimientos internos aplicables. En caso de duda, deberá consultarse antes de actuar con el responsable correspondiente, el Área Legal, el Compliance Officer o el Comité de Gobernanza y Compliance de Stratio.

**Recuerda**

Un entorno de trabajo respetuoso, seguro e inclusivo se construye en los comportamientos diarios: en la forma en que nos comunicamos, colaboramos, resolvemos diferencias, ejercemos responsabilidades y cuidamos a las personas con las que trabajamos.

## PARTE 3.

### INTEGRIDAD EN LAS RELACIONES EXTERNAS Y EN LOS NEGOCIOS

---

## Parte 3.

### Integridad en las relaciones externas y en los negocios

Esta Parte recoge las pautas que deben orientar las relaciones de Stratio con clientes, partners, proveedores, terceros, Administraciones Públicas y demás entidades con las que interactúa, reforzando la integridad, la objetividad, la transparencia y la prevención de conductas irregulares.

## VII. Relaciones con clientes, terceros y sector público

En las relaciones con clientes, partners, proveedores, subcontratistas, colaboradores, Administraciones Públicas, entidades del sector público y demás terceros pueden surgir situaciones que requieren especial cuidado, como preparar propuestas, presentaciones u ofertas; negociar o modificar contratos; asumir compromisos frente a clientes; seleccionar terceros; o participar en licitaciones, procedimientos o relaciones con el sector público.

En estas situaciones, lo que comunicamos, aprobamos o documentamos debe corresponderse con la realidad del proyecto, producto o relación. Los compromisos relevantes deben estar validados por las áreas que correspondan, seguir los cauces y procedimientos internos aplicables y quedar documentados de forma clara.

Cuando intervengan terceros que actúen en representación de Stratio o participen en relaciones relevantes con clientes o Administraciones Públicas, debemos asegurarnos de que su función, alcance, autorización y responsabilidades están definidos. En las relaciones con el sector público, debemos actuar siempre a través de los cauces formales y asegurarnos de que cualquier comunicación o contacto esté permitido.

En todas estas relaciones debemos evitar cualquier conducta que pueda implicar conflicto de intereses, corrupción o fraude, conforme a lo previsto en los apartados siguientes.

**En el día a día debemos:**

- Aplicar medidas de diligencia debida proporcionadas antes de contratar o colaborar con terceros que actúen frente a clientes o Administraciones Públicas en nombre de Stratio, y reflejar en el contrato las obligaciones de cumplimiento, integridad y anticorrupción que correspondan.
- Confirmar con los equipos responsables las funcionalidades, integraciones, plazos y resultados del producto antes de incluirlos en propuestas, demos, ofertas o contratos.
- Documentar por escrito los acuerdos relevantes, incluidos cambios de alcance, precio, calendario, responsabilidades, condiciones técnicas o compromisos adicionales.
- Seleccionar proveedores, partners o subcontratistas con criterios de capacidad técnica, experiencia, calidad, seguridad y cumplimiento adecuados.
- Definir claramente la función, alcance, autorización, responsabilidades y forma de remuneración de cualquier tercero que vaya a actuar en nombre de Stratio.
- Respetar las condiciones, plazos, canales y requisitos de documentación exigidos en licitaciones o relaciones con el sector público.

**Presta especial atención si:**

- Se quiere presentar como disponible una funcionalidad que está en desarrollo, en pruebas, pendiente de validación o depende de condiciones no confirmadas.
- Se pide cambiar el alcance, precio, fecha, funcionalidades del producto o condiciones acordadas sin documentarlo adecuadamente.
- Se propone iniciar trabajos, contratar a un tercero o aceptar una colaboración sin contrato, pedido, aprobación o documentación suficiente.
- Un tercero dice actuar en nombre de Stratio sin que estén claros su función, autorización, responsabilidades o forma de remuneración.
- En una licitación o relación con el sector público se sugiere utilizar canales informales, aportar información no revisada o mantener contactos no previstos en el procedimiento.

Las relaciones con clientes, terceros y sector público deberán gestionarse conforme a las políticas, procedimientos, controles y criterios internos aplicables. En caso de duda, deberá consultarse antes de actuar con el responsable correspondiente, el Área Legal, el Compliance Officer o el Comité de Gobernanza y Compliance de Stratio.

#### Recuerda

Antes de incluir un compromiso en una propuesta, aceptar un cambio, contratar a un tercero o participar en una relación con el sector público, confirma que la información es correcta, que existe autorización suficiente y que queda documentado por escrito.

## VIII. Conflictos de intereses

Existe un conflicto de intereses cuando una decisión profesional puede verse influida o condicionada por intereses personales, familiares, económicos o de otra naturaleza ajenos a los intereses de Stratio.

