

Código Ético



Versión 2020





www.mdtel.es

Código Ético

Versión 2020

ÍNDICE

COMPROMISO ÉTICO DE <i>mdtel</i>	4
INTRODUCCIÓN	5
¿Qué es el Código Ético?.....	5
¿Por qué es importante cumplir con el Código Ético?	5
¿Quiénes están obligados a cumplir con el Código Ético?	6
Garantías de cumplimiento.....	7
MISIÓN Y VISIÓN DE <i>mdtel</i>	8
PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS DE <i>mdtel</i>	9
Nuestros principios y valores éticos	9
Protección de los derechos humanos.....	10
Protección de los derechos laborales.....	10
Igualdad efectiva entre mujeres y hombres	11
Protección del medio ambiente	12
Prohibición de actividades ilegales, antiéticas e inmorales.....	13
Compromiso social.....	14
ÉTICA Y BUEN GOBIERNO EN LA ADMINISTRACIÓN	15
PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA DE <i>mdtel</i>	16
PAUTAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA DE <i>mdtel</i>	17
INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO ÉTICO	32

COMPROMISO ÉTICO DE **mdtel**

mdtel (en adelante, también, “la Organización” o “la Entidad”) es una compañía de referencia en los sectores de las telecomunicaciones, las aplicaciones de comunicaciones unificadas y la ciberseguridad.

Desde sus inicios, la Organización ha centrado sus esfuerzos en ofrecer a sus clientes un servicio de calidad basado en la excelencia y la mejora continua, implementado sistemas de gestión basados en reconocidos estándares internacionales.

De forma paralela a lo anterior, **mdtel** ha tratado siempre de generar impactos positivos en los entornos en los que opera. Prueba de ello han sido la colaboración permanente con entidades benéficas, la participación en proyectos solidarios, el fomento de acciones de sensibilización y concienciación entre sus empleados, o la adhesión a los 10 Principios del Pacto Mundial de la ONU.

mdtel ha decidido dar un nuevo paso hacia el progreso organizativo con la elaboración del presente Código Ético (en adelante, también “el Código”), que nace con la firme vocación de potenciar una cultura corporativa de ética, cumplimiento e integridad, y recoge las pautas de conducta generales y específicas.

Para que el éxito del presente Código sea una realidad, resultará crucial el papel desempeñado por los miembros del Órgano de Administración, la Alta Dirección, los empleados y todas las demás partes interesadas. Unos deberán impulsar iniciativas para asegurar el efectivo cumplimiento normativo y la puesta en práctica de los principios y valores incluidos en el Código. Otros deberán involucrarse proactivamente para garantizar su cumplimiento efectivo y cuidarán las relaciones entre todas las partes. Por último, todos ellos podrán proponer cambios y oportunidades de mejora desde su posición, debiendo tenerse en cuenta sus aportaciones.

El Órgano de Administración

INTRODUCCIÓN

¿Qué es el Código Ético?

El Código Ético de mdtel es la principal norma interna.

Recoge los principios y valores que rigen el funcionamiento de la Entidad, debiendo ser observados por sus administradores, empleados y colaboradores en el día a día de sus actividades profesionales.

Además, el Código establece las pautas de conducta, generales y específicas, que debe seguir el personal de la Organización, sin perjuicio de su posterior desarrollo en políticas de alto nivel, políticas específicas y otros instrumentos internos de regulación.

¿Por qué es importante cumplir con el Código Ético?

El respeto a los principios, valores y pautas de conducta contenidos en el Código Ético resulta de vital importancia para la Organización. **De ello dependen, en gran medida, su éxito a largo plazo y el futuro de sus grupos de interés (accionistas, empleados, sociedad, etc.).**

Por este motivo, los principios y valores aquí contenidos no constituyen una mera declaración de intenciones, sino que se caracterizan por su **aplicación práctica** en todos los niveles y departamentos de la Organización.

