

Código Ético

Carta del presidente.

1. Introducción.
2. Ámbito subjetivo de aplicación.
3. Obligación de cumplir la ley y obedecer las normas.
4. Respeto.
5. Honradez y transparencia.
6. Excelencia y profesionalidad.
7. Confidencialidad y privacidad.
8. Derechos de propiedad intelectual y de propiedad industrial.
9. Régimen sancionador.
10. Prevención contra las infracciones: canal interno de denuncia.
11. Entrada en vigor, actualización y difusión.

Carta del presidente

Honestidad e integridad

La honestidad y la integridad; con uno mismo, con los demás, en todo momento y en todo lugar.

Madrid, 23 junio de 2020

Queridos amigos:

Desde la creación de la compañía DLT, la ética y los valores morales han venido rigiendo siempre el comportamiento de quienes formamos parte de esta gran empresa.

La honestidad y la integridad no se limitan a valores del ámbito privado de cada uno de nosotros. Constituyen una obligación de una organización como la nuestra plenamente comprometida con su entorno económico, social, cultural y ambiental. No puede haber atajos ni alternativas: solamente una empresa íntegra y honesta será sostenible en el largo plazo desde un punto de vista empresarial. Por tanto, la existencia de unos valores compartidos por todos los que formamos parte del DLT es una exigencia tanto moral como empresarial.

Hoy, tras más de veinte años de trayectoria empresarial de la compañía DLT, a lo largo de la cual hemos probado ampliamente nuestra honestidad y nuestra integridad, me enorgullezco de poderos presentar nuestro Código Ético, en el que hemos querido recoger los principios que guían la conducta de quienes formamos parte del DLT. Por este motivo, por tratarse de los principios básicos que deben regir nuestro comportamiento, este Código Ético es de obligado cumplimiento junto con el resto de normativa interna del DLT.

Este Código Ético vincula a todos cuantos integramos el DLT y a todas aquellas personas y empresas que prestan sus servicios para el DLT. El Código Ético nos obliga a todos, sin excepción. Por este motivo no sólo debemos cumplir personalmente con los principios y las pautas de conducta que recoge el Código, sino que debemos velar porque también los demás lo hagan y, si se diera el caso, denunciar con rigor toda acción que pueda resultar contraria a la ley, a nuestras normas internas o al Código Ético.

Por lo tanto, debido a la gran importancia que tiene para todos nosotros el Código Ético, os ruego que lo leáis detenidamente; que compartáis conmigo tanto su letra como su espíritu; y que adquiráis el compromiso firme y sin ningún tipo de reserva de cumplir con nuestro Código Ético en todo momento y en todo lugar. De ello depende la reputación y la sostenibilidad de la propia empresa.

Atentamente,
José Luis de Lucas
Presidente Ejecutivo de DLT

1. Introducción

¿Qué es el Código Ético?

El Código Ético de DLT (en adelante, el "Código Ético") es una norma fundamental que tiene la finalidad primordial de establecer los principios éticos y las pautas básicas de conducta que deben presidir el comportamiento y las actuaciones, tanto a nivel interno como a nivel externo, de todas las personas que trabajan en o para el DLT. Tanto las disposiciones específicas que se recogen en este Código Ético como los principios y valores que lo sustentan, son un pilar básico en el funcionamiento del DLT y su estricto cumplimiento se considera un elemento esencial de la convivencia dentro del DLT.

Con el objetivo de verificar el cumplimiento de los citados principios, DLT tiene intención de crear un área de cumplimiento normativo, formada por profesionales del DLT que, con la ayuda inicialmente de asesores externos, será el área responsable, entre otras cuestiones, de verificar el cumplimiento de este Código Ético (en adelante, el "Comité de Código Ético").

2. Ámbito subjetivo de aplicación

¿Quién debe cumplir el Código Ético?

A los efectos de este Código Ético, la referencia al DLT a la sociedad DLT y cualesquiera de sus filiales (en adelante, "DLT"). El Código Ético va dirigido y se aplica a todos los miembros de los Órganos de Administración, de la Alta Dirección, y sin excepción y cualquiera que sea su cargo, responsabilidad o ubicación geográfica, a todos los empleados de DLT. También se aplica a los prestadores de servicios y a los proveedores del DLT, así como a cualquier otra persona o entidad con la que las empresas de la compañía mantengan una relación de cualquier tipo (en lo sucesivo, todas ellas las "Personas Sujetas"). Las Personas Sujetas tienen el deber inexcusable de conocer, cumplir y aplicar el Código Ético y las normas legales que sean aplicables a su actividad, responsabilidad y lugar de trabajo y, en consecuencia, deberán respetar los valores, los principios y las normas contenidas en el Código Ético, tanto en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades profesionales en el seno de la compañía, como en sus relaciones profesionales con otras Personas Sujetas, clientes, empresas de la competencia, administraciones públicas y la sociedad en general.

DLT pondrá a disposición de los empleados los medios necesarios para cumplir y contribuir a hacer respetar los principios de actuación contenidos en el presente Código Ético y promoverá el conocimiento de este entre todas las Personas Sujetas.

3. Obligación de cumplir la ley y obedecer las normas

La actuación de DLT debe llevarse a cabo cumpliendo las leyes y las normas, tanto a nivel nacional como a nivel internacional.

3.1. Cumplimiento de toda norma aplicable

Las Personas Sujetas tienen el deber de conocer, cumplir, respetar y aplicar la legislación vigente, así como la normativa interna del DLT que resulte aplicable en su ámbito de actuación. Para ello, el DLT pondrá a su disposición los medios que sean necesarios para que conozcan y comprendan la legislación que les sea de aplicación para el adecuado desempeño de sus funciones profesionales. Asimismo, las Personas Sujetas respetarán íntegramente los compromisos y obligaciones asumidos por la compañía en sus relaciones contractuales con terceros. La Dirección General de Asesoría Jurídica de DLT estará a disposición de las Personas Sujetas para la aclaración de cualquier duda.

3.2. Obligación de facilitar investigaciones

Las Personas Sujetas deberán apoyar, facilitar y cooperar con cualquier investigación que pueda ser llevada a cabo por las administraciones públicas, los organismos reguladores, la administración de justicia, las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o por la propia compañía, directamente o a través de su Comité de Código Ético o de cualquier persona o entidad designada al efecto.

3.3. Información sobre procedimientos judiciales o administrativos

Cualquier Persona Sujeta que, como consecuencia de su relación con la compañía, vaya a comparecer ante un órgano judicial, ante un organismo administrativo o ante cualquier autoridad pública, incluidas la Fiscalía y las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, en calidad de denunciado, imputado, querellado, demandado, requerido, querellante, demandante o testigo, deberá informar con carácter previo a su superior jerárquico con rango mínimo de director general o de director del centro de trabajo correspondiente y estos, a su vez, deberán informar a la Dirección General de Asesoría Jurídica del DLT de manera veraz, completa e inmediata.