Los conflictos de intereses no siempre implican una actuación incorrecta, pero deben comunicarse y gestionarse de forma adecuada. Lo importante es actuar con transparencia, no intervenir en decisiones en las que nuestra objetividad pueda verse comprometida y pedir orientación cuando existan dudas respecto a un vínculo determinado.

Debemos prestar especial atención a los conflictos de intereses en decisiones sobre compras, selección de proveedores o partners, ventas, licitaciones, contratación de personal, asignación de proyectos, aprobación de gastos, negociaciones con terceros o relaciones con Administraciones Públicas, organismos o entidades del sector público.

**En el día a día debemos:**

- Comunicar cualquier relación personal, familiar, económica o profesional —propia o de personas cercanas— que pueda influir en una decisión de Stratio o generar esa apariencia.
- Comunicar y dejar constancia del conflicto, y abstenernos de intervenir, decidir, recomendar, aprobar o influir en los procesos afectados cuando exista un conflicto real, potencial o aparente.
- Evitar utilizar nuestra posición en Stratio para favorecer a personas o empresas con las que tengamos una relación personal, familiar, económica o profesional.
- No participar en la selección, evaluación o supervisión de un proveedor, partner, candidato o colaborador con el que tengamos un vínculo relevante.
- Comunicar cualquier relación relevante con funcionarios, autoridades o personas vinculadas al sector público cuando pueda afectar a una relación, procedimiento, decisión o negocio de Stratio.

**Presta especial atención si:**

- Participas en la selección de un proveedor, partner, subcontratista o candidato y tienes una relación personal, familiar, económica o profesional con esa persona o empresa.
- Una persona cercana a ti (familiar, pareja, amigo o socio) trabaja para —o tiene relación con— un cliente, proveedor, partner, competidor, funcionario o entidad del sector público que interviene en un asunto de Stratio.
- Una decisión puede suponer un beneficio personal, directo o indirecto, para ti o para una persona vinculada a ti.
- Te piden recomendar, aprobar, contratar, supervisar o evaluar a una persona o empresa con la que tienes una relación previa relevante.
- Tienes participación, intereses económicos, colaboración externa o actividad profesional en una empresa que mantiene o podría mantener relación con Stratio.
- Mantienes una relación personal o familiar con un funcionario, autoridad o persona vinculada al sector público que interviene, o puede intervenir, en un asunto relacionado con Stratio.

Las situaciones relacionadas con conflictos de intereses deberán comunicarse y gestionarse conforme a los cauces internos aplicables y, en particular, conforme a la Política Anticorrupción y Antisoborno de Stratio. En caso de duda, deberá consultarse antes de actuar con el responsable correspondiente, el Área Legal, el Compliance Officer o el Comité de Gobernanza y Compliance de Stratio.

#### Recuerda

Tener un conflicto de intereses no es necesariamente un incumplimiento. No comunicarlo, intervenir pese al conflicto o intentar influir en la decisión sí puede comprometer la confianza en Stratio.

## IX. Anticorrupción, antisoborno, regalos, invitaciones y hospitalidades

Stratio no tolera ninguna forma de corrupción, soborno, ventaja indebida o tráfico de influencias, ya se realice directamente o a través de terceros. Ningún objetivo comercial, urgencia de proyecto, oportunidad de negocio o presión externa justifica ofrecer, prometer, solicitar, aceptar o autorizar una ventaja indebida.

A estos efectos, una ventaja indebida no se limita al dinero. También puede incluir regalos, invitaciones, comidas, viajes, hospitalidades, descuentos, favores, oportunidades de negocio, beneficios para personas vinculadas u otros objetos de valor que puedan influir, o parecer influir, en una decisión profesional.

Debemos actuar con especial prudencia cuando intervengan clientes, proveedores, partners, subcontratistas, intermediarios, asesores, representantes, Administraciones Públicas, autoridades, funcionarios o personas vinculadas al sector público. También debemos extremar el cuidado cuando exista una licitación, negociación, renovación contractual, adjudicación, inspección, autorización, permiso o cualquier decisión pendiente.

**En el día a día debemos:**

- No ofrecer, prometer, entregar, solicitar ni aceptar dinero, regalos, invitaciones, favores u otros beneficios para influir en una decisión.
- No utilizar a terceros para realizar actuaciones que Stratio no podría realizar.
- Rechazar y comunicar cualquier solicitud de pago, comisión o favor indebido que recibamos de un tercero.
- Comprobar que los regalos, invitaciones, comidas o gastos profesionales son razonables, proporcionados, ocasionales y vinculados a una finalidad profesional legítima.
- Solicitar la aprobación previa cuando lo exijan la Política Anticorrupción y Antisoborno o los procedimientos internos aplicables.
- Registrar y documentar adecuadamente los gastos, regalos, invitaciones u objetos de valor cuando corresponda.
- Consultar antes de actuar si una situación puede generar dudas sobre su finalidad, proporcionalidad, destinatario o apariencia.

