





A photograph of the word "Aseguramos" rendered in large, three-dimensional, metallic letters mounted on a wall. The letters are dark and have a brushed metal texture. The lighting is dramatic, coming from the side, creating strong highlights and deep shadows that emphasize the three-dimensional quality of the letters. The background is a plain, light-colored wall.

Aseguramos

La compañía más segura desde hace más de 95 años





Estimado/a amigo/a:

En FE seguros nos enorgullecemos de trabajar por un futuro mejor para las personas y de hacerlo conforme a los principios de prudencia, integridad, igualdad y transparencia.

Actuar conforme a estos principios es un compromiso con nuestros clientes, compañeros y con la sociedad; compromiso que constituye el fundamento de nuestra sólida reputación como empresa.

Hoy os presento el Código de Conducta de FE seguros, recientemente actualizado por el Consejo de Administración, cuyos objetivos son: reforzar los valores que constituyen nuestras señas de identidad, facilitar los principios y criterios fundamentales para orientar la conducta de todos nosotros en el desarrollo de nuestra actividad y garantizar el comportamiento ético y responsable en el desarrollo de nuestras funciones y con nuestro entorno.

Es un buen momento para su actualización, poniendo en valor y abordando los nuevos retos que van surgiendo a nuestro alrededor, en particular, para atender los cambios introducidos a raíz de la entrada en vigor de la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, de modificación del Código Penal, en virtud de la cual, la legislación penal española introdujo la responsabilidad penal de las personas jurídicas para determinados delitos cometidos en el seno de su organización y en su beneficio, directo o indirecto, por los empleados, directivos y administradores de éstas. En esta realidad normativa, FE seguros asume como un objetivo prioritario, el adoptar y ejecutar, de manera eficaz, medidas de control que contribuyan a prevenir o mitigar, en lo posible, el riesgo de que se cometa cualquier actuación delictiva.

Es importante que cada uno de nosotros leamos y conozcamos este documento y reflexionemos sobre cómo lo cumplimos en nuestra actividad profesional. Su cumplimiento reforzará la reputación de FE seguros y la confianza que en nosotros depositan nuestros clientes, nuestros accionistas y la sociedad, en su conjunto.

Un cordial saludo.

Ricardo Dapena  
*Director General*

# Código de Conducta de FE seguros

Los códigos de conducta pretenden regular el comportamiento de los integrantes de una empresa, tanto en la relación entre ellos como con los clientes, proveedores, superiores y/o en la forma en la que se afrontan las tareas. Su principal cometido es evitar conflictos, aunque también nos ayuda a definir los derechos y obligaciones de las partes de una forma muy específica, promoviendo las buenas prácticas, poniendo un estándar de calidad y limitando los comportamientos laborales que perjudiquen la seguridad y el clima de trabajo.

Este Código, establece las pautas de comportamiento que debemos seguir para ajustar nuestra conducta a los valores de FE seguros.

Todos cuantos integramos FE seguros debemos comportarnos con respeto a las leyes y normas aplicables, de manera íntegra y transparente, con la prudencia y profesionalidad que corresponde al impacto social de la actividad aseguradora y a la confianza que nuestra compañía y clientes han depositado en nosotros.

# Índice

<b>Compromisos</b>	<b>1</b>
<b>1 Conducta con los clientes</b>	<b>9</b>
1.1. Trato con el cliente	9
1.2. Transparencia	9
1.3. Compromiso	9
<b>2 Conducta con los compañeros</b>	<b>10</b>
2.1. Gestión: compromiso y equipo	10
2.2. Gestión: igualdad y no discriminación. Tolerancia cero respecto a cualquier conducta constitutiva de acoso sexual o por razón de sexo	11
2.3. Objetividad en la selección	12
2.4. Seguridad y salud en el entorno de trabajo	12
<b>3 Conducta con la empresa</b>	<b>13</b>
3.1. Cumplimiento de la normativa	13
3.2. Contabilización y registro	13
3.3. Custodia de documentos	14
3.4. Cooperación con áreas de control	14
3.5. Utilización de recursos	14
3.6. Propiedad intelectual e industrial	15
3.7. Confidencialidad y protección de datos	15
3.8. Gastos	16
3.9. Proveedores	16
3.10. Relaciones con clientes	17
3.11. Tratamiento de conflictos de interés	17
3.12. Aceptación de regalos o beneficios personales	18
3.13. Competencia	18
3.14. Desarrollo de otras actividades	19
3.15. Relación con los medios de comunicación	19
3.16. Recomendaciones de comportamiento en las redes sociales	21
<b>4 Conducta con la sociedad</b>	<b>23</b>
4.1. Compromiso con el medio ambiente	23
4.2. Prevención de los delitos fiscales	23
4.3. Prevención de los delitos contra la Seguridad Social	23
4.4. Prevención de la corrupción	23
<b>5 Aplicación del Código de Conducta</b>	<b>25</b>
5.1. Nuestro compromiso	25
5.2. La función de Cumplimiento Normativo	25
5.3. Canal de denuncia	26





## Consideraciones antes de decidir:

- **¿Infringe alguna ley o norma legal?**
- **¿Es contraria a algún procedimiento establecido de FE seguros?**
- **¿Mi comportamiento puede considerarse inadecuado o poco profesional visto por otras personas?**

Si la respuesta a alguna de las preguntas anteriores es diferente a NO, consulta con el Compliance Officer o a través del Canal de Denuncias.

## Ten en cuenta que:

Como parte de FE seguros, tienes la obligación de conocer, acatar y aplicar las pautas de comportamiento que en este Código de Conducta se describen, así como los procedimientos propios de tu departamento y los que te afectan.