La Persona Sujeta que se encuentre en esta situación también deberá informar a DLT, por la misma vía, acerca del resultado de la investigación de manera igualmente veraz, completa e inmediata.

Además, toda Persona Sujeta deberá notificar por la misma vía la existencia de una sentencia condenatoria, sea esta firme o no.

4. Respeto

Debemos respetar siempre a las personas, el medio ambiente, la cultura y las costumbres de los países en los que DLT esté presente.

4.1. Respeto a las personas

DLT considera un valor fundamental el respeto a la dignidad de toda persona humana por el mero hecho de serlo y, particularmente, el respeto a la dignidad de todas las personas que conforman DLT, sus clientes, proveedores, accionistas y, en general, el respeto a la dignidad de cualquier persona que haya tenido tenga o pueda llegar a tener alguna relación con la compañía.

DLT exige poner especial cuidado en el cumplimiento de la normativa sobre protección de los Derechos Fundamentales y las Libertades Públicas, acogiéndose a la Declaración Universal de Derechos Humanos, firmada por las Naciones Unidas en 1948, al Convenio internacional sobre Derechos Civiles y Políticos de 1966, al Convenio Internacional sobre Derechos Económicos, Sociales y Culturales de 1966, así como el Convenio para la Protección de los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales de 1950.

DLT también asume y respeta particularmente la Declaración Tripartita de Principios de Empresas Multinacionales y Política Social de la Organización Internacional del Trabajo (O.I.T.), así como el principio de representación sindical de sus empleados, sujeto a la normativa aplicable en cada país.

DLT Prohíbe el acoso, el abuso y el trato discriminatorio por motivos de raza, color, nacionalidad, religión, opinión política, filiación, edad, sexo, orientación sexual, estado —incluido el de embarazo—, estatus social y familiar, incapacidad, minusvalía o cualquier otra condición o circunstancia.

También están especialmente prohibidos el acoso, la discriminación y las represalias personales hacia cualquier persona que informe sobre un hecho o conducta contraria a la ley, a este Código Ético y/o cualquier norma interna de DLT.

DLT promueve la igualdad de oportunidades entre los empleados de diferente sexo y nacionalidad y la posibilidad de acceso no discriminatorio de la mujer a cualquier función dentro de la organización.

DLT respeta la vida privada de las Persona Sujetas y no se inmiscuirá en las actividades o conductas que realicen fuera del ámbito de trabajo en la compañía, siempre que dichas actividades o conductas no afecten al desempeño de sus funciones dentro de DLT, ni perjudiquen de ningún modo el buen nombre del DLT, ni sus intereses legítimos y promueve las políticas de conciliación que faciliten el mejor equilibrio entre éstas y las responsabilidades laborales de los mismos.

Toda Persona Sujeta tiene derecho a simpatizar y a pertenecer a un partido político, si bien cualquier actividad, militancia en un partido político y/o contribución económica al mismo debe ser estrictamente personal y no debe interferir con el desempeño de sus funciones dentro de DLT.

Queda rigurosamente prohibido vincular a DLT con ningún partido político, ni con ningún cargo electo.

4.2. Respeto al Medio Ambiente.

Calidad DLT aspira a conseguir en sus actividades que los riesgos medioambientales no sobrepasen los estándares admisibles, tanto sobre los bienes como sobre el entorno y se compromete a utilizar los recursos naturales del modo más racional, colaborando de esta forma a la conservación y protección del medio ambiente.

Es por ello por lo que, consciente de su responsabilidad en el logro de un desarrollo sostenible ante la sociedad y el entorno en que lleva a cabo sus actividades, DLT en consonancia con el Sistema Integrado de Gestión del que dispone, ha diseñado políticas de medio ambiente, calidad y seguridad. En estas políticas, que se hallan formalmente asumidas por todos los responsables de las áreas operativas, se definen los objetivos generales, las directrices a seguir y los aspectos claves para su efectividad.

Los Sistemas de Calidad implantados en nuestros centros han sido diseñados y certificados sobre la base de los contenidos de normas y estándares internacionales de reconocido prestigio. Todos nuestros centros están en posesión de los certificados ISO 9001 y ISO 14001 y es voluntad de DLT que absolutamente todos los centros dispongan de dicho certificado en un futuro próximo.

Nuestros centros pasan diversas auditorías que demuestran el grado de calidad y cumplimiento de los procedimientos y requisitos legales que permiten mantener sus sistemas de calidad certificados por entidades acreditadas según estándares reconocidos globalmente.

4.3. Respeto a la seguridad y a la salud de las personas

La seguridad y salud de las personas son valores primordiales de DLT y constituyen, más que un derecho, un deber de todos los trabajadores y mandos y, por lo tanto, el cumplimiento de las políticas de Seguridad y Salud es uno de los objetivos del presente Código Ético. La actuación de DLT en esta materia debe estar guiada por el convencimiento de que todos los accidentes son evitables y deben ser evitados.

La mejora continua de la seguridad se considera incorporada como un objetivo propio de este Código Ético y, de esa forma, todas y cada una de las Personas Sujetas, responsables en esta materia, deberán garantizar:

- La evaluación de riesgos asociada a sus actividades;
- La existencia de procedimientos de seguridad en todos los centros y para todas las actividades, su conocimiento profundo por todo el personal, y su estricto respeto;
- La utilización de medios adaptados y seguros para todos los trabajadores;
- La formación del personal;
- El análisis sistemático de accidentes e incidentes, encaminado a fortalecer la enseñanza para mejorar la prevención;
- La verificación, a través de auditorías, del respeto y la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad;
- La comunicación y la sensibilización cotidianas en aspectos concretos de nuestras actividades;
- La puesta en común de experiencias entre los diferentes centros de trabajo.

Por lo tanto, las Personas Sujetas con responsabilidades en materia de seguridad y salud están comprometidos, también en virtud del presente Código Ético a:

- Adoptar permanentemente un comportamiento ejemplar;
- Promover la seguridad entre el personal a su cargo;
- No tolerar la práctica de actividades en condiciones inseguras;
- Vigilar el cumplimiento estricto de todos los procedimientos.

Asimismo, trabajar en condiciones de máxima seguridad es una obligación de todo trabajador y una condición esencial para su desarrollo profesional y, por lo tanto, toda Persona Sujeta deberá:

- Adoptar permanentemente un comportamiento ejemplar;
- Velar por su propia seguridad y la de sus compañeros de trabajo;
- Cumplir estrictamente todos los procedimientos;
- Participar plenamente en la mejora de las normas y procedimientos de seguridad.

Todo ello con el objetivo de alcanzar niveles óptimos de Seguridad y Salud, y aspirando a una meta última de "0 accidentes", objetivo de seguridad y salud que queda incorporado, a todos los efectos, como un objetivo propio del presente Código Ético.

