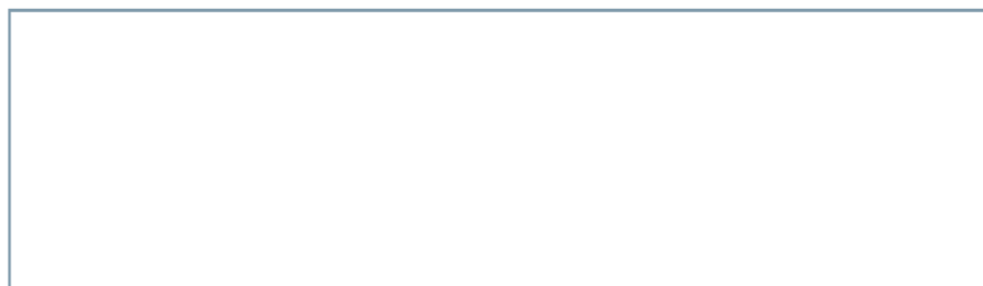




Código de Conducta



Código de Conducta

1. Introducción y Objetivos

El presente Código de Conducta tiene como propósito establecer un marco ético común que guíe el comportamiento de todos los integrantes de Afianza, incluyendo empleados, colaboradores, socios estratégicos y terceros relacionados.

Este documento refleja el compromiso institucional de Afianza con la integridad, la transparencia y la responsabilidad, alineado con su estrategia corporativa y valores fundamentales.

La aplicación del Código es obligatoria para todo el personal, sin excepción, y constituye una herramienta clave para fomentar una cultura organizacional basada en principios éticos sólidos.

El Código busca consolidar una identidad corporativa coherente, fortalecer la confianza de los grupos de interés y prevenir conductas que puedan afectar la reputación de la organización.

Asimismo, establece pautas claras para la toma de decisiones éticas en situaciones complejas, promoviendo la responsabilidad individual y colectiva.

2. Valores y Principios Éticos

Los valores que guían a Afianza son el reflejo de nuestro compromiso con una conducta ejemplar. La integridad nos impulsa a actuar con honestidad y coherencia, incluso cuando nadie nos observa. El respeto se traduce en un trato digno hacia todas las personas, valorando la diversidad de ideas, culturas y experiencias. La responsabilidad implica asumir las consecuencias de nuestras acciones y contribuir activamente al logro de los objetivos comunes. La transparencia exige una comunicación clara, veraz y accesible, tanto interna como externamente. Y el compromiso representa la dedicación y lealtad hacia la misión y visión de Afianza.

Estos principios no son meras declaraciones: se viven en el día a día. Por ejemplo, cuando un empleado detecta un error en una factura enviada a un cliente y lo comunica de inmediato, está demostrando integridad y responsabilidad. Del mismo modo, en una reunión con proveedores, se espera que nuestros colaboradores actúen con respeto y transparencia, evitando cualquier trato preferencial o conflicto de interés.

3. Ámbito de Aplicación

Este Código se aplica a todas las personas que interactúan con Afianza, ya sea como empleados, socios, proveedores, clientes o terceros. Su alcance es transversal y no distingue jerarquías ni funciones. La adhesión al Código es condición indispensable para establecer relaciones comerciales con la organización.

Los nuevos colaboradores deberán firmar una declaración de compromiso con el Código al incorporarse, y las empresas proveedoras deberán aceptar expresamente sus disposiciones como parte de los contratos suscritos. Esta universalidad garantiza que todos los actores compartan una misma base ética y contribuyan a un entorno profesional íntegro y respetuoso.

4. Normas de Conducta Interna

En Afianza promovemos un ambiente laboral inclusivo, diverso y equitativo, donde el respeto mutuo es la norma. Se prohíbe cualquier forma de discriminación, acoso o trato vejatorio, ya sea por razón de género, orientación sexual, edad, origen étnico, religión, discapacidad u otra condición personal o social.

La prevención del acoso laboral y sexual es prioritaria, y contamos con protocolos claros para la denuncia y tratamiento de estos casos, garantizando la confidencialidad y protección del denunciante. Asimismo, el uso de medios digitales debe ser responsable, evitando la difusión de contenido inapropiado, el uso excesivo de redes sociales durante el horario laboral y la vulneración de la privacidad de terceros.

Por ejemplo, si un colaborador recibe mensajes ofensivos por correo electrónico, debe reportarlo inmediatamente al área de Recursos Humanos. Igualmente, el uso de dispositivos personales para acceder a información corporativa debe estar autorizado y cumplir con las políticas de seguridad.

5. Relaciones con Clientes y Terceros

Las relaciones externas de Afianza se basan en la transparencia, la veracidad y la confidencialidad. Cada interacción con clientes, proveedores y otros terceros debe reflejar nuestros valores éticos y nuestro compromiso con la excelencia.