**Presta especial atención si:**

- Se plantea ofrecer o aceptar un regalo, comida, viaje, u hospitalidad durante una negociación, licitación, renovación o decisión pendiente, o dirigido a una persona que puede influir en una contratación, aprobación, recomendación, inspección o autorización.
- Un regalo, invitación o gasto resulta excesivo, frecuente o difícil de justificar, o no te sentirías cómodo explicando internamente su motivo, importe, destinatario o momento.
- Se solicita un pago, comisión o favor para acelerar, facilitar o desbloquear una gestión.
- Un tercero propone utilizar canales informales, intermediarios innecesarios o pagos no habituales.
- Se pretende beneficiar a un familiar, amigo, socio u otra persona vinculada a un cliente, proveedor, autoridad o funcionario.
- Una invitación o atención podría generar la impresión de que Stratio busca obtener un trato de favor.

Las situaciones relacionadas con corrupción, soborno, regalos, invitaciones, hospitalidades, objetos de valor, terceros, intermediarios, Administraciones Públicas, autoridades o funcionarios deberán gestionarse conforme a la Política Anticorrupción y Antisoborno de Stratio y a los procedimientos internos aplicables. En caso de duda, deberá consultarse antes de actuar con el responsable correspondiente, el Área Legal, el Compliance Officer o el Comité de Gobernanza y Compliance de Stratio.

#### Recuerda

Antes de ofrecer, aceptar o autorizar cualquier regalo, invitación, gasto o beneficio, pregúntate si tiene una finalidad profesional legítima, si es proporcionado, si está permitido y si podría explicarse con transparencia.

## X. Prevención del fraude y cumplimiento fiscal y contable

En Stratio debemos evitar cualquier actuación que pueda estar basada en engaño, falsedades, manipulación, ocultación de información, abuso de confianza o uso indebido de recursos. Esto incluye documentos, datos, comunicaciones, contratos, facturas, informes, sistemas, credenciales, medios de pago o facultades de representación.

La información que usamos, aprobamos, registramos o comunicamos debe reflejar la realidad. Además, no debemos alterar datos o documentos para obtener un beneficio, justificar una operación, inducir a error a otra persona o aparentar una situación irreal.

También debemos actuar con diligencia en la facturación, pagos, cobros, gastos, registros contables y obligaciones fiscales y de Seguridad Social, asegurando que la contabilidad refleje fielmente la realidad económica de las operaciones y que estas estén justificadas, aprobadas y documentadas conforme a los procedimientos aplicables.

**En el día a día debemos:**

- Asegurarnos de que contratos, facturas, pedidos, justificantes, informes, propuestas y documentación de proyectos reflejan la realidad.
- No modificar fechas, importes, conceptos, descripciones, datos o documentos para justificar una operación de forma artificial.
- No utilizar información falsa, incompleta o manipulada en propuestas, informes, comunicaciones, registros o documentación interna.
- No presentar como realizado un trabajo, entrega, hito o servicio que no se ha completado.
- No usar fondos, recursos, accesos, credenciales, cuentas, tarjetas, autorizaciones o facultades de Stratio para fines personales o no autorizados.
- Verificar con especial cuidado instrucciones de pago urgentes, cambios de cuenta bancaria, nuevos datos de proveedores o clientes y solicitudes recibidas por canales no habituales.
- No aprobar pagos, gastos, reembolsos, descuentos, abonos o ajustes si no están justificados, documentados y autorizados.
- Conservar la documentación necesaria para explicar una operación, decisión, gasto, pago, cobro o registro.

**Presta especial atención si:**

- Una factura, contrato, pedido, informe o justificante no coincide con el servicio, importe, fecha, alcance o condiciones reales.
- Alguien pide cambiar un concepto, fecha, importe, descripción o documento sin una razón clara.
- Se recibe una instrucción urgente o inusual —por email, mensaje o llamada— para pagar a una cuenta nueva, cambiar datos bancarios o modificar datos de un proveedor o cliente.
- Se detectan documentos duplicados, incompletos, alterados o difíciles de relacionar con una operación real.
- Una operación parece tener una finalidad distinta de la que se está documentando o registrando.
- Una ayuda, subvención, incentivo, bonificación o fondo público exige justificar gastos, hitos, condiciones o plazos que no están claros o no se han cumplido.