4.4. Selección y evaluación DLT, mantendrá la más rigurosa y objetiva política de selección, atendiendo exclusivamente a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a las necesidades de la compañía.

DLT evaluará a sus profesionales de forma rigurosa y objetiva, atendiendo exclusivamente a su desempeño profesional individual y colectivo.

Los profesionales de DLT participarán en la definición de sus objetivos y tendrán conocimiento de las evaluaciones que se les realicen.

4.5. Respeto a la cultura y a las costumbres de los países DLT parte de la diversidad como algo netamente positivo y entiende que las diferencias culturales y de costumbres que existen en los distintos países del mundo en los que está presente deben ser siempre merecedoras de un profundo respeto por parte de quienes forman parte del DLT. Las relaciones de las Personas Sujetas con las personas de otros países deben estar siempre libres de prejuicios, presididas por la tolerancia y deben responder a actitudes positivas, con reconocimiento hacia los valores de otras culturas, respetando sus tradiciones y costumbres y, en definitiva, favoreciendo un entendimiento cordial y respetuoso con todo el mundo.

5. Honradez y transparencia

Siendo honrados y transparentes generamos confianza, un valor fundamental para DLT.

La honradez y la transparencia son dos valores fundamentales que estructuran nuestro comportamiento como integrantes de DLT y, cumpliendo con ellos, generamos una mayor confianza entre nuestros clientes y adquirimos una mayor reputación.

5.1. Selección y evaluación

Las Personas Sujetas tienen expresamente prohibido beneficiarse personalmente de posibles oportunidades que surjan en el marco de la actividad profesional o a través del uso de activos o información de DLT, así como beneficiar con ellas a terceros.

Se considerará que existe una situación de conflicto de intereses cuando, para cualquier persona sujeta en el desempeño de sus funciones relacionadas con DLT, sobrevenga una contraposición entre sus intereses, los de sus familiares o terceras personas con las que estén vinculadas y los intereses de DLT. En caso de que llegue a producirse alguna situación de conflicto de intereses, la persona afectada por el conflicto deberá abstenerse de intervenir y/o participar en la negociación, transacción, proyecto u operación de que se trate. Asimismo, la Persona Sujeta deberá informar al presidente ejecutivo de la compañía de la existencia del conflicto de intereses. El presidente ejecutivo de la compañía informará a su vez al Consejo de Administración de la sociedad de la compañía en la que se encuentre el conflicto de intereses.

En particular, con respecto al conflicto de intereses:

Las Personas Sujetas no deben favorecer injustificada y arbitrariamente las contrataciones ni las relaciones comerciales de DLT consigo mismas, ni con familiares, ni con terceras personas con las que tengan algún vínculo personal directo o indirecto. De cualquier forma, las contrataciones en las que exista vinculación alguna con la Persona Sujeta —teniendo ésta un rango de director general o director—, quedará supeditada la misma al consentimiento expreso del presidente ejecutivo de la compañía.

5.2. Protección de los bienes de DLT todas las Personas Sujetas a este Código Ético tienen el deber de cuidar diligentemente los bienes y los activos de DLT, los cuales sólo podrán ser usados dentro del ámbito de los centros de trabajo de DLT —a excepción de los ordenadores portátiles, teléfonos móviles y tabletas que podrán ser utilizados conforme a la normativa interna aplicable de DLT— y en beneficio exclusivo de éste. Los hurtos, robos y descuidos provocan un perjuicio a DLT y causan un daño económico a la totalidad del colectivo y, por tanto, los actos mencionados serán diligentemente investigados por DLT.

La Persona Sujeta que pretenda utilizar los bienes o productos de DLT para una obra benéfica o para una acción social deberá recibir previamente la autorización del presidente de DLT conforme a la normativa interna de DLT que regulará dicho tipo de contribuciones.

En todo caso, deben respetarse siempre las normas internas de utilización de los recursos, las políticas de gastos, las normas de seguridad, la política de utilización de los medios informáticos y los derechos de autor de los programas utilizados en DLT.

5.3. Política de uso de los recursos informáticos, internet y correo electrónico, DLT podrá poner a disposición de sus trabajadores equipos informáticos necesarios para la realización de las tareas inherentes al puesto de trabajo. Tales equipos son de titularidad exclusiva de DLT y estarán destinados únicamente para usos directamente relacionados con el trabajo.

Por ello el equipo informático sólo podrá ser utilizado por el trabajador o directivo para uso personal de manera parcial y, en todo caso, con respeto escrupuloso a las presentes condiciones de uso.

Los trabajadores que utilicen los equipos informáticos de DLT serán referidos en adelante como 'Usuario', en singular, o 'Usuarios', en plural.

DLT facilitará a cada Usuario un nombre de usuario y una contraseña con las que acceder a su equipo informático y, en su caso, a la Intranet.

DLT y el personal informático designado por ésta serán los únicos responsables de definir la configuración básica hardware y software de los equipos informáticos, así como de administrar los accesos a Internet. Toda la información creada, almacenada y/o enviada desde los equipos y sistemas informáticos de DLT es propiedad exclusiva de ésta.

Los Usuarios se obligan a cumplir lo siguiente:

Se prohíbe a los Usuarios modificar la configuración física y/o software de los equipos, instalar o desinstalar programas o cualquier otro tipo de software, y utilizar o conectar otros dispositivos o equipos a iniciativa del Usuario.

En caso de que el Usuario detecte o sospeche la existencia de un virus informático o software malicioso en su ordenador deberá dar aviso inmediatamente a DLT, absteniéndose de llevar a cabo ninguna acción si no es siguiendo las instrucciones de DLT o del personal informático expresamente designado por ésta.

En todo caso, en relación con los equipos informáticos, Internet y correo electrónico, queda terminante prohibido para los Usuarios:

Llevar a cabo actividades ilícitas o ilegales de cualquier tipo y, en particular, acceder a, o difundir desde los equipos, contenidos de carácter ofensivo, racista, xenófobo, pornográfico, sexista, de apología del terrorismo o atentatorio contra los derechos a la intimidad, al honor, a la propia imagen o contra la dignidad de las personas.

Introducir en los equipos informáticos archivos, programas, virus, spyware o cualesquiera otros sistemas físicos o lógicos que sean susceptibles de provocar daños en los equipos.

Usar nombres de usuario distintos del asignado.

Violar la privacidad de los datos de DLT o de terceros.

Acceder a equipos informáticos asignados a otros Usuarios sin la autorización de DLT.

Utilizar los equipos, archivos, programas e información propiedad de DLT en beneficio propio y/o de terceros.

Los Usuarios quedan informados de que DLT podrá adoptar medidas de control y vigilancia en el ordenador de DLT, consistiendo dichas medidas en:

Tener acceso a toda la información que generen, almacenen o introduzcan en los discos duros de los equipos, a la que difundan por medio de las cuentas de correo electrónico profesionales y a la que accedan en Internet desde los equipos informáticos, por lo que los Usuarios se abstendrán de generar o almacenar en los equipos, o enviar desde sus cuentas de correo electrónico asignadas por DLT o acceder en Internet a contenidos privados de los mismos o de terceros.