El Código de Conducta, al igual que los Manuales de Procedimientos, no contempla todas las situaciones que pueden surgir durante el desarrollo de la actividad, si en algún momento se te plantean dudas sobre cómo proceder consulta con el Compliance Officer o a través del Canal de Denuncias.

No debes tolerar comportamientos contrarios o que se separen del Código de Conducta en el desarrollo de tus funciones. Si tienes conocimiento sobre una actuación relacionada con FE seguros (1) ya sea dentro o fuera de tu ámbito de trabajo que es contraria a los principios de este Código de Conducta, comunícalo por uno de los siguientes cauces:

### **1 Informa mediante el Canal de Denuncias:**

**<https://fe-seguros.com/canal-de-denuncias/>**

### **2 Trata el asunto con tu superior o con la persona responsable del departamento de Recursos Humanos, o el Compliance Officer si consideras que es apropiado.**

---

*(1) La aplicación del Código de Conducta, no debe entenderse, en ningún caso, como una limitación de los derechos de los trabajadores. Las obligaciones del código solo serán vinculantes en cuanto que sean compatibles con las disposiciones del derecho del trabajo.*

La aplicación del contenido del Código de Conducta, en ningún caso, podrá dar lugar al quebranto de las disposiciones legales. De ser apreciada tal circunstancia, los contenidos del Código deberán ajustarse a los previstos en dichas disposiciones legales, prevaleciendo siempre lo dispuesto en la Ley.

Este Código prevalecerá sobre normas internas o locales que pudieran contradecirlo, salvo que éstas establezcan normas de conducta más exigentes, permitiéndose adaptaciones previa consulta a Cumplimiento Normativo y su correspondiente aprobación.

## **COMPROMISOS**

Este Código no modifica las relaciones de trabajo entre FE seguros y sus empleados, ni constituye ningún tipo de contrato de trabajo o una propuesta de empleo. Se podrá proceder a su modificación o actualización en cualquier momento y por cualquier razón cuando la compañía lo considere conveniente.

Los incumplimientos de este Código pueden motivar la adopción de sanciones disciplinarias conforme a la legislación laboral, con independencia de otras consecuencias legales que puedan derivar.

# 1 Conducta con los clientes

## ASEGURADOS, POSIBLES ASEGURADOS Y COMPAÑEROS

En FE seguros somos conscientes de que nuestros asegurados son el eje de nuestra actividad.

### 1.1. TRATO CON EL CLIENTE

- Atiende siempre con respeto y profesionalidad tanto a los asegurados como a los posibles asegurados y compañeros.
- Ofrece los servicios de nuestra compañía, FE seguros, en consonancia con las necesidades del cliente y las condiciones de mercado.

### 1.2. TRANSPARENCIA

- Proporciona siempre información clara sobre nuestros productos y servicios, comunicando de forma transparente sus características y limitaciones si es que las hay, sin omitir información relevante y sin mensajes engañosos o de difícil comprensión para el cliente.
- Evita las situaciones de conflicto de intereses. No promuevas ni lles a cabo ninguna mala práctica de contratación. No condicione la concesión de productos y servicios al cliente a la obtención de un beneficio o ventaja personal.
- Si no puedes evitar la situación de conflicto de intereses ponla en conocimiento del Compliance Officer.
- Ten en cuenta lo establecido en el apartado sobre Confidencialidad y Protección de Datos de Carácter Personal así como las normas internas sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

### 1.3. COMPROMISO

- Escucha a los clientes y resuelve con prontitud y profesionalidad sus solicitudes, quejas y reclamaciones o, en su caso, dirígeles a los canales de resolución establecidos por FE seguros.
- Documenta los acuerdos que alcances con los clientes utilizando los formularios que dispone FE seguros.

# 2 Conducta con los compañeros

En FE seguros queremos promover un entorno de trabajo que facilite tu desarrollo profesional y humano. La cultura de “tolerancia cero” establecida en FE seguros ante conductas reprochables éticamente, así como a posibles incumplimientos de la normativa vigente, es el motivo por el cual se establecen unos principios básicos y normas corporativas en el seno de la Empresa, de cumplimiento inexcusable para los integrantes y empleados de la misma.

Dichos principios parten del rechazo absoluto a cualquier comportamiento, conducta o actividad delictiva tanto en la actividad interna de la empresa, como en el desarrollo de la actividad empresarial de FE seguros.

## 2.1. **GESTIÓN: COMPROMISO Y EQUIPO**

- Toma decisiones que correspondan al ámbito de tus responsabilidades y funciones, respetando las normas y procedimientos aplicables y los valores de FE seguros.
- Ejerce tus funciones de acuerdo con el estilo de gestión de FE seguros:
  - Respeto recíproco: el respeto es uno de los valores morales más importantes del ser humano, pues es fundamental para lograr una armoniosa interacción social. Una de las premisas más importantes sobre el respeto es que para ser respetado es necesario saber o aprender a respetar.
  - La comunicación: escucha todas las opiniones y mantén debidamente informado a tus colaboradores y a todos los que deben participar en el proceso. Las organizaciones que manejan estrategias de comunicación interna obtienen mejores resultados de productividad, además propicia el que los trabajadores se sientan tomados en cuenta por la empresa.
  - Desarrollo profesional: las acciones formativas facilitan el progreso y el reconocimiento de las personas en el contexto de la organización.