Las situaciones relacionadas con fraude, falsedades, manipulación u ocultación de información, uso indebido de recursos, pagos, cobros, medios de pago, sistemas, credenciales o suplantación de identidad deberán gestionarse conforme a la Política de Prevención del Fraude de Stratio. Las cuestiones fiscales, contables, financieras, de Seguridad Social, subvenciones, ayudas, incentivos o fondos públicos deberán gestionarse conforme a la Política Fiscal y Contable de Stratio y a los procedimientos internos aplicables. En caso de duda, deberá consultarse antes de actuar con el responsable correspondiente, el Área Financiera, el Área Legal, el Compliance Officer o el Comité de Gobernanza y Compliance de Stratio.

**Recuerda**

Engañar, ocultar información relevante o falsear datos, documentos o explicaciones puede constituir fraude. Si algo no refleja la realidad o puede inducir a error, no lo apruebes, envíes ni registres sin consultarlo antes.

## PARTE 4.

# INFORMACIÓN, TECNOLOGÍA E INTELIGENCIA ARTIFICIAL

---

## Parte 4.

### Información, tecnología e inteligencia artificial

Esta Parte desarrolla los compromisos de Stratio en relación con la protección de la información, el uso responsable de la tecnología, los datos y la inteligencia artificial, así como la protección de la propiedad intelectual, los activos y los recursos de la compañía.

## XI. Información, confidencialidad, protección de datos y seguridad

En Stratio trabajamos con información propia y de terceros que puede ser sensible o confidencial. Esto incluye información de clientes, proyectos, productos, propuestas, contratos, documentación técnica, datos personales, credenciales, configuraciones, comunicaciones internas o externas y, en general, información no pública que obtenemos o a la que accedemos por nuestra actividad profesional.

La protección de esta información forma parte del compromiso de Stratio con la confidencialidad, la seguridad de la información y la protección de datos conforme a la normativa aplicable. Por ello, la compañía cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, alineado con estándares reconocidos, que establece políticas, controles y procedimientos que debemos conocer y aplicar en nuestro trabajo.

Debemos utilizar la información solo para finalidades profesionales legítimas, autorizadas y necesarias, y protegerla frente a accesos, usos, envíos, descargas, copias, pérdidas o divulgaciones no autorizadas.

**En el día a día debemos:**

- Acceder solo a la información, sistemas, carpetas, repositorios o entornos que necesitamos para nuestro trabajo.
- No compartir información confidencial, datos personales, credenciales, documentación técnica o información de clientes con personas que no estén autorizadas.
- Revisar destinatarios, permisos y documentos adjuntos antes de enviar información por email, herramientas colaborativas o canales digitales.
- Utilizar únicamente sistemas, cuentas, dispositivos y herramientas autorizados, evitando descargar, copiar o trasladar información a dispositivos personales, cuentas privadas o ubicaciones no autorizadas.
- Proteger contraseñas, claves, certificados y otros medios de acceso, sin compartirlos ni reutilizarlos de forma indebida.
- Respetar las cláusulas de confidencialidad y las obligaciones de protección de la información asumidas en contratos con clientes, partners, proveedores y otros terceros.
- Comunicar de forma inmediata cualquier pérdida, acceso indebido, envío erróneo, uso no autorizado o posible incidente de seguridad.

**Presta especial atención si:**

- Vas a enviar o compartir información sensible —datos personales, credenciales, información técnica, contractual, comercial o de cliente— con una persona, grupo, canal o carpeta compartida.
- Se solicita acceso a información, sistemas, repositorios, carpetas, entornos o herramientas sin una necesidad clara.
- Quieres acceder, guardar, enviar o compartir información por una vía, herramienta, dispositivo o cuenta no autorizada, o vas a trabajar desde redes públicas o entornos en los que otras personas puedan ver la información.
- Vas a compartir información sujeta a una cláusula de confidencialidad, NDA, contrato con cliente o restricción específica de uso o difusión.
- Recibes un email, enlace, archivo o solicitud que parece sospechoso, urgente o fuera de lo habitual.
- Detectas que se ha enviado información por error, se ha perdido un dispositivo o alguien ha accedido a información que no debería.
- Termina una relación con un cliente, proveedor, colaborador o compañero y existen accesos, permisos o documentación que deben revisarse.

Las situaciones relacionadas con confidencialidad, protección de datos personales, seguridad de la información, accesos, credenciales, sistemas, dispositivos, comunicaciones, incidentes u obligaciones de confidencialidad asumidas contractualmente deberán gestionarse conforme al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y a las políticas, procedimientos y controles internos aplicables. En caso de duda, deberá consultarse antes de actuar con el responsable correspondiente, el Área Legal, el Compliance Officer o el Comité de Gobernanza y Compliance de Stratio.