Los Usuarios no podrán exportar ni entregar información de DLT a terceros, sin la autorización de su director o, en su defecto, del presidente de DLT.

5.4. Relaciones con la Administración Pública Las relaciones del DLT con la Administración Pública han de estar presididas por el respeto institucional y la transparencia, cumpliendo en todo momento con la normativa aplicable y las resoluciones que de ellas emanen, sin perjuicio de que puedan ser recurridas, en su caso.

Las Personas Sujetas deberán mantener una actitud de colaboración y transparencia, con cualquier Administración Pública u organismo supervisor ante cualquier requerimiento, inspección o supervisión que éstos puedan realizar. Toda la información que se transmita a petición de éstas lo será dentro de los plazos exigidos de manera veraz y transparente, actuando en todo momento conforme a los principios y criterios de la buena fe y por aquellas personas con responsabilidad para hacerlo.

5.4.1. Sobornos, cohechos y corrupción

Los pagos monetarios y otros favores que se realizan a favor de terceras personas con el objetivo de adquirir un beneficio ilegal son constitutivos de delito.

En consecuencia, se prohíbe terminantemente ofrecer, entregar, solicitar, recibir o aceptar dinero o favores de ningún tipo que produzca una ventaja ilegal en el desarrollo de la actividad.

Cualesquiera regalos o favores de cualquier género a favor de funcionarios y empleados públicos o miembros de entidades privadas quedan expresamente prohibidos. Podrán contemplarse excepciones particulares que, en cualquier caso, deberán someterse, con total rigurosidad, a lo previsto en este Código Ético y habrán de ser autorizadas expresamente por el presidente ejecutivo de la compañía pero que, en todo caso, no excederán de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.

Ninguna Persona Sujeta al Código Ético podrá, por sí misma o por persona interpuesta, tomar dinero a préstamo o recibir cualquier otro tipo de facilidad financiera de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartes o cualquier otro tercero.

5.4.2. Fraude fiscal

Se prohíbe expresamente el fraude fiscal, entendido éste como cualquier defraudación cometida contra la Hacienda Pública, con independencia de su cuantía económica, en forma de evasión de impuestos o de cualquier otra forma de irregularidad que tenga consecuencias fiscales por la consecución de un beneficio ilícito o no declarado.

5.5. Relación con proveedores, prestadores de servicios, contratistas y empresas colaboradoras

El DLT considera a sus proveedores, prestadores de servicios, contratistas y empresas colaboradoras, indispensables para la consecución de sus objetivos de crecimiento y mejora de la calidad de servicio, y por ello considera una prioridad establecer con todos ellos relaciones basadas en el respeto, transparencia y confianza al objeto de obtener el beneficio mutuo.

En este sentido, las Personas Sujetas al presente Código Ético y, especialmente, aquellas que intervengan directa o indirectamente en la selección o contratación de proveedores, prestadores de servicios, contratistas y empresas colaboradoras, han de

evitar cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad, debiendo actuar en dichos procesos de contratación evitando cualquier colisión de sus intereses personales con los del DLT.

5.6. La manipulación del mercado y el uso de la información privilegiada En el tráfico mercantil es de vital importancia guardar secreto, sigilo y reserva con respecto a la información interna de las empresas y de las operaciones que éstas lleven a cabo.

Toda la información no pública debe ser considerada como interna y en ningún caso ser utilizada con fines de lucro personal.

La información privilegiada es aquella a la que sólo tienen acceso determinadas personas dentro de una empresa u organización por la posición que ocupan en ella y que puede aportar ventajas a sus concededores.

Está del todo prohibida la utilización de información privilegiada de DLT o de cualquier tercero con el que el DLT tuviera relación en beneficio propio, de allegados o de terceros.

En particular, se prohíbe expresamente:

La difusión de noticias o rumores de empresas o personas que aporten datos económicos inciertos con el propósito de alterar el precio o la cotización de sus productos financieros;

La realización de órdenes de operación de títulos de ninguna sociedad directamente o a través de terceras personas —familiares, amigos, socios o sociedades interpuestas— si se está en posesión de información privilegiada; Recomendar a terceras personas, la compra o venta de títulos de cualquier empresa, si se está en posesión de información privilegiada; Comprar, vender o en general transar con productos o servicios de cualquier género sobre los cuales se disponga de información privilegiada.

Con carácter general, cualquier directivo o empleado del DLT que pudiese potencialmente encontrarse en posesión de información sensible o relevante respecto al DLT o respecto a terceros con los que el DLT tuviera relación, deberá informar al Comité de Código Ético de cualquier operación que realice y que pudiera tener relación con dicha información sensible o relevante.

El Comité de Código Ético junto con el Comité de Auditoría y el presidente ejecutivo de la compañía resolverán sobre las medidas a adoptar, pudiendo incluso prohibir la realización de la operación, si así se considera, por constituir una actuación ilegal o que simplemente no cumple con los principios del presente Código Ético.

DLT no asume responsabilidad alguna por el daño o perjuicio que se le pudiera causar a la Persona Sujeta como consecuencia de la prohibición de realizar una operación o revertirla y las Personas Sujetas asumen la decisión que, en cada momento, adopte el DLT en esta materia, más allá del interés económico que la operación pudiera tener para la Persona Sujeta.

5.7. Prevención contra el blanqueo de capitales DLT, se compromete a cumplir la normativa en relación con la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y otras actividades ilícitas, llevando a cabo procedimientos y protocolos de prevención y detección de formas de pago sospechosas.

Si cualquier Persona Sujeta tuviera alguna sospecha de la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de un delito o de una infracción administrativa de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo o de otras actividades ilícitas por parte de cualquier tercero, incluido cliente, agente o socio comercial, de manera inmediata deberá ponerlo en conocimiento del Comité de Código Ético para evitar así que la reputación, la imagen y el buen nombre de DLT puedan resultar dañadas.

5.8. Prevención contra el fraude DLT cumple la normativa legal y los principios de ética profesional. Todas sus actuaciones estarán presididas por los principios de honestidad e integridad, evitando cualquier forma de fraude para lo cual se implementarán las medidas necesarias para luchar contra el mismo.

5.9. La transparencia DLT apuesta por la transparencia ante sus principales grupos de interés (accionistas, clientes y proveedores) y ante la sociedad en su conjunto, como un valor fundamental de su actuación.

5.9.1. Transparencia ante los clientes DLT asume el compromiso de facilitar a sus clientes información precisa, veraz y comprensible de sus productos, operaciones y procedimientos para canalizar sugerencias, reclamaciones y denuncias internas y resolver incidencias.