De esta forma, resulta fundamental incidir en que **es responsabilidad de todo el personal de mdtel contribuir al impulso y la observancia de los principios, valores y pautas de conducta que conforman este Código**, lo cual reportará importantes beneficios para **mdtel** y su entorno en tres aspectos interrelacionados:

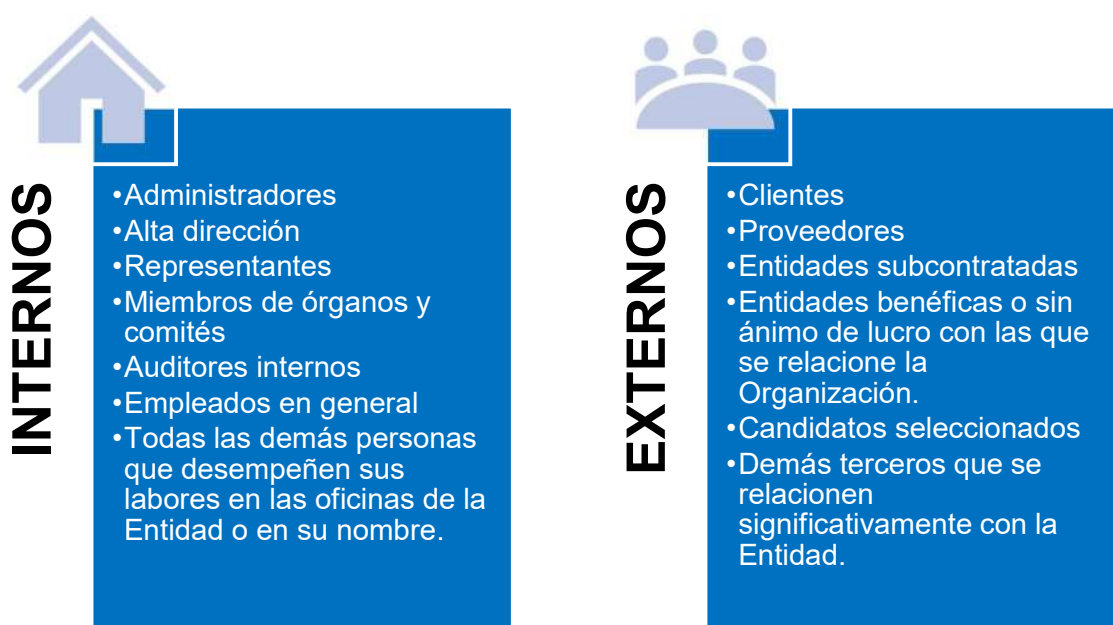
- 1) **Promoción de la cultura ética y de integridad de la Organización**, garantizando un ambiente profesional más transparente, comprometido y cumplidor.

- 2) Prevención, detección y reacción eficaz frente a posibles **incumplimientos normativos**, en general.
- 3) Prevención, detección y reacción eficaz frente a posibles **conductas que pudieran tener un carácter delictivo**, en particular.

La materialización de un incumplimiento normativo en el seno de la Entidad, o la posible comisión de un hecho delictivo, podrían derivar en **importantes consecuencias para la misma, a nivel económico y reputacional**. Por ello, es indispensable que todo el personal extreme sus precauciones y se afane por actuar de conformidad con lo dispuesto en la presente norma.

¿Quiénes están obligados a cumplir con el Código Ético?

Están obligados a cumplir con los principios, valores y pautas de conducta del presente Código Ético, **en la medida en que les resulten de aplicación**, las personas y entidades que se enumeran a continuación:



Garantías de cumplimiento

Para asegurar el cumplimiento efectivo de los principios y pautas de conducta del Código Ético, el Órgano de Administración de **mdtel** ha desarrollado e implementado, entre otras, las siguientes garantías:



Órgano de Compliance

Comité encargado de supervisar el cumplimiento del Código Ético. Asesora a todo el personal de la Entidad en la materia. Goza de autoridad, autonomía, independencia y recursos adecuados.