**Recuerda**

Antes de compartir, descargar, guardar o reenviar información, comprueba si realmente necesitas hacerlo, si la persona destinataria está autorizada, si el canal o repositorio es adecuado y si existen obligaciones de confidencialidad que debas respetar.

## XII. **Uso responsable de la inteligencia artificial y la tecnología**

La tecnología y la inteligencia artificial están en el centro de la actividad de Stratio, tanto en las soluciones que desarrollamos como en las herramientas que utilizamos en nuestro trabajo. Por ello, su uso debe ser responsable, seguro, autorizado y respetuoso con la normativa aplicable, las políticas internas y los compromisos asumidos con terceros.

Como desarrolladores de software y soluciones de datos que integran inteligencia artificial, aplicamos a nuestro propio trabajo los mismos estándares de responsabilidad que esperamos de la tecnología que ofrecemos.

Debemos ser conscientes del impacto que puede tener el uso y desarrollo de la tecnología y la inteligencia artificial. Cuando una herramienta, automatización o sistema pueda afectar a personas, clientes, seguridad, cumplimiento normativo, derechos, decisiones relevantes o compromisos contractuales, deberá valorarse con especial cuidado y someterse a los controles internos que correspondan.

La inteligencia artificial no sustituye el criterio profesional ni la responsabilidad de las personas. Sus resultados deben revisarse antes de utilizarlos o incorporarlos a nuestro trabajo. También debemos prestar atención a la calidad, origen y adecuación de la información utilizada por estas herramientas, evitando usos no autorizados, sesgos, conclusiones incorrectas o decisiones basadas en información incompleta, desactualizada o no contrastada.

**En el día a día debemos:**

- Utilizar únicamente herramientas, sistemas automatizados o soluciones de inteligencia artificial autorizadas para fines profesionales.
- Valorar el impacto y nivel de riesgo antes de utilizar inteligencia artificial en actividades relevantes.
- Aplicar los controles internos definidos para el uso, desarrollo, validación, supervisión o despliegue de soluciones de inteligencia artificial.
- Revisar, contrastar y adaptar los resultados generados por inteligencia artificial — comprobando que la información de origen es adecuada, actualizada y de fuentes autorizadas, e identificando posibles errores o sesgos— antes de utilizarlos, compartirlos o incorporarlos a una propuesta, entregable, informe o decisión.
- No introducir información confidencial, datos personales, código, documentación de clientes o información sensible en herramientas no autorizadas o fuera de los entornos controlados por Stratio.
- Mantener trazabilidad suficiente cuando la inteligencia artificial se utilice en trabajos relevantes.
- Actuar con transparencia cuando el uso de inteligencia artificial deba ser conocido por clientes, usuarios, personas afectadas o terceros.

**Presta especial atención si:**

- Vas a usar o desplegar una herramienta de inteligencia artificial que no está aprobada, que no conoces bien o que no ha pasado la revisión previa de seguridad, protección de datos o cumplimiento necesaria.
- El resultado generado por la herramienta parece correcto, pero no has comprobado su fuente, lógica o coherencia.
- Quieres introducir información confidencial, datos personales, código, documentación técnica o información de cliente en una herramienta externa.
- Una propuesta, informe, entregable o comunicación se basa total o parcialmente en contenido generado por inteligencia artificial.
- Se pretende automatizar una tarea que puede afectar a clientes, personas, seguridad, cumplimiento, calidad del producto o decisiones relevantes.
- El uso de inteligencia artificial puede inducir a error a una persona o hacerle creer que está interactuando con una persona cuando no es así.
- El sistema se va a utilizar en ámbitos especialmente sensibles, como selección de personal, evaluación de personas, seguridad, cumplimiento normativo o relaciones con el sector público.

Las situaciones relacionadas con el uso de inteligencia artificial, herramientas automatizadas o sistemas similares deberán gestionarse conforme a la normativa aplicable en materia de inteligencia artificial, a las políticas, procedimientos y controles internos, y a los criterios de seguridad, confidencialidad, protección de datos, trazabilidad, transparencia, supervisión humana y gestión de riesgos que correspondan. En caso de duda, deberá consultarse antes de actuar con el responsable correspondiente, el Área Legal, el Compliance Officer o el Comité de Gobernanza y Compliance de Stratio.

**Recuerda**

La inteligencia artificial puede ayudarnos a trabajar mejor, pero no sustituye nuestro criterio profesional. Antes de usar sus resultados, debemos revisarlos, entenderlos y asegurarnos de que su uso es adecuado, autorizado y proporcional al riesgo.