La contratación con clientes debe realizarse con objetividad y transparencia, eludiendo situaciones que pudieran afectar a la objetividad de las personas que participen en la misma, por lo que deberá realizarse al margen de cualquier vinculación familiar, económica o de amistad con el cliente.

5.9.2. Transparencia en su relación con los proveedores DLT debe realizar la contratación de proveedores en un marco de libre competencia y al margen de cualquier vinculación o interferencia ajena a sus propios intereses.

La compra de bienes y la contratación de servicios deben realizarse con objetividad y transparencia, eludiendo situaciones que pudieran afectar la objetividad de las personas que participen en los mismos, por lo que deberán realizarse al margen de cualquier vinculación familiar, económica o de amistad con el proveedor.

DLT sólo llevará a cabo relaciones comerciales y de negocios con proveedores que no le conste que incumplan con la legalidad vigente, en especial sus obligaciones fiscales, de cotización y salariales, que respeten a sus trabajadores y el medioambiente, que no contraten mano de obra infantil, que ostenten programas de seguridad fiables y competitivos, que cumplan con la normativa en materia de privacidad y protección de datos personales.

5.10. Auditoría y contabilidad Los libros contables del DLT deberán reflejar de manera transparente, fiel y veraz, la situación financiera del DLT, observando y siguiendo los criterios contables generalmente aceptados, registrando dicha información en tiempo real y sin dilaciones.

Se debe aplicar la legalidad en todo lo relacionado con la conservación de documentos mercantiles y contables. DLT tiene implantados una serie de procedimientos y controles para asegurar, de manera razonable, el cumplimiento de lo comentado anteriormente. Para ello analiza, entre otros aspectos, las aserciones financieras (existencia y ocurrencia, derechos y obligaciones, valoración, integridad, presentación y desglose), posibles desviaciones presupuestarias, contabilidad de costes, etc.

5.11. Política de concesión y recepción de regalos, beneficios o ventajas El espíritu de la política de concesión y recepción de regalos, beneficios o ventajas de DLT (en adelante, la "Política de Regalos") es el fomento de las buenas prácticas en relación con la promesa, ofrecimiento, entrega y/o concesión de regalos o beneficios por parte de cualquier Persona Sujeta, así como a la recepción por parte de las Personas Sujetas de regalos, beneficios o ventajas de los clientes o de los proveedores, actuales o potenciales, de DLT.

5.11.1. Entrega de regalos y concesión de beneficios o ventajas Con carácter general, queda expresamente prohibido que, fuera de su ámbito estrictamente privado, las Personas Sujetas entreguen regalos o concedan beneficios o ventajas a favor de terceros, incluidos el resto de Las personas Sujetas. Sólo en circunstancias excepcionales tales como aniversarios, conmemoraciones o fechas señaladas podrán entregarse regalos o concederse beneficios o ventajas cuando su importe sea inferior a trescientos euros (300€) y siempre que dicha liberalidad haya sido previamente aprobada conforme a la normativa interna del DLT referida a la política de regalos que establecerá como principio general que cualquier regalo, beneficio o ventaja debe ser previamente aprobado por el director general o superior correspondiente.

En todo caso, para el cálculo del precio del regalo o del importe del beneficio o ventaja se tomará en consideración su valor total en conjunto; y en el supuesto de que se realicen varios regalos y/o se concedan, para un mismo tercero (o personas relacionadas), varias ventajas y/o beneficios distintos dentro de un mismo año natural, se computará la suma global de todos ellos.

Sin perjuicio de lo anterior, quedan expresamente excluidos de los requisitos establecidos en este punto **5.11.1.** los siguientes supuestos:

Los regalos, beneficios o ventajas que estén englobados dentro de los programas y actividades promocionales que hayan sido aprobadas; Los regalos de material promocional que se realicen dentro del marco preestablecido; Los beneficios o ventajas que puedan establecerse a favor de los clientes en función de las políticas comerciales que hayan sido aprobadas por escrito.

5.11.2. Recepción de regalos, ventajas y beneficios

Con carácter general, queda expresamente prohibido que las Personas Sujetas reciban regalos, ventajas o beneficios por parte de los clientes y de las personas que trabajen, presten sus servicios o suministren sus productos para cualquiera de las empresas del DLT, actuales o potenciales.

Sin perjuicio de lo anterior, las Personas Sujetas quedan autorizadas a recibir regalos, ventajas y/o beneficios realizados en el marco de una política corporativa o institucional del concedente, de manera no individualizada para el destinatario, de carácter genérico, y en momentos puntuales tales como aniversarios, conmemoraciones, actos corporativos y Navidad.

El precio de tales regalos deberá ser siempre inferior a 300 euros y si fuese superior, el receptor del regalo deberá ponerlo en conocimiento del Comité de Código Ético para la devolución del regalo o, en su caso y si así se hubiese acordado por la normativa interna de DLT, para su sorteo entre los empleados del DLT, excluidos los altos directivos o cualquier otra solución que estime oportuna el Comité de Código Ético.

Para el cálculo del precio del regalo o del importe del beneficio o ventaja se tomará en consideración su valor total en conjunto; y en el supuesto de que se reciban varios regalos y/o se concedan varias ventajas y/o beneficios distintos por el mismo concedente (o personas relacionadas) dentro de un mismo año natural, se computará la suma total de todos ellos.

En cualquier caso, cuando una Persona Sujeta reciba un regalo, ventaja o beneficio, aun cuando éste fuera por un valor inferior al indicado anteriormente, el

receptor deberá informar a su superior jerárquico que ostente el rango de director general o director del centro de trabajo de la recepción del regalo, ventaja o beneficio.

Se considerará un regalo igualmente la asistencia de Personas Sujetas a actos lúdicos corporativos, eventos deportivos o culturales organizados por clientes o por proveedores de DLT, y su aceptación y participación queda condicionada a los mismos principios recogidos en este Código Ético. En cualquier caso, igualmente la Persona Sujeta deberá informar previamente a su superior jerárquico con rango de director general o director del centro de trabajo y que éste autorice la asistencia de la Persona Sujeta al acto o al evento en cuestión.

En todo caso, el Comité de Código Ético podrá establecer excepciones a las normas de este apartado 5.11.2 cuando existan motivos fundados que así lo aconsejen.

6. Excelencia y profesionalidad

Situamos la satisfacción de nuestros clientes en el centro de nuestra actuación profesional.

6.1. El servicio a los clientes

6.1.1. DLT sitúa a los clientes como centro de su actividad. A través de este compromiso, la compañía crea valor para sus clientes y para el entorno en el que opera.

6.1.2. En todas las relaciones con los clientes, DLT se compromete a mantener un alto compromiso de honestidad y responsabilidad profesional.

6.1.3. La política de DLT en materia de calidad persigue la satisfacción del cliente con la calidad del producto, con los plazos de entrega y con el precio, parámetros que son evaluados permanentemente mediante una serie de indicadores que analizan y miden la marcha de los diferentes procesos de DLT en cada uno de sus centros.