## **2.2. GESTIÓN: IGUALDAD Y NO DISCRIMANCIÓN. TOLERANCIA CERO RESPECTO A CUALQUIER CONDUCTA CONSTITUTIVA DE ACOSO SEXUAL O POR RAZON DE SEXO**

- Respetar y exigir respeto en las relaciones laborales y proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y la promoción profesional. FE seguros no acepta ningún tipo de comportamiento discriminatorio por razón de raza, etnia, género, religión, orientación sexual, afiliación sindical, ideas políticas, convicciones, origen social, situación familiar o discapacidad, ni en el trato dentro de la empresa, ni en sus decisiones organizativas, ni en su relación con clientes o terceras personas o cuya consideración a estos efectos esté prohibida por la legislación aplicable. Evita cualquier comportamiento que genere un ambiente de trabajo inadecuado.
- En las relaciones de trabajo en FE seguros está prohibido el abuso de autoridad y todo comportamiento ofensivo o intimidatorio que pudiera ser constitutivo de acoso laboral, o acoso sexual o por razón de sexo.
- Se entiende por acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular, cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- FE seguros cuenta con un Protocolo de Acoso con el espíritu de mostrar su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso sexual o por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones.
- En el ámbito de FE seguros no se permitirán, ni tolerarán, conductas que puedan ser constitutivas de acoso sexual o por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones. La empresa sancionará tanto a quien incurra en una conducta ofensiva como a quien la promueva, fomente y/o tolere.
- Procurar la conciliación del trabajo y la vida personal del empleado con el fin de conseguir su bienestar.
- Respetar los derechos de sindicación, asociación y de negociación colectiva reconocidos internacionalmente. Estos derechos deberán de ser respetados por todos los empleados. La empresa evitará cualquier conducta tendente a impedir o lesionar los derechos de los trabajadores.
- Si tienes conocimiento de cualquier conducta que pueda constituir un caso de discriminación, acoso o intimidación, comunícalo según lo establecido en este Código, a través del Canal de Denuncias o, en su caso, según lo previsto en el Protocolo de Acoso y, si puedes hacerlo con seguridad, toma medidas razonables para impedir que continúe. Si observas alguna de estas conductas discriminatorias o de abuso en los empleados de un proveedor que preste servicios a FE seguros, comunícalo también.

### 2.3. OBJETIVIDAD EN LA SELECCIÓN

- Los procesos de selección y promoción, internos y externos, estarán fundados en la cualificación profesional y capacidad de los candidatos para el puesto de trabajo. Aplicarán las políticas locales para promover la inclusión y la diversidad, sin admitir la influencia de otros factores que puedan alterar la objetividad de la decisión.
- Los familiares directos (2) de una persona sujeta al Código no podrán ser candidatos a posiciones dependientes jerárquica o funcionalmente de su familiar, pudiendo optar a otras posiciones con las mismas garantías y en igualdad de condiciones que el resto de candidatos.
- La condición de familiar no supe la ausencia de requisitos.
- En el caso de que familiares del equipo de selección estén participando en algún proceso de cobertura de vacantes, se deberá informar previamente a la Dirección de Recursos Humanos.

### 2.4. SEGURIDAD Y SALUD EN EL ENTORNO DE TRABAJO

- Fomenta, respeta y cumple las normas de seguridad y salud en el entorno laboral. Cuida de tu propia seguridad y la de tus compañeros, comunicando cualquier situación que entiendas insegura o de riesgo para la salud.
- No trabajes bajo los efectos del alcohol o las drogas. En el caso de medicamentos que puedan afectar a la seguridad en el desarrollo de tu trabajo, consulta con tu médico; no asumas riesgos.
- En ningún caso está permitida la tenencia, venta, consumo, transmisión o distribución de drogas ilegales ni de sustancias psicotrópicas en el trabajo o sus instalaciones (3).
- La seguridad, higiene y salud laboral de los empleados es una prioridad para FE seguros que vela activamente por mantener un entorno de trabajo confortable y seguro respetando, en todo caso, la Política de Prevención de Riesgos Laborales.

---

(2) Entendemos como "familiar directo", al cónyuge o persona con relación afectiva análoga, padre, madre, hijo/a, hermano/a, abuelo/a, nieto/a, tío/a, sobrino/a, y familiares políticos de grado equivalente.

(3) La prohibición en cuanto a tenencia y consumo no afecta a las sustancias psicotrópicas que se consuman bajo prescripción médica.

# 3 Conducta con la empresa

Este capítulo contiene las pautas de actuación profesional y personal para un comportamiento íntegro y diligente en FE seguros. Su objetivo es garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales y evitar que nuestra conducta sea contraria a las normas y políticas internas y pueda perjudicar al patrimonio, la imagen o la reputación de FE seguros.

## 3.1. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

- Cumple con la normativa general nacional e internacional, que afecte en cada caso, y los procedimientos y documentos internos de la empresa que sean aplicables, a su actividad. Los empleados siempre se abstendrán de participar en actividades ilegales. No será justificable, en ningún caso, utilizar la excusa de atraer negocio o generar beneficios de ningún tipo para FE seguros. Se excluyen expresamente:
  - Actividades relacionadas con las apuestas y el juego con personas que mantengan cualquier tipo de relación profesional o de clientela con la empresa.
  - Aceptación de cualquier tipo de ingreso, comisión o ventaja, a título personal, que pueda ser considerado como un regalo y que tenga su origen en operaciones realizadas en nombre de FE seguros. Los empleados no podrán tampoco utilizar el trabajo y posición en la empresa en beneficio propio.
  - Aquel empleado que resulte investigado o acusado en un procedimiento judicial penal que pueda afectar a su actividad en la empresa, y, especialmente si tiene su origen en ésta, deberá informar, tan pronto sea posible, al Compliance Officer. También se deberá informar de la existencia de expedientes administrativos que le afecten.