## XIII. **Propiedad intelectual, activos y recursos de Stratio**

Stratio desarrolla y utiliza recursos y activos esenciales para su actividad, como software, código, documentación técnica, diseños, modelos, metodologías, know-how, marcas, materiales de marketing y ventas, contenidos, repositorios, herramientas, licencias, equipos, dispositivos, cuentas corporativas y otros recursos de la compañía.

Estos recursos y activos deben protegerse y utilizarse de forma responsable, solo para finalidades vinculadas a la actividad de Stratio y dentro del alcance permitido por la función, el proyecto, contrato, licencia o autorización correspondiente. Cuando utilicemos software, contenidos, documentación, herramientas, librerías u otros materiales de terceros, debemos comprobar que contamos con autorización suficiente y respetar las licencias, condiciones de uso y restricciones aplicables.

Del mismo modo, debemos respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial de clientes, proveedores, partners, colaboradores, competidores y demás terceros, evitando copiar, reutilizar, modificar, publicar o compartir materiales ajenos sin autorización o fuera del alcance permitido.

**En el día a día debemos:**

- Utilizar los equipos, sistemas, cuentas, herramientas y recursos de Stratio para fines profesionales y autorizados.
- Proteger el código, software, documentación técnica, diseños, modelos, metodologías, materiales internos, repositorios y know-how de Stratio.
- Respetar las licencias, condiciones de uso y restricciones aplicables al software, librerías, componentes, código open source, contenidos o materiales de terceros.
- Verificar que las imágenes, música, vídeos, fuentes, plantillas, diseños, contenidos o materiales utilizados en marketing, publicidad, eventos, presentaciones o comunicaciones cuentan con las licencias o autorizaciones necesarias para el uso previsto.
- No copiar, reutilizar, publicar, compartir ni incorporar a trabajos de Stratio código, contenidos, materiales o recursos de Stratio o de terceros sin autorización o cuando no esté claro que puedan utilizarse.
- No utilizar recursos, materiales, accesos, repositorios, documentación o información de clientes o terceros fuera del alcance autorizado.
- Mantener ordenados y protegidos los materiales, archivos, repositorios y documentación generados en el desarrollo de nuestras funciones.
- Devolver, eliminar o dejar de utilizar recursos, accesos, equipos, documentación o materiales cuando finalice la relación, proyecto o finalidad que justificaba su uso.

**Presta especial atención si:**

- Quieres reutilizar o incorporar a un producto, proyecto o entregable código, contenidos o materiales de terceros (o de internet) sin haber revisado su licencia, condiciones de uso o restricciones.
- Vas a compartir código, documentación técnica, repositorios, materiales internos o información de Stratio fuera de la compañía.
- Vas a utilizar música, imágenes, vídeos, fuentes, plantillas, diseños u otros contenidos en campañas, presentaciones, webs, redes sociales, eventos o materiales de marketing y no está claro si la licencia permite ese uso.
- Quieres utilizar materiales de un cliente, proveedor, partner o proyecto anterior para otro cliente, propuesta o proyecto.
- Termina tu participación en un proyecto o relación profesional y conservas copias, accesos, archivos o materiales que ya no necesitas.

Las situaciones relacionadas con propiedad intelectual e industrial, uso de activos, licencias, software, código, documentación, repositorios, herramientas, equipos, cuentas corporativas o recursos de Stratio deberán gestionarse conforme a las políticas, procedimientos, contratos y controles internos aplicables. En caso de duda, deberá consultarse antes de actuar con el responsable correspondiente, el Área Legal, el Compliance Officer o el Comité de Gobernanza y Compliance de Stratio.

**Recuerda**

Antes de usar, copiar, reutilizar, publicar o compartir un recurso, contenido, código, librería, imagen, vídeo, música, fuente, plantilla o material de Stratio o de terceros, confirma que tienes autorización, que la licencia permite el uso previsto y que se respetan las condiciones aplicables.

## PARTE 5.

# COMUNICACIÓN, REPUTACIÓN Y RESPONSABILIDAD CORPORATIVA

---

## Parte 5.

### Comunicación, reputación y responsabilidad corporativa

Esta Parte recoge las pautas relativas a las comunicaciones externas, la reputación de la empresa, el uso responsable de canales públicos y redes sociales, así como el compromiso de Stratio con una actividad empresarial responsable y sostenible.

## XIV. **Comunicación externa, reputación corporativa y redes sociales**

La forma en que Stratio comunica hacia el exterior influye en cómo se percibe la compañía y en la confianza en sus productos y soluciones. Una publicación en redes sociales, una intervención en un evento, un contacto con medios de comunicación, una referencia a clientes o el uso de nuestra marca pueden tener impacto en la reputación de Stratio.