DLT podrá realizar consultas permanentes a sus clientes para recabar su grado de satisfacción y conocer sus expectativas, procurando que éstas sean compatibles con el diseño del producto.

Cualquier queja necesita ser tratada pronta y seriamente. DLT actuará en todo caso honesta y razonablemente y tratará de resolver las quejas de forma rápida y eficaz.

6.2. Profesionalidad y trabajo en equipo, que es gracias a las personas que lo integran y gracias a los valores y principios que las motivan. DLT valora las capacidades y contribuciones de cada persona, orientando a sus miembros para que adopten el sentido de la dedicación y un deseo de excelencia.

Las Personas Sujetas al presente Código Ético deben mantener, en todo momento, una conducta íntegra, profesional y responsable con las propias decisiones y actuaciones, además de desarrollar su trabajo empleando tanto su capacidad técnica como la prudencia y el cuidado

adecuados para lograr el mejor desempeño de las funciones que cada uno tenga asignadas, de acuerdo a los máximos niveles de calidad, a la Ley y a la normativa y procedimientos establecidos internamente por DLT.

Se considera como una parte esencial del desempeño de cualquier empleado de DLT, y especialmente de sus directivos, su capacidad para trabajar dentro de un equipo manteniendo en todo momento un comportamiento profesional y de respeto mutuo, al mismo tiempo que se aspira al máximo rendimiento del equipo y a la motivación y desarrollo de todos sus miembros. Comportamientos que impliquen un abuso en la relación de autoridad, una falta de respeto al resto de miembros del equipo o un menosprecio de sus capacidades se consideran inaceptables dentro de los valores de la compañía DLT.

El desempeño de las obligaciones profesionales bajo los efectos de sustancias que pudieran afectar al debido cumplimiento de estas será sancionado conforme a lo previsto en el régimen disciplinario aplicable en cada caso.

7. Confidencialidad y privacidad

Preservamos la confidencialidad de la información de DLT, la de nuestros accionistas, la de nuestros proveedores y la de nuestros clientes. La información es, hoy en día, uno de los principales activos con los que cuenta cualquier organización empresarial y, por este motivo, preservar la confidencialidad de la información propia de DLT, así como la relativa a nuestros accionistas, proveedores y clientes constituye uno de los pilares fundamentales sobre los que asienta la relación de confianza que es la esencia de la actividad de DLT.

7.1. Uso de la información

Sólo podrá hacerse uso de la información recibida de los clientes, proveedores y personas empleadas para el cumplimiento de la finalidad para la cual fue transmitida, todo ello de conformidad con la normativa vigente en esta materia y los acuerdos de confidencialidad en su caso suscritos por DLT. Antes de comunicar información a terceros, toda Persona Sujeta debe asegurarse de que está autorizada para ello por su superior directo con rango de director y que lo hace a favor de personas que tengan una razón legítima para conocer o participar de la misma. Incluso en el caso de estar autorizados, es preciso limitar a lo estrictamente necesario el volumen de información a comunicar. En caso de cualquier duda o cuestión, antes de ejecutar el acto, deberá plantearse una consulta a la Dirección General de Asesoría Jurídica de DLT. No deberá accederse a información que no sea estrictamente exigida para el desempeño de las funciones concretas de cada Persona Sujeta.

7.2. Documentación contractual y contable Las Personas Sujetas deberán ser especialmente diligentes en el tratamiento de la documentación contractual y contable de DLT y, en todo caso, deberán abstenerse de destruir, alterar, esconder y/o manipular cualquier documento contractual o contable con el fin de dificultar, obstruir o impedir cualquier investigación que pudiera ser llevada a cabo tanto por el propio DLT como, en su caso, por jueces, fiscales, fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y/o los organismos reguladores competentes.

El archivo, la custodia, la conservación y la destrucción de los contratos y del resto de la documentación contractual se llevarán a cabo siguiendo las indicaciones e instrucciones de la Dirección General de la Asesoría Jurídica de DLT o de la persona en quien ésta delegue.

De forma análoga, el archivo, la custodia y la conservación de la información financiera y contable se llevarán a cabo siguiendo las indicaciones e instrucciones de la Dirección General de Planificación y Finanzas y la Dirección General de Administración y Control de DLT respectivamente o de la persona en quien se delegue.

7.3. Información confidencial Se entenderá por información confidencial ("Información Confidencial"), cualquier dato e información de la compañía DLT, sus accionistas, sus proveedores, sus clientes o terceros, incluyendo información objeto de derecho de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, know-how, procesos, algoritmos, programas, ejecutables, investigaciones, detalles de diseño, información fiscal y financiera, lista de clientes, proveedores, inversores, empleados, política de retribuciones, relaciones de negocios y contractuales, pronósticos de negocios y planes de mercado.

En todo caso, deberá presumirse que toda la información que se maneja o que se recibe es Información Confidencial y se debe proteger la confidencialidad de la información.

Las Personas Sujetas están obligadas, durante su relación con DLT y aun después de la misma, indefinidamente (salvo acuerdo que establezca un plazo específico), a no divulgar la Información Confidencial a que hayan accedido por razón de la relación mantenida, ni a hacer ningún uso de esta para fines distintos de dicha relación, así como, en su caso, a imponer contractualmente idéntica obligación a su personal y/o subcontratistas.

Será, asimismo, obligatoria la firma de acuerdos y cláusulas de confidencialidad en la contratación con terceros en nombre de la compañía DLT, si en el marco de dicha relación se facilita información relevante.

7.4. Política de privacidad y protección de datos de carácter personal

Cualquier tratamiento de datos de carácter personal por parte de DLT y/o las Personas Sujetas se realizará con pleno respeto a la privacidad de los titulares de los datos, especialmente en lo referido al honor y la intimidad personal y familiar y con estricto cumplimiento de la normativa sobre el tratamiento de los datos de las personas físicas.

En particular, los tratamientos de datos de carácter personal deberán ser adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido; los datos deberán ser almacenados de forma que se impida su acceso y su cesión no autorizados; se protegerán especialmente los datos sensibles tales como los relativos a la ideología, las creencias y la salud; y se facilitará el ejercicio por parte de los interesados ante DLT de los derechos que les reconoce la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

8. Derechos de propiedad intelectual y de propiedad Industrial

Las Personas Sujetas al Código Ético deben respetar la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a DLT en relación con los proyectos, sistemas, procesos, equipos, manuales, conocimientos, y en general, cualquier obra o trabajo por ella desarrollado o creado, ya sea como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. Asimismo, las Personas Sujetas deberán respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceros ajenos a DLT, y en particular, no se podrá utilizar o incorporar cualquier tipo de información, documentación física o electrónica perteneciente a un tercero, que se haya obtenido como consecuencia del desempeño de un cargo o trabajo previo o sin el debido consentimiento de su titular.