## 3.2. CONTABILIZACIÓN Y REGISTRO

- Contabiliza, registra y documenta adecuadamente todas las operaciones, ingresos y gastos, sin omitir, ocultar o alterar ningún dato o información; de manera que los registros contables y operativos reflejen fielmente la realidad y puedan ser verificados por las áreas de control y por los auditores, internos y externos.

### **3.3. CUSTODIA DE DOCUMENTOS**

- Conserva la documentación de tu actividad profesional, cumpliendo la normativa aplicable al efecto en cada momento, así como las normas que sean particularmente de aplicación al área en que trabajes y las instrucciones que pudieras recibir para casos concretos de los Servicios Jurídicos y de Cumplimiento Normativo.

### **3.4. COOPERACIÓN CON ÁREAS DE CONTROL**

- Colabora con las áreas de control y supervisión de FE seguros, atendiendo sus solicitudes y facilitando con rapidez y exactitud la información que requieran.
- Cuando recibas una comunicación de autoridades administrativas, regulatorias o legales, comunícalo inmediatamente al área competente, y en caso de duda a los Servicios Jurídicos. Colabora con los supervisores, las autoridades administrativas y judiciales atendiendo con rapidez y exactitud sus requerimientos y solicitudes de información en ámbitos de su competencia.

### **3.5 UTILIZACIÓN DE RECURSOS**

- Utiliza adecuada y eficientemente los recursos que FE seguros facilita para que todos podamos desempeñar nuestras funciones de una forma adecuada. No los utilices para finalidades privadas, salvo que se trate de un uso ocasional que resulte moderado, proporcional a las circunstancias y no sea perjudicial para FE seguros. Aplica las normas y políticas internas para su utilización y adopta las medidas necesarias para evitar su pérdida, robo, daño o desperdicio. En caso de duda, consulta a Recursos Humanos.
- Todo el material propiedad de FE seguros debe ser devuelto a la compañía cuando sea requerida su devolución, cuando ya no sea necesario para el desarrollo de la actividad profesional y, en todo caso, al cesar en la relación laboral o profesional.
- El correo electrónico y las herramientas informáticas son instrumentos de trabajo que deben ser utilizados para el desarrollo de las funciones laborales.
- Aplica las Normas de utilización de herramientas informáticas y la Política de uso del correo electrónico y herramientas colaborativas, cumple con las políticas de seguridad de nuestras redes y dispositivos, comunicando al Responsable de Seguridad Informática cualquier sospecha de ataque o manipulación. Recuerda que FE seguros, para cumplir con sus obligaciones o en ejercicio de los deberes legales de control y vigilancia, puede inspeccionar y monitorizar el uso de estos medios respetando las leyes y en los términos establecidos en las políticas de la compañía.



### **3.6. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL**

- Utiliza el logo, la marca, la imagen, la identidad corporativa y el nombre de FE seguros solo para el adecuado desarrollo de tu actividad profesional, según las normas internas de uso de marca.
- Respeta la propiedad intelectual e industrial de FE seguros: los cursos, proyectos, programas, sistemas informáticos, procesos, tecnología, manuales, así como la información sobre clientes, productos, estrategias y operaciones corporativas solo deben usarse para las finalidades profesionales propias de FE seguros.
- El resultado del desempeño profesional de quienes trabajan en FE seguros pertenece a la empresa y, por tanto, los inventos, descubrimientos, desarrollos, conceptos, ideas o trabajos relacionados con el negocio que sean consecuencia de nuestro trabajo en FE seguros son propiedad de FE seguros.
- Respeta también la propiedad intelectual e industrial de los productos y servicios de terceros.

### **3.7. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

- La información de clientes, empleados o de cualquier tercero a la que hayas accedido por razón de tu actividad profesional es confidencial; mantenla reservada y adopta las medidas necesarias para recabar, almacenar y acceder a esos datos conforme a la normativa aplicable, evitando el acceso indebido y cumpliendo las políticas corporativas en la materia.
- Mantén la confidencialidad y reserva sobre los planes, proyectos y actividades estratégicas de FE seguros así como sobre cualquier otra información de carácter estrictamente profesional a la que hayas accedido por razón de tu trabajo. Custodia de manera diligente la información almacenada referente a estos proyectos o actividades, de manera que no puedan acceder a ellas terceras personas.
- La obligación de confidencialidad y reserva persiste una vez terminada tu relación con FE seguros.
- El compromiso de calidad y eficacia con todas las personas que tienen relación con FE seguros implica que los empleados, están obligados a respetar el derecho a la protección de datos, el derecho al honor y a la intimidad personal de todas las personas a cuyos datos tengan acceso por razón del desempeño de su actividad dentro de la empresa.
- Dicho respeto deberá abarcar a cualquier información concerniente a una persona: datos identificativos, de filiación, familiares, económicos, audiovisuales o de cualquier otra índole que permitan su identificación.

- Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con los principios establecidos en la normativa de protección de datos, de manera que:
  - Únicamente se recabarán los datos que sean necesarios para la actividad.
  - La captación, tratamiento informático o en soporte papel y su posterior utilización se realizarán de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones que resultan de la normativa aplicable.
  - Solamente se podrá acceder a los datos personales necesarios de acuerdo con las funciones y perfiles asignados a los empleados, que serán establecidos por la Empresa.
  - Se garantizará, en todo momento, el deber de secreto y confidencialidad respecto a la información de las personas y no se facilitará a terceros distintos del titular de los datos. Todos los empleados deberán cumplir con las funciones y obligaciones en materia de protección de datos contempladas en la normativa interna sin perjuicio de las indicaciones recibidas por parte del Responsable de Seguridad.