Solo las personas autorizadas podrán hablar en nombre de Stratio o realizar comunicaciones oficiales de la compañía, que deberán ser veraces, responsables y coherentes con los mensajes, compromisos y criterios aprobados internamente. Cuando participemos en redes sociales, foros o eventos profesionales, debe quedar claro si lo hacemos a título personal o en representación de Stratio, y en ningún caso debemos publicar información interna, confidencial, sensible o no validada.

**En el día a día debemos:**

- ≡ No realizar declaraciones públicas en nombre de Stratio sin autorización, ni presentar opiniones personales como si fueran posiciones oficiales de la compañía.
- ≡ Coordinar con las áreas correspondientes cualquier comunicación externa relevante, publicación corporativa, intervención pública o contacto con medios.
- ≡ Usar la marca, logotipos, identidad corporativa, mensajes y materiales de Stratio conforme a los criterios internos aplicables.
- ≡ No publicar información interna, confidencial, sensible, no validada o relativa a clientes, partners, proyectos o productos sin autorización.
- ≡ Revisar con especial cuidado publicaciones o presentaciones que incluyan referencias a clientes, casos de uso, resultados, métricas, demos, capturas o proyectos.
- ≡ Actuar con respeto y profesionalidad en redes sociales, foros, comunidades técnicas, eventos y canales públicos.

**Presta especial atención si:**

- ≡ Un medio de comunicación, periodista, organizador de evento o tercero te pide una declaración en nombre de Stratio.
- ≡ Vas a publicar información relacionada con Stratio (sus productos, clientes, proyectos o equipos) en redes sociales, blogs, foros o eventos públicos.
- ≡ Quieres utilizar el nombre, logotipo, marca o materiales de Stratio en una presentación, evento, publicación o perfil público.
- ≡ Una publicación menciona a clientes o terceros, o muestra resultados, métricas, demos o capturas que aún no se han comunicado oficialmente o autorizado para difusión externa.
- ≡ Una publicación o comentario puede interpretarse como una posición oficial de Stratio, aunque se difunda desde una cuenta personal.
- ≡ Una conversación pública puede afectar a la reputación de Stratio, de sus clientes, partners, proveedores o profesionales.

Las situaciones relacionadas con comunicación externa, uso de marca, redes sociales, medios de comunicación, eventos, publicaciones, referencias a clientes o materiales corporativos deberán gestionarse conforme a las políticas, procedimientos y criterios internos aplicables. En caso de duda, deberá consultarse antes de actuar con el responsable correspondiente, el Área Legal, el Compliance Officer o el Comité de Gobernanza y Compliance de Stratio.

### Recuerda

Antes de publicar, compartir o responder públicamente sobre Stratio, piensa si estás autorizado, si la información puede hacerse pública y si tu mensaje puede interpretarse como una posición oficial de la compañía.

## XV. Sostenibilidad, responsabilidad social, derechos humanos y medioambiente

Stratio se compromete con el desarrollo responsable y sostenible de su actividad, procurando que sus decisiones empresariales tengan en cuenta su posible impacto sobre las personas, la sociedad y el medioambiente. Este compromiso debe reflejarse en nuestra forma de trabajar: respetando los derechos humanos, utilizando los recursos de forma eficiente y reduciendo, en lo posible, impactos negativos sobre el entorno.

### En el día a día debemos:

- Actuar de forma respetuosa con los derechos humanos y la dignidad de las personas.
- Utilizar de forma responsable los recursos, equipos, energía, materiales y herramientas.
- Evitar consumos, desplazamientos, impresiones, compras o usos de recursos que no sean necesarios.
- Gestionar adecuadamente residuos, dispositivos, materiales y documentación.
- Tener en cuenta criterios éticos, sociales y ambientales cuando participemos en la selección o relación con proveedores y terceros, cuando resulte aplicable.

**Presta especial atención si:**

- Una decisión puede afectar negativamente a derechos de las personas, igualdad, seguridad, dignidad o al medioambiente.
- Un proveedor, partner o tercero presenta indicios de prácticas laborales abusivas, discriminatorias o contrarias a derechos básicos.
- Se plantea una compra, viaje, evento o uso de recursos que podría evitarse o gestionarse de forma más eficiente.
- Se generan residuos, equipos obsoletos, documentación o materiales que requieren una gestión concreta.
- Una actividad puede tener un impacto ambiental, social o reputacional relevante.

Las situaciones relacionadas con sostenibilidad, responsabilidad social, derechos humanos, medioambiente o gestión de recursos deberán gestionarse conforme a las políticas, procedimientos y criterios internos aplicables. En caso de duda, deberá consultarse antes de actuar con el responsable correspondiente, el Área Legal, el Compliance Officer o el Comité de Gobernanza y Compliance de Stratio.