Sistema Integrado de Gestión de Compliance

Diseñado e implementado conforme a estándares internacionales. Asegura el cumplimiento en todos los ámbitos normativos que afectan a la Organización.



Canal Ético

Mecanismo diseñado para que los obligados a cumplir con las disposiciones de este Código puedan informar acerca de posibles actos contrarios al mismo, especialmente incumplimientos éticos y normativos, así como de posibles hechos delictivos. Se garantiza la confidencialidad y el anonimato del denunciante.



Divulgación a internos y externos

Formación y sensibilización para internos. Planes de formación continua en las materias de ética y cumplimiento normativo contempladas en el Código Ético. Comunicados a externos.

MISIÓN Y VISIÓN DE *mdtel*

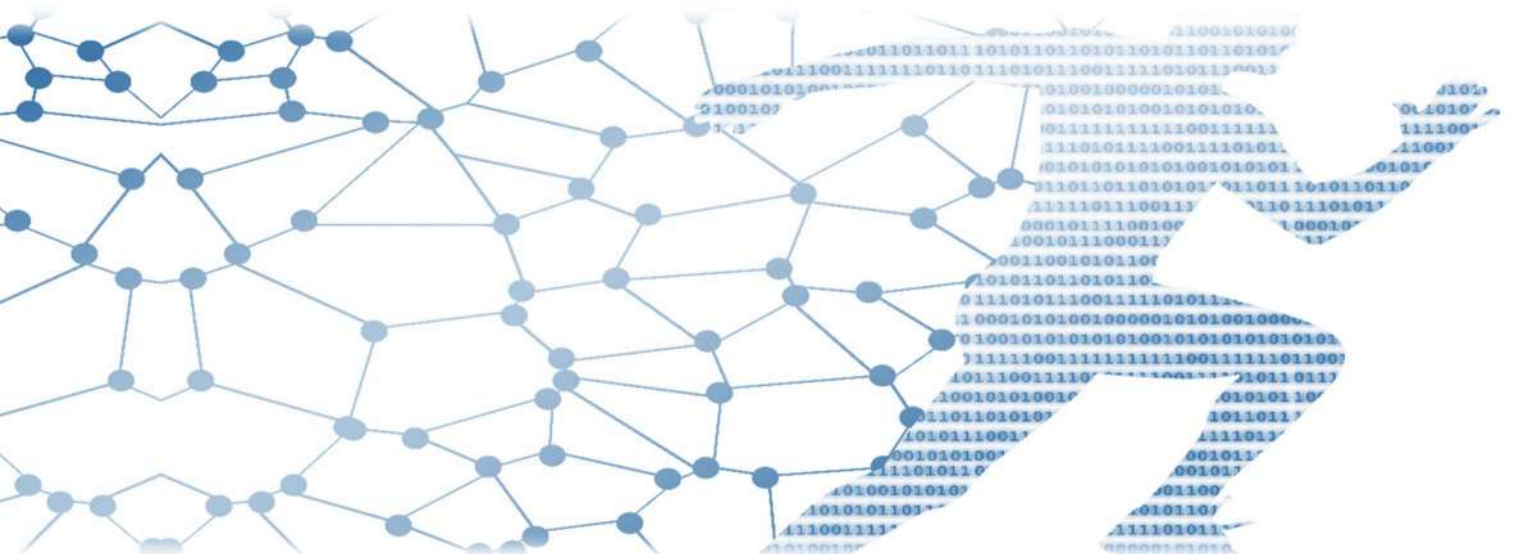
MISIÓN

La **misión** principal de *mdtel* se centra en prestar un servicio integral de comunicaciones a sus clientes, con los máximos niveles de calidad y basado en la tecnología más innovadora, en el contexto de una cultura ética de integridad, cumplimiento, igualdad y transparencia. Para ello, *mdtel* apuesta por desarrollar productos propios que permitan a los usuarios competir en las mejores condiciones.