### **3.8. GASTOS (4)**

- Cuando utilices o autorices a que se utilicen fondos de FE seguros, obtén la aprobación necesaria conforme a las políticas de FE seguros, asegúrate de que el gasto es apropiado, razonable, proporcionado a las circunstancias, está relacionado con la consecución de los objetivos empresariales de FE seguros y documéntalo adecuadamente. Aplica la Política de viajes y las normas de gastos de representación y, en cualquier caso, los gastos se deberán ajustar estrictamente a las necesidades de tu actividad profesional, realizándolas con un alto grado de eficiencia en el uso de los recursos disponibles.

### **3.9. PROVEEDORES**

- Los proveedores de FE seguros se seleccionarán considerando razones objetivas en cuanto a la calidad del producto o servicio, el precio, la reputación y el desempeño ambiental y social de los mismos. Del mismo modo, el respeto de la salud y los derechos de los consumidores están por encima de cualquier otro objetivo de FE seguros.
- En la selección de los proveedores y en el seguimiento de los servicios que prestan ten en cuenta que su conducta con FE seguros, con sus empleados y con terceros debe ser respetuosa con las pautas y principios de este Código.

---

4) Entre los que se encuentran a modo enunciativo y no limitativo, tanto los gastos de representación, viajes, comidas, asistencia a actos de promoción como en cualesquiera otros usos de tipo corporativo.

- Debes tener especialmente en cuenta las pautas de comportamiento establecidas en este Código de Conducta para evitar conflictos de interés, así como las contenidas también en este Código de Conducta en el apartado para la prevención de la corrupción.
- Nunca se debe intentar influir sobre la voluntad de terceros, directa o indirectamente, a través de favores, para obtener beneficios o ventajas en tu propio interés o en el de la empresa.

### **3.10. RELACIONES CON CLIENTES**

- Las relaciones con los clientes deben estar guiadas por la máxima honestidad ofreciendo siempre el mejor servicio posible.
- Evita la relación de exclusividad con un cliente que pueda dar lugar a una vinculación personal excesiva o restringir el acceso de este a otros empleados.
- Los empleados y directivos de la empresa nunca deberán influir sobre la voluntad de terceros, directa o indirectamente, a través de favores, para obtener beneficios o ventajas en su propio interés o en el de la empresa.

### **3.11. TRATAMIENTO DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

- Evita las situaciones de conflicto de interés que pueden influir en tu desempeño profesional. Existe un conflicto de interés cuando una situación personal, familiar, de amistad o cualquier otro tipo de circunstancia externa puede afectar a tu objetividad profesional y a tu deber de actuar en el mejor interés de FE seguros y de nuestros clientes.
- Si te encuentras en una situación de conflicto de intereses, o que creas puede ser percibida como tal, comunícalo siempre a tu superior jerárquico y, en caso de duda sobre cómo resolverlo, consulta a Cumplimiento Normativo. En toda decisión u operación comercial, los directivos y empleados de FE seguros están obligados a actuar en beneficio de la compañía y no en atención a intereses particulares.
- En todo caso, abstente de participar en la toma de decisiones sobre asuntos a los que afecta el conflicto de interés o de ejercer influencia sobre las personas encargadas de tomarlas. Los conflictos pueden surgir de forma sobrevenida. En ese caso, comunica el conflicto tan pronto se produzca y abstente de continuar en la actividad a la que afecte.
- Si un empleado quisiera participar en negocios en los que la empresa tuviera interés, o participara directamente, o incluso en aquéllos a los que la empresa hubiera renunciado a participar, deberá obtener previamente la autorización del Compliance Officer.

### 3.12. ACEPTACIÓN DE REGALOS O BENEFICIOS PERSONALES (5)

- En el ámbito de tu actuación profesional con FE seguros, no solicites ni aceptes regalos, pagos, comisiones o cualesquiera otros beneficios personales de clientes o proveedores de FE seguros ni de quienes quieran establecer una relación con FE seguros como clientes o potenciales proveedores, o por quien actúe por cuenta de ellos.
- No obstante lo anterior, se pueden aceptar obsequios de carácter promocional, detalles de cortesía o atenciones habituales en los negocios. Es decir, aquellos en los que concurren todas las circunstancias siguientes:
  - Tener un valor razonable. Se entiende que tienen valor razonable los obsequios cuyo importe no sobrepase los 150 € o su equivalente en la divisa correspondiente. Para calcular el importe se tendrán en cuenta todos los obsequios y atenciones recibidos de un mismo proveedor o cliente en un periodo de seis meses.
  - Ser proporcionados a las circunstancias y a los usos sociales. No deben aceptarse aquellos que por la coincidencia temporal o por otras razones pueda percibirse que se realizan con el ánimo de influir en decisiones profesionales que tengas que adoptar.
- Nunca aceptes dinero o equivalente (tarjetas regalo) sea cual sea su importe.
- Los regalos entregados a tus “familiares directos” o, por indicación tuya, a otras personas u organizaciones benéficas son considerados, a los efectos de los apartados anteriores, como regalos propios.
- Nunca aceptes o entregues un regalo que, en caso de ser conocido públicamente, se considerase inapropiado o poco profesional. Si tienes dudas, consulta nuestra Política Anticorrupción o contacta con Cumplimiento Normativo.