**Recuerda**

Actuar de forma responsable con las personas, la sociedad y el medioambiente significa decidir con criterio, usar los recursos de forma eficiente y reducir, en lo posible, los impactos negativos de nuestra actividad.

## PARTE 6.

CANAL DE DENUNCIAS,  
INCUMPLIMIENTOS Y  
APROBACIÓN DEL CÓDIGO

---

## Parte 6.

### Canal de denuncias, incumplimientos y aprobación

Esta Parte regula los mecanismos para comunicar posibles incumplimientos, la prohibición de represalias, las consecuencias derivadas del incumplimiento del Código de Conducta y las disposiciones básicas sobre su aprobación, difusión y actualización.

## XVI. Canal de denuncias, investigaciones internas y prohibición de represalias

El canal de denuncias de Stratio es una extensión directa de nuestro compromiso con una cultura ética y de cumplimiento empresarial. Por ello, Stratio promueve un uso seguro, responsable, confidencial y accesible del canal, y, como sistema interno de información, lo pone a disposición de todos los integrantes de Stratio y de terceros para comunicar, de forma confidencial e incluso anónima, posibles incumplimientos del presente Código de Conducta, de las políticas internas de Stratio, de la normativa aplicable o sospechas razonables de conductas irregulares.

Las comunicaciones deberán realizarse de buena fe, con responsabilidad y aportando la información disponible de la forma más clara y veraz posible. No es necesario tener certeza absoluta de que se ha producido una irregularidad para utilizar el canal, pero sí deben existir indicios o sospechas razonables que justifiquen la comunicación.

Las comunicaciones serán recibidas a través del canal por el Comité de Gobernanza y Compliance de Stratio y se gestionarán de acuerdo con la Política sobre el Funcionamiento del Canal de Denuncias de Stratio y los procedimientos internos aplicables.

Las investigaciones internas se desarrollarán con confidencialidad, objetividad e imparcialidad, respetando la presunción de inocencia, el derecho a ser oído y los demás derechos de las personas afectadas, así como la protección de los datos personales tratados durante su tramitación.

Asimismo, Stratio garantiza la protección adecuada para que las personas puedan informar libremente a través del canal, prohibiéndose firmemente cualquier forma de represalia, directa o indirecta, incluidas las amenazas o tentativas de represalia, frente a la persona informante o frente a quienes colaboren en investigaciones internas.

**Recuerda**

Utilizar el canal de buena fe nos protege a todos y refuerza nuestra cultura ética. Stratio no tolera represalias frente a quienes informen o colaboren en investigaciones internas de forma responsable.

## **XVII. Incumplimientos del Código y aplicación del régimen disciplinario de la empresa**

El incumplimiento del presente Código de Conducta podrá dar lugar a la adopción de las medidas internas que correspondan, incluyendo la apertura de investigaciones internas por parte del Comité de Gobernanza y Compliance de Stratio y la aplicación del régimen disciplinario de la empresa, conforme a la normativa interna y a la legislación laboral aplicable. Las eventuales medidas se adoptarán de forma proporcionada a la gravedad de los hechos, respetando los derechos y garantías de las personas afectadas.

Como resultado de dichas actuaciones, Stratio podrá adoptar, entre otras, sanciones disciplinarias y, en su caso, el cese o resolución de relaciones con partners, subcontratistas, proveedores u otros terceros cuando se detecte un incumplimiento grave.

## XVIII. **Aprobación, difusión y supervisión**

El presente Código de Conducta ha sido aprobado por el Consejo de Administración de Stratio, otorgándole el máximo rango normativo en el marco de la organización interna de la empresa.

El Código de Conducta será obligatorio y vinculante desde su fecha de aprobación para todos los integrantes y representantes de Stratio, con independencia de su cargo, función o área de actividad profesional. Asimismo, será exigible, en los términos que correspondan, a los terceros que mantengan relaciones con Stratio.

El Comité de Gobernanza y Compliance de Stratio promoverá la efectiva divulgación interna del Código de Conducta y facilitará su acceso a aquellos terceros con los que mantenga relaciones de negocio. El Código de Conducta deberá difundirse a través de la intranet de la empresa y estar disponible en todo momento para su consulta. Además, el Comité o el Compliance Officer de la empresa podrá realizar acciones de comunicación y formación para asegurar su conocimiento y correcta aplicación.

Por último, se encomienda al Comité de Gobernanza y Compliance de Stratio la responsabilidad de supervisar la aplicación del presente Código de Conducta, así como de revisarlo y actualizarlo de manera periódica y siempre que resulte necesario, en atención a cambios normativos, organizativos o de riesgo.



# STRATIO

---

## CÓDIGO DE CONDUCTA

Be good.