VISIÓN

Para alcanzar esta misión, la **visión** de *mdtel* se orienta a mantener su posición de referente en el mercado de las telecomunicaciones para medianas y grandes empresas, de una forma sostenible, responsable con la protección del medio ambiente e involucrada con el progreso de la sociedad en la que opera.

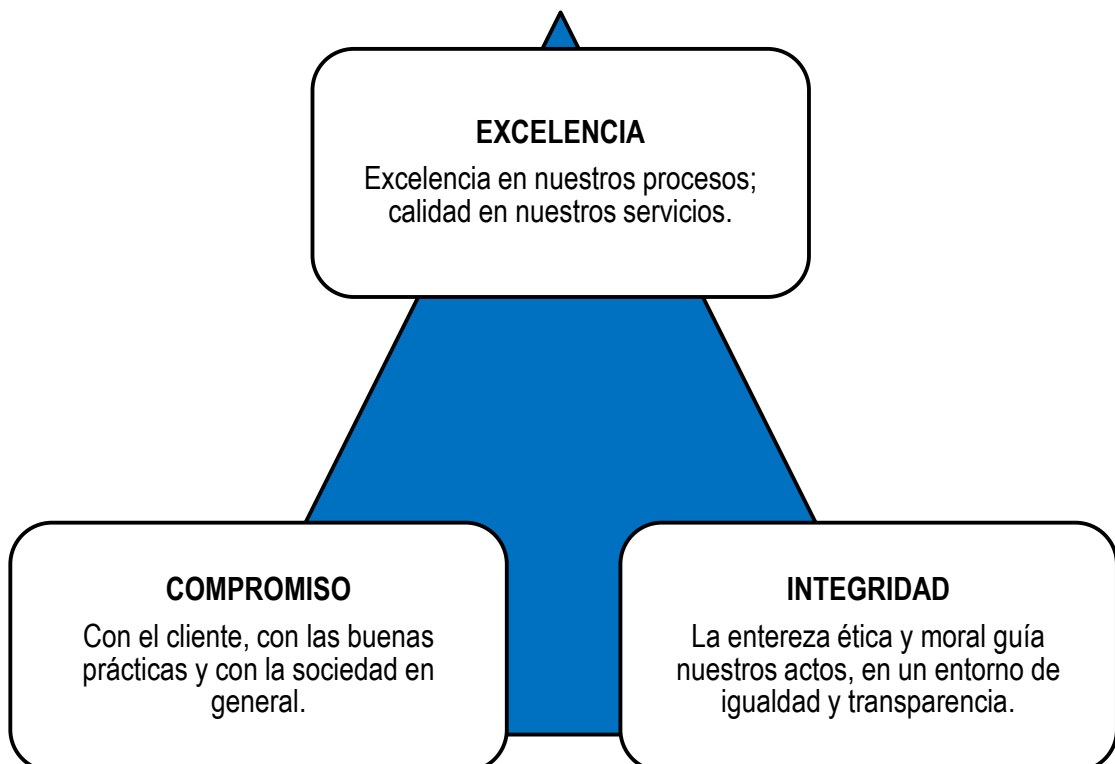


PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS DE *mdtel*

Nuestros principios y valores éticos

mdtel es una organización que persigue, por encima de todo, la creación de valor para sus grupos de interés, a través de una gestión responsable, sostenible y basada en principios.

Los principios y valores que rigen las diversas actividades de nuestra Organización son los de **excelencia**, **integridad** y **compromiso**.



Protección de los derechos humanos

mdtel garantiza la protección de los derechos humanos en el ejercicio de sus actividades, defendiendo y promoviendo los principios y valores de la **Declaración Universal de Derechos Humanos de 10 de diciembre de 1948**.

Asimismo, la Organización muestra su compromiso con el **Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos** de 16 de diciembre de 1966; con el **Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales** de 16 de diciembre de 1966; y con las demás declaraciones e instrumentos jurídicos internacionales referentes a la protección de los derechos humanos.