9. Régimen sancionador

Incumplir el Código Ético y las normas tiene consecuencias.

El incumplimiento del Código Ético o de cualquier otra norma o proceso interno de DLT por parte de una Persona Sujeta, dependiendo de las circunstancias concretas, dará lugar a la reparación de los daños y perjuicios que tal incumplimiento pueda ocasionar a DLT, así como a la terminación de la relación contractual con el DLT o, en el supuesto de existir una relación laboral, a la adopción de medidas disciplinarias, incluso el despido.

Se considerarán supuestos de incumplimiento del Código Ético, entre otros:

Incumplir cualquiera de las obligaciones, deberes y prohibiciones que impone el Código Ético o cualquier otra norma o proceso interno de DLT; Inducir a terceras personas a incumplir el Código Ético o cualquier otra norma o proceso interno de DLT; Encubrir a terceras personas que hayan incumplido, estén incumpliendo o vayan a incumplir los preceptos del Código Ético, de la

normativa o procesos internos de DLT; No prestar la debida cooperación en la investigación iniciada por DLT o por cualquier despacho jurídico o consultora externa contratada al efecto; Llevar a cabo represalias contra cualquier Persona Sujeta que hayan denunciado o informado, de buena fe, acerca de un incumplimiento de la ley y/o del Código Ético o de cualquier norma o proceso interno de DLT.

10. Prevención contra las infracciones: canal interno de denuncia

Todos debemos colaborar en la lucha contra las infracciones del Código Ético para que las irregularidades, los incumplimientos normativos y los delitos no queden impunes.

10.1. Implantación de un canal interno de denuncia DLT establece, desarrolla e implanta, a través del Código Ético, un mecanismo para la realización de denuncias internas (en lo sucesivo, el "Canal de Denuncia"), al que se puede acceder online mediante un formulario disponible en la página Web de DLT o bien por correo postal dirigido al Comité del Código Ético de DLT.

El Canal de Denuncia es positivo, efectivo e importante para el DLT, y tiene las siguientes finalidades:

- Concienciar a las Personas Sujetas acerca de nuestra política de «Tolerancia Cero» con las irregularidades;
- Servir de mecanismo eficaz de prevención contra delitos y otras infracciones de la ley y/o del Código Ético que podrían llegar a cometerse en las empresas del DLT o en contra de estas;
- Permitir a las empresas del DLT detectar con prontitud la comisión, en su seno, de cualquier infracción del Código Ético, de la ley y/o de normas o procesos internos en perjuicio de estas.

Las Personas Sujetas tienen el deber de conocer la existencia y el funcionamiento del Canal de Denuncia y, llegado el caso, hacer uso de este para denunciar inmediatamente la comisión de cualquier irregularidad de la que puedan tener conocimiento.

10.2. Utilización del Canal de Denuncia. Confidencialidad

Serán hechos denunciables internamente por medio del Canal de Denuncia la comisión de actos contrarios a la ley en el seno de alguna de las empresas de DLT o en perjuicio de éstas y las infracciones de este Código Ético (en adelante, los "Hechos Denunciables", en plural, o el "Hecho Denunciable", en singular), así como del resto de normativa o procesos internos.

Son personas susceptibles de ser denunciadas todas las Personas Sujetas, así como otras personas que voluntariamente se hayan adherido al Código Ético y al resto de normativa y procesos internos.

Podrá formular una denuncia interna cualquier persona que tenga conocimiento de la comisión de un Hecho Denunciable, sin que resulte necesario que ostente la condición de Persona Sujeta. En el caso de las Personas Sujetas, no sólo podrán formular denuncias internas, sino que, si tuvieran conocimiento o sospechas fundadas de la comisión presente, pasada o futura de un Hecho Denunciable, tendrán el deber y la obligación inexcusable de hacerlo.

La tramitación de toda denuncia interna se realizará con carácter confidencial, es decir, guardando estricto secreto y reserva sobre la identidad del denunciante, cuyos

datos sólo podrán ser revelados conforme a lo previsto en este Código Ético, en su caso, a la autoridad competente en la investigación de los hechos.

No se admitirán las denuncias internas que se formulen a través del Canal de Denuncia de forma anónima. Para la formulación de las denuncias internas será preciso que el denunciante se identifique suficientemente mediante la comunicación de sus datos personales —nombre, apellidos, etc—. Con ello se persigue (i) dotar al sistema de la imprescindible seriedad; (ii) obligar a que el tratamiento de datos se realice de forma leal y veraz; y (iii) proteger al denunciante frente a posibles represalias.

10.3. Procedimiento de tramitación de denuncias a través de Canal de Denuncia

10.3.1. Establecimiento de un Comité de Ética y del "Ombudsman". Se establece un Comité de Código Ético, al que se encomienda la supervisión y seguimiento del Código Ético de DLT, y que velará por el cumplimiento del mismo por parte de las Personas Sujetas.

El Comité de Código Ético estará compuesto por el director general, el director general de operaciones, y el *Ombudsman* (que es el receptor de las denuncias y el encargado de la tramitación de los expedientes). Eventualmente, si el Comité de Código Ético lo considera oportuno, podrá invitar al director del área implicada.

El Comité de Código Ético tendrá, entre otras funciones, la difusión del Código Ético, la formación y la información sobre ética en la empresa, la propuesta de modificaciones del Código Ético; el establecimiento de cualesquiera medidas de control y de prevención contra la comisión de delitos e infracciones y el nombramiento de un equipo de investigación para que gestione la investigación de los hechos presuntamente delictivos o irregulares.

La persona denominada *Ombudsman*, es una persona independiente y autónoma de DLT cuyo nombramiento y remoción será libremente adoptada en cualquier momento por el Consejo de Administración de DLT.

El *Ombudsman* tendrá encomendadas las funciones de, principalmente, (a) como miembro del Comité de Código Ético colaborar en la difusión del Código Ético, la formación y la información sobre ética en la empresa y en el establecimiento de cualesquiera medidas de control y de prevención contra la comisión de delitos e infracciones; y (b) gestionar el Canal de Denuncia, recibiendo a través del mismo las denuncias internas que se formulen, instruyendo los expedientes a los que den lugar las denuncias cursadas manteniendo la confidencialidad del denunciante y tomar la decisión sobre la admisión de las denuncias formuladas; informar al Comité de Ética acerca de las denuncias recibidas.

10.3.2. Denuncia

Toda denuncia interna deberá contener, como mínimo, (a) los datos de la empresa compañía DLT a la que va referida la denuncia; (b) los datos identificativos del denunciante —nombre, apellidos y número de Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación de Extranjeros o Número de Pasaporte y nacionalidad, en este último caso—; y (c) los hechos denunciados, concretando, en la medida de lo posible, la infracción supuestamente cometida.