### 3.13 COMPETENCIA

- Desarrolla tu actividad profesional con respeto a la libre competencia y evita comportamientos que denigren la reputación de nuestros competidores.
- FE seguros debe transmitir a sus clientes una imagen justa, exacta e imparcial de la competencia y de los colaboradores de la compañía. No se debe nunca describir a un competidor o

---

*(5) Regalos, bienes, servicios, entradas para espectáculos o eventos deportivos, viajes, trato preferencial, descuentos especiales... o cualquier otra cosa de valor. La asistencia a seminarios y actividades puramente formativas así como los almuerzos profesionales no tienen consideración de beneficios personales, salvo que por el coste, el lugar, el contexto, o por las prestaciones accesorias, resulten desproporcionados para su finalidad.*

a un colaborador de manera inexacta, engañosa o injusta. Están prohibidos todos los acuerdos entre competidores cuyo propósito sea coordinar su comportamiento en el mercado.

### **3.14. DESARROLLO DE OTRAS ACTIVIDADES**

- No desarrolles actividades profesionales (6) que puedan suponer una merma en el desempeño de tu trabajo, limiten la disponibilidad o flexibilidad de tu horario y dedicación, o puedan concurrir o competir con las de FE seguros.
- Antes de iniciar el desempeño de cualquier actividad profesional distinta a tu trabajo en FE seguros, comunícalo formalmente a Recursos Humanos.
- Si la actividad supone la prestación de cualquier servicio profesional o el desempeño de responsabilidades para personas o entidades que sean clientes o proveedores de bienes y servicios a FE seguros, su realización tiene que ser autorizada expresamente por Recursos Humanos.
- Tu participación como ponente en cursos o seminarios externos deberá ser ocasional y cumplir lo establecido en los apartados anteriores. En los casos en que tu participación se realice por tu condición de empleado y percibas una remuneración, que debe ser siempre proporcionada y razonable, comunícala a Recursos Humanos y a tu superior jerárquico, antes de realizarla, para su autorización.
- Las personas que realizan funciones de dirección (7) no podrán desarrollar actividades profesionales distintas a su trabajo en FE seguros. La gestión de asuntos y negocios personales y familiares, la realización de actividades benéficas, la enseñanza o la difusión de conocimientos, habrán de autorizarse por tu superior y Recursos Humanos antes de iniciarlas.
- No utilices el nombre de FE seguros ni invoques tu condición de integrante de FE seguros para influir indebidamente en la realización de operaciones o actividades privadas.
- No involucres a FE seguros con partidos políticos a los que pertenezcas.

### **3.15. RELACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

FE seguros considera su imagen y reputación corporativa como un activo muy valioso para preservar la confianza de su Consejo de Administración, empleados, clientes, pro-

---

(6) A estos efectos se incluyen la gestión de negocios, asuntos personales o familiares, que tampoco deben afectar al desempeño de tu trabajo, limitar la flexibilidad de tu horario y dedicación ni concurrir o competir con las de FE seguros.

(7) Personas que tengan equipos a su cargo, y estén incluidos en el nivel organizativo siguiente al comité de dirección de su Área o País.

veedores, autoridades y de la sociedad en general. Los empleados deberán poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la Empresa en todas sus actuaciones profesionales.

- Si consideras que alguna de tus actuaciones profesionales pudiera tener repercusión o relevancia en los medios de comunicación o si estos contactaran contigo acerca de una actuación profesional, antes de atenderles, indícaselo a tu superior y a Comunicación. Coordínate con ellos para proporcionar una información completa e íntegra. La relación con los medios de comunicación corresponde a Comunicación.
- Antes de publicar y/o compartir opinión o información como representante de FE seguros, o de intervenir en un acto público, entrevista, conferencia o curso en esa condición o en cualquier otra circunstancia en la que se pueda entender que tus opiniones, declaraciones o la información que difundas sea atribuible a FE seguros, consulta con tu superior y, en su caso, con Comunicación.
- La información sobre los resultados y evolución de los negocios de FE seguros, se encauzará siempre a través de las áreas y órganos que tienen encomendadas la relación con inversores.
- Realiza las declaraciones de manera responsable, respetuosa y precisa, siguiendo las directrices establecidas por Comunicación y respetando la confidencialidad de la información de la empresa y sus clientes.
- Cuando publiques información u opinión en redes sociales como empleado de FE seguros aplica las normas internas de comportamiento en las redes sociales. Actúa con respeto, utilizando el buen juicio y el sentido común y cuidando la información que compartes. No publiques, en ningún caso, información confidencial de FE seguros, de sus clientes o empleados ni opiniones que se puedan atribuir a FE seguros. Solicita autorización previa a tu superior para subir imágenes de nuestras instalaciones o de eventos relacionados con FE seguros.
- Cuando publiques información u opinión en nombre propio, no utilices la condición de empleado o ninguna otra referencia que pueda atribuir el contenido publicado a la FE seguros.
- Aplica las Recomendaciones de comportamiento en las redes sociales.

### 3.16. RECOMENDACIONES DE COMPORTAMIENTO EN LAS REDES SOCIALES

Nuestra Política de redes sociales establece las expectativas de FE seguros sobre cómo sus empleados deben comportarse en sus cuentas sociales siempre que opinen o expresen mensajes que estén relacionados con su trabajo en la compañía.