La gestión de conflictos de interés es fundamental. Todo colaborador debe declarar cualquier situación que pueda comprometer su imparcialidad. Por ejemplo, si un empleado tiene vínculos familiares con un proveedor, debe informar al área de Compliance antes de participar en procesos de contratación.

Está prohibido ofrecer ventajas indebidas para obtener beneficios comerciales. La atención al cliente debe ser respetuosa, eficiente y orientada a la resolución de necesidades, evitando promesas que no puedan cumplirse.

6. Cumplimiento Normativo

Afianza cumple con todas las normativas legales vigentes, incluyendo la prevención penal conforme al artículo 31 bis del Código Penal.

Se garantiza la protección de datos personales conforme al Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), mediante políticas internas y controles tecnológicos.

Se establecen medidas para prevenir el blanqueo de capitales, el fraude fiscal y el incumplimiento laboral.

Los colaboradores deben conocer y respetar las leyes aplicables a sus funciones, y consultar al área legal en caso de dudas.

7. Anticorrupción y Regalos

La lucha contra la corrupción es una prioridad en Afianza. Está prohibido ofrecer, solicitar o aceptar sobornos, regalos o ventajas indebidas. Nuestra política de regalos y hospitalidad establece límites claros y condiciones específicas. Todo obsequio debe ser declarado y aprobado por el área de Compliance.

Por ejemplo, no se permite aceptar entradas a eventos deportivos de proveedores, salvo que estén autorizadas previamente y no superen el límite económico establecido. Los regalos institucionales deben ser simbólicos y entregados en el marco de relaciones legítimas.

8. Protección de la Información

Los dispositivos electrónicos puestos a disposición de los empleados por Afianza —incluyendo ordenadores, teléfonos móviles, tablets, y cualquier otro equipo digital— son propiedad exclusiva de la empresa. Su finalidad principal es facilitar el desempeño de las funciones laborales, por lo que su uso debe estar estrictamente vinculado a actividades profesionales autorizadas.

En virtud de lo establecido en el artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores, Afianza podrá adoptar medidas de supervisión y control sobre el uso de dichos dispositivos, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales. Estas medidas se aplicarán respetando en todo momento la dignidad, privacidad y derechos fundamentales de los trabajadores.

El acceso a los dispositivos por parte de la empresa podrá incluir revisiones técnicas, auditorías de seguridad, análisis de uso y control de accesos, siempre que se realicen de forma proporcional, transparente y justificada. El personal será informado previamente de los criterios de supervisión, así como de las políticas internas que regulan el uso de medios digitales.

Está prohibido instalar software no autorizado, compartir credenciales de acceso, utilizar los dispositivos para fines personales que comprometan la seguridad o reputación de Afianza, o almacenar información ajena a la actividad profesional. El incumplimiento de estas normas podrá ser considerado una infracción disciplinaria.

Asimismo, Afianza reconoce el derecho a la desconexión digital fuera del horario laboral, garantizando que el uso de dispositivos no interfiera con el tiempo de descanso, la conciliación personal y familiar, ni la salud del trabajador.

9. Canal de Denuncias

Afianza dispone de un canal ético seguro, confidencial y sin represalias para reportar conductas contrarias al Código. Las denuncias pueden realizarse de forma anónima y serán gestionadas por el Comité de Compliance con imparcialidad y discreción.

Este canal está disponible en formato digital y físico, y es accesible para todos los colaboradores. Se promueve una cultura de denuncia responsable como mecanismo de mejora continua y prevención de riesgos.

10. Régimen Disciplinario

El incumplimiento del Código de Conducta será considerado una infracción y podrá dar lugar a sanciones disciplinarias proporcionales a la gravedad del hecho. Se establecen procedimientos claros para la investigación, resolución y sanción de las infracciones, respetando los derechos de todas las partes involucradas.

Las sanciones pueden incluir amonestaciones, suspensión temporal, despido o acciones legales. El Comité de Compliance será responsable de evaluar los casos y emitir recomendaciones.

11. Formación y Sensibilización

Afianza desarrollará un plan anual de formación en ética y cumplimiento, dirigido a todos los colaboradores. Se realizarán sesiones de concienciación periódicas y se difundirá activamente el Código mediante medios digitales e impresos.

La formación será obligatoria y evaluada. Los nuevos ingresos recibirán formación específica durante su proceso de inducción. Se organizarán talleres sobre gestión ética de conflictos de interés, protección de datos y buenas prácticas digitales.

12. Supervisión, Revisión y Actualización

El Comité de Compliance supervisará la aplicación del Código, resolverá dudas y gestionará el canal ético. El documento será revisado periódicamente y adaptado a los cambios normativos, tecnológicos y organizativos.

Las actualizaciones serán comunicadas oportunamente y requerirán la aceptación formal por parte de los destinatarios. Se promoverá la participación de los colaboradores en el proceso de mejora del Código mediante encuestas y grupos de trabajo.