En este marco, **mdtel** se ha adherido a los 10 Principios del Pacto Mundial de la ONU (Global Compact), fomentando su difusión y estricta observancia en su seno.

Protección de los derechos laborales

mdtel es una compañía comprometida con la protección de los derechos de sus trabajadores. La Organización impulsa el desarrollo de buenas prácticas en el ámbito laboral, apostando por el bienestar y el crecimiento profesional de sus trabajadores, y fomentando la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la conciliación familiar y laboral, la vigilancia de la salud, la protección de la seguridad, la formación continua y la disposición favorable a la negociación colectiva.

mdtel rechaza toda forma de esclavitud, trabajo forzoso o trabajo infantil. La Entidad pondrá en conocimiento de las autoridades competentes los casos sospechosos que pudiera detectar en este sentido, sobre todo en el ámbito de sus relaciones con terceros.

Igualdad efectiva entre mujeres y hombres

mdtel se opone a toda forma de discriminación por razón de sexo, garantizando el respeto al principio de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

La Organización cumple con la normativa nacional e internacional que le resulta de aplicación en materia de igualdad y protección de los derechos de la mujer. A estos efectos, la Entidad ha implementado los siguientes mecanismos:



Plan de Igualdad

- Contiene un conjunto de medidas tendentes a garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, así como la eliminación de toda forma de discriminación por razón de sexo.



Comisión de Igualdad

- Organismo encargado de impulsar la implementación del Plan de Igualdad.
- Está formada en su gran mayoría por empleadas pertenecientes a distintos departamentos de la Entidad.



Canal Ético

- Contiene un apartado específico para efectuar comunicaciones en materia de igualdad.
- Se garantiza la confidencialidad y el anonimato de los usuarios.



Formación y sensibilización

- Dirigida a todo el personal de la compañía.
- Los contenidos son referentes al Plan de Igualdad y sus implicaciones.



Selección, promoción y remuneración

- La selección, promoción y remuneración del personal de **mdtel** se lleva a cabo siguiendo únicamente criterios de mérito y capacidad.



Órgano de Compliance

- Supervisa el cumplimiento efectivo de la normativa en materia de igualdad.
- Verifica la adecuada implementación del Plan de Igualdad.

Protección del medio ambiente

mdtel es una empresa responsable y comprometida con el medio ambiente. La Entidad desarrolla e implementa medidas especiales de protección del entorno en todas las actividades que realiza.

En este sentido, **mdtel** no solo cumple con la normativa general y específica de aplicación, sino que va más allá, fomentando las buenas prácticas medioambientales en todos sus departamentos.



Prohibición de actividades ilegales, antiéticas e inmorales

El compromiso firme de **mdtel** con la ética y el cumplimiento normativo, bases de su cultura organizativa, le obliga a establecer, con carácter general, las siguientes disposiciones:

- I. **mdtel prohíbe cualquier conducta o actividad contraria a la normativa en vigor**, ya sea de ámbito internacional, europeo, nacional, autonómico, local o interno.
- II. **La Organización adoptará los mecanismos y medidas necesarios para prevenir, detectar y reaccionar debidamente frente a cualquier indicio de hecho delictivo** que se revele en su seno.
- III. **mdtel dispondrá asimismo de los medios adecuados para evitar y actuar frente a incumplimientos normativos de naturaleza no penal.**
- IV. **mdtel rechaza las prácticas contrarias a los principios y valores enumerados en el presente Código Ético**, así como aquellas otras que resulten antiéticas o inmorales.

Compromiso social

mdtel, fiel a sus principios y valores, lleva a cabo diversas iniciativas para **promover el progreso de los entornos en los que opera**, tanto en el plano interno como en el contexto externo en el que desarrolla su actividad.