Se podrán formular denuncias en lengua española, inglesa, francesa, o china (mandarín) por escrito, bien mediante la cumplimentación del formulario on-line habilitado al efecto o bien por correo postal, preferiblemente certificado y con acuse de recibo, dirigido a la siguiente dirección:

10.3.3. Principio de prueba

Toda persona que formule una denuncia deberá tener indicios razonables que sustenten la misma, por lo que su denuncia deberá ir acompañada por un principio de prueba que acredite los hechos, al menos indiciariamente.

Será considerado un principio de prueba válido cualquier material probatorio permitido en Derecho, preferiblemente en soporte documental, aunque también serán admisibles pruebas testimoniales —incluido el testimonio del propio denunciante— e instrumentos de reproducción de palabras, imágenes y sonidos.

En todo caso, cualquier prueba deberá haber sido obtenida por el denunciante de forma lícita, es decir, con respeto a la ley y los derechos y principios constitucionales.

10.3.4. Admisión a trámite

Las denuncias sólo serán admitidas a trámite en el supuesto de que cumplan con lo establecido en los puntos 10.3.2. y 10.3.3. del Código Ético.

La admisión a trámite será decidida por el *Ombudsman*, que será la única persona que conozca los datos identificativos del denunciante.

María Castaño Carrasco (Ombudsman)
C/ Herrero, 13
28891 – Velilla de San Antonio
Madrid, España

10.3.5. Subsanación de defectos

En caso de que se hubiera incurrido en un defecto subsanable al formular la denuncia, el *Ombudsman* comunicará al denunciante la necesidad de subsanar el/los defecto(s) en un plazo de diez (10) días hábiles, que empezará a contar el día siguiente al día de la comunicación. Se advertirá al denunciante que en caso de no proceder a la subsanación en el plazo previsto se podrá proceder al archivo de la denuncia.

10.3.6. Archivo

Si la denuncia no cumpliera con lo establecido en este punto 10 del Código Ético, por el motivo que fuera, o bien si no se hubiera procedido a la subsanación de los defectos advertidos en la denuncia, se procederá al archivo de la misma.

10.3.7. Apertura de expediente

Si la denuncia es admitida a trámite, el *Ombudsman* comunicará al director general de Asesoría Jurídica la necesidad de convocar al Comité de Código Ético que procederá a la apertura de un expediente en el que podrán llevarse a cabo cuantas actuaciones resulten oportunas y practicarse las pruebas que se estimen necesarias para el debido esclarecimiento y determinación de los hechos.

La apertura del expediente mantendrá la confidencialidad de los datos identificativos del denunciante, que solo serán conocidos por el *Ombudsman*.

El plazo para la tramitación del expediente no podrá exceder de un (1) mes a contar desde la fecha de su apertura. Si la investigación llevada a cabo por DLT o por una consultora externa requiriera, por su complejidad (económica, personal, etc.), de un plazo extra, la tramitación podrá extenderse un (1) mes más hasta una duración de como máximo dos (2) meses en total.

10.3.8. Conclusión del expediente La tramitación del expediente concluirá con un informe del

Comité de Código Ético en el que dará cuenta al presidente ejecutivo de la compañía y al Comité de Auditoría de la compañía de las actuaciones llevadas a cabo, de la prueba practicada y de los hechos que puedan considerarse acreditados, dejando constancia de las recomendaciones que crea oportuno realizar.

10.3.9. Elevación del informe

El Comité de Código Ético elevará su informe al presidente Ejecutivo de la compañía y al Comité de Auditoría. El presidente Ejecutivo de la compañía, el Comité de Auditoría y el Comité de Código Ético adoptarán las medidas que se consideren oportunas. En casos de especial gravedad, o en caso de tratarse de denuncias referidas a miembros del Comité de Dirección del DLT o de cualquier otro órgano de DLT, el informe se elevará al Consejo de Administración del DLT, con el fin de que se puedan adoptar las medidas que se consideren oportunas. En caso de que la persona denunciada sea miembro del Consejo de Administración de DLT, éste deberá abstenerse.

10.3.10. Notificación a la persona o personas denunciadas

La persona o las personas denunciadas tendrán derecho a conocer que han sido denunciadas y deberán recibir notificación de la existencia de la denuncia y de un resumen de los hechos denunciados con la mayor brevedad y, en todo caso, dentro de un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días a contar desde que se recibió la denuncia.

La notificación que se dirija a la persona o personas denunciadas no incluirá los datos del denunciante, de acuerdo con lo previsto en el punto 10.2. de este Código Ético. En cualquier caso, será el *Ombudsman* el encargado de decidir y en su caso comunicar al denunciante, la necesidad de revelar al Comité de Código Ético la identidad del denunciante para analizar la posible adopción de medidas preventivas frente a posibles represalias.

10.4 Ausencia de represalias DLT prohíbe tajantemente las represalias, las amenazas y las coacciones contra las personas que formulen denuncias de buena fe. Con el fin de garantizar lo anterior, todo denunciante tendrá derecho a acudir al Comité del Código Ético con el fin de recibir orientación y protección frente a las posibles represalias que pudiera estar padeciendo por el mero hecho de haber formulado una denuncia interna.

10.5 Prohibición de denuncias falsas Las denuncias internas deberán formularse siempre de buena fe, con un respeto escrupuloso a la verdad, con el convencimiento de estar actuando correcta y solamente en beneficio de DLT, del Estado y/o de la sociedad en general. DLT prohíbe expresamente la formulación de denuncias falsas, por resultar contrarias a la ley y a los principios y valores de DLT.

Sin perjuicio de lo anterior, si como consecuencia de la investigación de una denuncia resultase evidente que la misma es falsa o si el denunciante hubiera actuado con mala fe o infringiendo de manera flagrante las normas de funcionamiento del Canal de Denuncia, al margen de las medidas legales que pudiera adoptar DLT al respecto, los datos del denunciante podrán ser revelados a la persona denunciada para que, si éste lo estima oportuno, pueda, a su vez, iniciar las acciones legales oportunas.

DLT, investigará todas y cada una de las denuncias que se interpongan con desprecio a la verdad y actuando de mala fe, considerando estas inaceptables y por tanto serán sancionadas como falta muy grave.

11. Entrada en vigor, actualización y difusión

El presente documento ha sido aprobado por el Consejo de Administración de DLT en su reunión del día 23 de junio de 2020, entrando en vigor el día 1 de julio de 2020 y estando plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación en el mismo.

Las modificaciones que se realicen en el Código Ético serán aprobadas por el Consejo de Administración, previa propuesta e informe del Comité de Código Ético, y serán de aplicación desde el día siguiente a su comunicación a todas las Personas Sujetas al Código Ético.

El presente Código Ético es de obligado cumplimiento desde su entrada en vigor, a partir del día siguiente a su entrega en mano o a través de correo electrónico a las Personas Sujetas, debiendo ser difundido a todas ellas y publicado en la página Web de DLT en castellano, inglés, francés y chino (mandarín) y con el fin de facilitar su lectura por parte de cualquier persona.