- En FE seguros somos conscientes de que la forma de comunicarnos ha cambiado. Las nuevas plataformas de comunicación: redes sociales, blogs, wikis, etc., han irrumpido tanto dentro como fuera de la compañía aseguradora.
- La colaboración online permite a la sociedad compartir ideas y conocimientos independientemente de su cargo o experiencia. Para nosotros es una manera de formar parte en las conversaciones sobre el trabajo que realizamos en Fe seguros y mostrar nuestra experiencia.
- Todos los miembros de FE seguros deben seguir estas pautas, abajo descritas, cada vez que realicen algún tipo de contribución a un medio de comunicación social o cuando expresen opiniones en sus plataformas sociales donde hagan referencia o puedan tener un posible impacto en la compañía.
- Pensar antes de publicar. Debemos tener en cuenta que la mayoría de las plataformas sociales online son lugares públicos. Lo que allí se encuentra está disponible para todos. De esta manera, en las plataformas sociales los límites de la información profesional y personal no siempre están muy claros y no se puede estar seguro de lo que está siendo compartido, visto o archivado. Debemos considerar que lo que se comunica en la red estará publicado mucho tiempo, y que estas opiniones reflejarán nuestra forma de pensar, por lo que deben estar en consonancia con la manera que deseamos ser valorados. Si no estás seguro de si un determinado contenido es apropiado para compartir, no lo publiques. Es mejor prevenir que curar.
- Cada uno es personalmente responsable de sus palabras y de sus actos. Recuerda que cuando participas en una red de comunicación social estás hablando como individuo y no en nombre de FE seguros, por ello debes utilizar la primera persona del singular. Al hablar de FE seguros debes ser transparente, dando tu nombre y cargo y afirmando que trabajas para la compañía. Si posees una web o blog privado que se refiere o tiene un impacto en FE seguros, recuerda que las opiniones vertidas en ese sitio son las tuyas propias y no las de FE seguros.
- Cuando lo permita la legislación aplicable, FE seguros se reserva el derecho de supervisar el uso de plataformas sociales y tomar las medidas adecuadas para protegerse contra el mal uso que puede ser perjudicial para la reputación de la compañía.
- El establecimiento de una cuenta oficial de la compañía, o bien convertirse en representante de Fe seguros para compartir información sobre la compañía y las áreas que trabajamos, requiere la aprobación del Departamento de Marketing y Comunicación.

Solo estas cuentas pueden mostrar el logotipo de la empresa. Si deseas representar a Fe seguros o crear una cuenta de la compañía, por favor contacta con el Departamento de Marketing y Comunicación. Si un periodista contacta contigo sobre algún contenido publicado sobre FE seguros, por favor, consulta con el responsable de comunicación antes de hacer ningún comentario.

- Tu comportamiento en la red debe ser coherente con nuestro Código de Conducta. Gracias a las redes sociales, tienes la oportunidad de ayudar a formar parte de la reputación social de FE seguros. Usa tus conocimientos para enriquecer debates, ayudar a resolver problemas, compartir el ambiente de nuestro entorno de trabajo, y promover el aprendizaje.
- Por favor, ten en cuenta que el tono de una conversación online se puede interpretar de diferentes maneras por los lectores, debido a la falta de comunicación verbal o las diferencias culturales. Algunos participantes pueden no estar familiarizados con las abreviaturas, emoticonos y otros códigos comunes que se utilizan en la comunicación online. Recuerda también que los comentarios pueden leerse frecuentemente fuera de contexto, por lo que es mejor atenerse a los hechos.
- La confianza es el elemento clave en la construcción de las relaciones online. Es importante proteger la confianza, manteniendo un tono respetuoso, incluso cuando no se está de acuerdo con los demás, y respondiendo a los comentarios de una manera oportuna. Si cometes un error, trata de corregirlo lo antes posible. No lles a cabo ninguna acción online que sea inaceptable en tu lugar de trabajo o que sea ilegal. Por ejemplo, no hagas comentarios despectivos o amenazadores, no acoses a otros usuarios, ni utilices insultos o publiques contenido que resulte hiriente, difamatorio, intimidatorio, discriminatorio o pornográfico.
- Siempre se debe proteger la información de la compañía, así como la de proveedores y clientes. No publiques nada que no compartiría con un periodista, cliente, analista o competidor. Asegúrate de que cualquier referencia a los clientes y proveedores no viola ninguna obligación de confidencialidad. Por favor, recuerda tu obligación de confidencialidad en tu contrato de trabajo. No reveles información acerca de tus compañeros u otras personas, o utilices indebidamente sus datos personales, o publiques fotos sin su permiso. Los usuarios deben usar su buen juicio con respecto a información que pueda ser de naturaleza sensible. No debes utilizar las redes sociales para intercambiar información propiedad del cliente o proveedor, a menos que el acceso esté restringido a una comunidad muy controlada y cerrada con un login propio de cada participante que haya sido autorizado para la recepción de dicha información. Las páginas web de acceso público no son sitios apropiados para la comunicación de datos internos de Fe seguros por parte de sus empleados.



# 4 Conducta con la sociedad

En FE seguros trabajamos para un futuro mejor para las personas. Nuestra responsabilidad es contribuir con nuestras actuaciones al progreso y desarrollo sostenible de las sociedades en las que trabajamos, comprometiéndonos con sus ciudadanos e instituciones.

## 4.1. COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE

- En tu conducta profesional, mantén un comportamiento responsable con la conservación del medio ambiente. Sigue las recomendaciones y procedimientos para reducir el impacto medio ambiental de tu actividad y conseguir los objetivos de sostenibilidad de FE seguros.

## 4.2. PREVENCIÓN DE LOS DELITOS FISCALES

- La empresa está obligada al cumplimiento estricto de la normativa fiscal y tributaria tanto en el ámbito nacional como internacional. Todos los empleados están obligados a cumplir con dicha normativa, así como las políticas internas en materia fiscal y tributaria. Los empleados deberán comunicar cualquier conducta o hecho que vaya en contra de dichas políticas.