ÉTICA Y BUEN GOBIERNO EN LA ADMINISTRACIÓN

El desempeño de las funciones y responsabilidades de los miembros del Órgano de Administración y de la alta dirección de **mdtel** debe estar presidido por la observancia de los principios y directrices que se enumeran a continuación:

- I. Administración basada en el cumplimiento de los **principios de buen gobierno corporativo**, buscando siempre la **creación de valor para los grupos de interés** a través de una gestión eficaz, transparente y responsable.
- II. **Respeto absoluto por los derechos humanos y laborales**, prestando especial atención a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores.
- III. Cumplimiento estricto de la **legalidad** y de la normativa en vigor.
- IV. **Liderazgo y ejemplo** en la aplicación de los principios y valores de **mdtel**.
- V. Implicación proactiva con el **contexto social** en el que opera la Entidad.
- VI. Compromiso con la **igualdad efectiva** y el **medio ambiente**.
- VII. **No concurrencia** con las actividades de la Entidad, salvo autorización expresa del Órgano de Administración.
- VIII. **Uso adecuado de los recursos** de la Organización, que siempre habrán de destinarse al cumplimiento de sus fines.
- IX. **Denuncia** de los hechos delictivos e incumplimientos éticos y normativos de los que se tenga conocimiento, a través de los **canales de mdtel**.

PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA DE **mdtel**

- I. En el ejercicio de sus actividades, los administradores, directivos y empleados de **mdtel** **deberán ajustar su conducta profesional** a las disposiciones del presente Código, en la medida en que les resulten de aplicación.
- II. Los miembros del Órgano de Administración y de la alta dirección de **mdtel** impulsarán el respeto por las disposiciones del Código Ético **a través del liderazgo y el ejemplo**.
- III. La conducta de los empleados de **mdtel** se regirá por los principios de **excelencia, integridad y compromiso con la Organización**.
- IV. La **excelencia** implica la especial proactividad, dedicación y esfuerzo del empleado en el desempeño de sus tareas y actividades diarias. El esmero en ofrecer el mejor servicio posible al cliente y a la Entidad constituye el principal reflejo de este principio.
- V. La **integridad** se identifica con la actitud honesta, honrada y responsable del empleado, tanto a nivel profesional como en sus relaciones personales, actuando con compañerismo, educación y afán por el bienestar de los demás; y evitando la realización de conductas ilícitas, inmorales o contrarias a las normas internas y principios éticos de la Organización. La igualdad y la transparencia constituyen dos manifestaciones de este principio.
- VI. El **compromiso con la Organización** es sinónimo de alineación y singular implicación del empleado con la misión y la visión, los principios y los valores de **mdtel**, haciéndolos propios y anteponiendo el éxito colectivo a las ambiciones personales.
- VII. En caso de detectar posibles hechos delictivos, incumplimientos normativos o conductas antiéticas, el personal de **mdtel** **deberá reportar esta información a través de los canales puestos a su disposición por la Organización**.

PAUTAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA DE *mdtel*

Las pautas específicas de conducta expuestas en este apartado se refieren a ámbitos de cumplimiento específicos. Deben ser observadas especialmente por el personal que se indica en la tabla. No obstante, cualquier otro empleado que se vea inmerso en una situación relacionada deberá actuar también conforme a lo dispuesto en las mismas.

Las citadas pautas se establecen con carácter básico, sin perjuicio de su posterior desarrollo en políticas de cualquier rango y otros instrumentos normativos empleados por la Organización.

ÁMBITO	PERSONAL ESPECIALMENTE EXPUESTO	DESCRIPCIÓN	PAUTAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA
ÉTICA	<ul style="list-style-type: none"> Todo el personal de <i>mdtel</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> La actuación acorde a los principios, valores y pautas de conducta del presente Código es un deber de todas y cada una de las personas que forman parte de <i>mdtel</i>. Una actuación contraria a los mismos podría derivar en (i) la comisión de hechos delictivos; (ii) el surgimiento de incumplimientos normativos; y (iii) la manifestación de escándalos corporativos. Las consecuencias de ello afectarían no solo a la propia Entidad, sino también a todos sus grupos de interés, incluyendo a los propios empleados: penas, sanciones administrativas, 	<ul style="list-style-type: none"> Actuar conforme a los principios, valores y pautas de conducta de <i>mdtel</i>, expuestos en este Código. Denunciar y comunicar, a través de los canales habilitados por la Organización, cualquier conducta contraria a lo dispuesto en el Código Ético. Colaborar activamente en la aplicación práctica del presente Código, teniéndolo siempre presente en el día a día.

ÁMBITO	PERSONAL ESPECIALMENTE EXPUESTO	DESCRIPCIÓN	PAUTAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA
		pérdidas financieras, pérdidas reputacionales, etc.	
RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA Y BUEN GOBIERNO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Órgano de Administración. ▪ Alta dirección. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La responsabilidad social corporativa o “RSC” es la modalidad de gestión responsable que persigue mdtel. ▪ Se basa en el afán constante que la Entidad muestra por el impacto que su actividad genera sobre sus grupos de interés y el entorno en el que opera. ▪ El buen gobierno corporativo o “BGC” es una parte fundamental de la RSC. Se basa en la implementación y cumplimiento de un marco normativo que garantice la gestión eficaz, justa y transparente de la Entidad. ▪ De esta forma, la Organización alcanza unos niveles óptimos de competitividad, suscitando al mismo tiempo una mayor confianza para sus <i>stakeholders</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administrar y dirigir la Organización en interés de los stakeholders, por encima de ambiciones personales. ▪ Cumplir tanto con la normativa como con los principios y buenas prácticas en materia de RSC y BGC. ▪ Cumplir con las políticas y directrices internas que la Entidad desarrolle en estos ámbitos. ▪ Comprometerse con el progreso de la sociedad, más allá de los objetivos puramente económicos.
CONFLICTOS DE INTERESES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Órgano de Administración. ▪ Alta dirección. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un conflicto de interés se produce cuando el interés personal de un miembro de la Organización entra o puede entrar en conflicto con el interés de la propia Entidad, siempre y 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En conflictos reales o potenciales, la persona que presente el conflicto deberá abstenerse de actuar y apartarse voluntariamente de la toma de decisión o, en caso de no hacerlo, ser apartada por su superior.

ÁMBITO	PERSONAL ESPECIALMENTE EXPUESTO	DESCRIPCIÓN	PAUTAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Departamentos de compras y ventas. 	<p>cuando exista un deber legal o contractual de actuar de acuerdo con el interés de la misma.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Los conflictos de intereses se clasifican en reales, potenciales y aparentes. ▪ El conflicto real se produce cuando un miembro de la Organización se encuentra en la posición actual de emitir un juicio, y tiene un interés personal en el mismo que es contrario al de la propia Entidad, o no coincide plenamente con éste. ▪ El conflicto potencial se observa en aquellos supuestos en los que el miembro de la Organización con intereses contrapuestos aún no se halla en posición de emitir el juicio, pero dada su posición o cargo podría estarlo en algún momento. ▪ En el caso del conflicto aparente, el miembro de la Organización no presenta realmente un conflicto entre sus intereses personales y los de la Entidad, pero desde una perspectiva externa podría parecer que sí. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En el caso de conflictos aparentes, dado su riesgo reputacional, una vez detectados se ofrecerá y publicará la información precisa para despejar toda duda al respecto. ▪ Los conflictos serán debidamente comunicados al Órgano de Compliance.