## 4.3. PREVENCIÓN DE LOS DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD SOCIAL

- La empresa se compromete al cumplimiento de la normativa vigente en materia de derechos de los trabajadores y Seguridad Social. Todos los empleados deberán cumplir con la normativa que les afecte en tal materia, y poner en conocimiento aquellas conductas lesivas de los derechos de los trabajadores y que puedan constituir un fraude a la Seguridad Social.

## 4.4. PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

- Por otro lado, FE seguros vela para prevenir que, en el desarrollo de sus actividades, se puedan llevar a cabo pagos irregulares o blanqueo de capitales con origen en actividades ilícitas o delictivas, examinando diligentemente la honradez profesional de aquellas personas físicas o jurídicas cuya identidad se desconozca y con las que vayan a entablarse relaciones comerciales de especial relevancia.

- No se permite la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de empresas u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero. Tampoco se permite a cualquier empleado, directivo o administradores de otras empresas para que favorezcan a la empresa respecto de otros competidores.
- De manera excepcional, se podrán realizar regalos cuyo importe no supere la cantidad de 150 € atendiendo a las prácticas de usos, y costumbres, del sector. En ocasiones especiales, el Compliance Officer, podrá aceptar que se realicen otro tipo de regalos siempre que estén acordes con los principios que rigen este Código. Por tanto, todos los regalos, tanto recibidos como realizados, que superen dicho importe deberá contar con la aprobación del mencionado Compliance Officer.
- En caso de cualquier duda al respecto, pueden consultar al Compliance Officer a través del Canal de Denuncias, medio para plantear incumplimientos, dudas y/o sugerencias relativas a este Código de Conducta.

# 5 Aplicación del código

En FE seguros la aplicación de las normas se rige, en términos generales, por las reglas que conducen la aplicación del Derecho en general.

## 5.1. NUESTRO COMPROMISO

- Este Código de Conducta contiene las normas, modos y pautas de conducta que deben guiar a los profesionales de FE seguros en el desempeño de su actividad laboral. En línea con el desarrollo de los principios, normas y pautas del presente Código, la empresa cuenta con normativa interna, que es facilitada a los profesionales de la empresa para su conocimiento en el momento de su contratación.
- Como integrantes de FE seguros debemos aplicar las pautas del Código en nuestra conducta individual, promover su aplicación en toda la organización, contribuyendo a crear una cultura de cumplimiento, evitar y corregir cualquier comportamiento que lo contravenga y trasladar a nuestros superiores, al Compliance Officer o al Canal de Denuncias, toda conducta que creamos contraria al Código de Conducta y de la que tengamos conocimiento (8).

## 5.2. LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- Cumplimiento Normativo es un área global que tiene encomendada por el Consejo de Administración la función de promover y supervisar, con independencia y objetividad, que FE seguros actúe con integridad, particularmente en ámbitos como la prevención del blanqueo de capitales, la conducta con clientes, la conducta en el mercado de valores, la prevención de la corrupción, la protección de datos y otros que puedan representar un riesgo de reputación para FE seguros.
- Cumplimiento Normativo tiene entre sus cometidos promover el conocimiento y la aplicación de este Código, promover la elaboración y difusión de las normas que lo desarrollen, ayudarte a resolver las dudas de interpretación que se susciten y gestionar el Canal de Denuncias. Colabora con Cumplimiento y apóyate en esa función para aplicar el Código de Conducta.

---

(8) En ningún caso el Canal de Denuncia puede entenderse como un impedimento u obstáculo que restrinja o condicione la puesta en conocimiento de hechos ante las autoridades competentes.

### 5.3. CANAL DE DENUNCIAS

- El Canal de Denuncias forma parte esencial del sistema de cumplimiento de FE seguros, como uno de los procesos establecidos para garantizar la aplicación efectiva de la normativa y de las pautas de este Código. Ese canal constituye también un medio para ayudarte a comunicar los incumplimientos que observes o que te comuniquen tus colaboradores, clientes, proveedores o compañeros. Las comunicaciones a través de este canal incluyen pero no se limitan a informar sobre conductas ilegales sospechosas o profesionalmente poco éticas.
- Colabora en los procesos de investigación y mantén confidencialidad sobre su existencia y sobre tu conocimiento y participación en los mismos.
- Las denuncias recibidas se tramitarán, a través del Compliance Officer, con diligencia y prontitud, promoviendo su comprobación e impulsando las medidas para su resolución, de acuerdo con los procedimientos de gestión del Canal de Denuncias. La información será analizada de manera objetiva, imparcial, confidencial y respeto a la normativa que en materia de protección de datos de carácter personal sea de aplicación. Se mantendrá reserva sobre quien haya denunciado. La información se pondrá exclusivamente en conocimiento de aquellas áreas cuya colaboración sea necesaria para las actuaciones de comprobación, evitando perjudicar el resultado de la investigación o el buen nombre de las personas a las que afectan. El resultado de las actuaciones de comprobación será comunicado a las áreas que hayan de aplicar las medidas de mitigación, o corrección, que correspondan, además de al denunciado, y al denunciante, cuando proceda.
- Quienes comuniquen de buena fe hechos, o actuaciones, al Canal de Denuncias no serán objeto de represalia ni sufrirán ninguna otra consecuencia adversa por esta comunicación.



**LA FE PREVISORA COMPAÑÍA DE SEGUROS, S. A.**  
Elduayen, 32 · 36202 Vigo · Pontevedra · Tel. 986 229 300