ÁMBITO	PERSONAL ESPECIALMENTE EXPUESTO	DESCRIPCIÓN	PAUTAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA
PENAL	<ul style="list-style-type: none"> Todo el personal de mdtel. 	<ul style="list-style-type: none"> Desde la reforma del Código Penal de 2010 (Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio), las personas jurídicas (entre las que se encuentra mdtel) pueden responder penalmente por la comisión en su seno de un amplio catálogo de delitos. Los delitos que dan lugar a esta responsabilidad penal pueden ser cometidos tanto (i) por los administradores y la alta dirección, como (ii) por los propios empleados de mdtel. Responden penalmente tanto la persona física que comete el delito como la propia Organización. Las penas a las que se puede enfrentar la Entidad conllevarían consecuencias aciagas para la misma: desde elevadas multas económicas hasta la clausura de establecimientos y el cese de actividades, pudiendo llegar incluso hasta su disolución en los casos más extremos. 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir estrictamente con la Política de Compliance Penal que desarrolle mdtel. Denunciar los posibles hechos delictivos, incumplimientos normativos y conductas antiéticas de las que se tenga conocimiento, a través de los canales habilitados por la Organización. Abstenerse de tomar decisiones o llevar a cabo acciones que pudieran tener un carácter ilícito. En caso de duda, consultar siempre con los expertos del Órgano de Compliance. Asistir, si es posible, a todas las sesiones de formación y sensibilización que la Entidad organice en materia de cumplimiento normativo.
ANTICORRUPCIÓN/ ANTISOBORNO	<ul style="list-style-type: none"> Órgano de administración. 	<ul style="list-style-type: none"> mdtel rechaza la corrupción en todas sus formas, previniendo activamente la comisión de 	<ul style="list-style-type: none"> mdtel prohíbe a todos sus administradores, directivos, empleados y demás colaboradores

ÁMBITO	PERSONAL ESPECIALMENTE EXPUESTO	DESCRIPCIÓN	PAUTAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA
<div style="background-color: red; width: 100%; height: 100%;"></div>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alta dirección. ▪ Departamentos de compras y ventas. 	<p>hechos delictivos de carácter económico en su seno.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El soborno es una forma de corrupción que, según la ONU y la OCDE, consiste en “ofrecer, prometer, dar o aceptar una ventaja indebida para o por un funcionario público o un empleado o representante de una empresa privada, directa o indirectamente, para obtener o conservar un negocio u otra ventaja ilícita”. ▪ Los actos de corrupción pueden derivar responsabilidad penal para la Organización, así como importantes perjuicios reputacionales. ▪ mdtel perseguirá y combatirá la corrupción y el soborno con todos los medios a su alcance. 	<p>recurrir a prácticas que puedan conllevar el más mínimo riesgo de corrupción para la Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En especial, quedan prohibidos los actos de soborno en sus diferentes modalidades. ▪ Es obligatorio el cumplimiento estricto de la Política Anticorrupción que se desarrolle en el seno de mdtel. ▪ Las relaciones de los administradores y el personal de mdtel con administraciones y entidades públicas, clientes, proveedores y socios de negocio en general tendrán su fundamento en la legalidad, la transparencia y la moralidad, de acuerdo con los principios y valores corporativos expresados en el presente Código. ▪ Se aplicarán los procedimientos de diligencia debida que determine la Organización en la selección, formalización y seguimiento de los terceros con los que se relacione. ▪ Todo el personal de mdtel está obligado a denunciar cualquier indicio de práctica corrupta que se observe en el ejercicio de sus actividades, a través de los canales habilitados para ello.

ÁMBITO	PERSONAL ESPECIALMENTE EXPUESTO	DESCRIPCIÓN	PAUTAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA
REGALOS E INVITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Órgano de Administración. ▪ Alta dirección. ▪ Departamentos de compras y ventas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Una mala gestión de la política de regalos e invitaciones podría derivar en actos de corrupción y soborno, con el consiguiente riesgo de condena penal y perjuicio reputacional que ello conlleva para la compañía. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplir con las directrices que, en materia de regalos e invitaciones, se establezcan en la Política Anticorrupción de mdtel. ▪ Sin perjuicio de lo anterior, con carácter general se prohíbe la aceptación y ofrecimiento de regalos, invitaciones o cualquier otra clase de favor o atención que puedan influir ilícitamente en una relación de negocio, tanto de carácter público como de carácter privado. ▪ Quedan excepcionados de la regla anterior aquellos que presenten un valor meramente simbólico o económicamente irrelevante; así como los que se identifiquen con prácticas de cortesía comercial o social generalmente aceptadas. En todo caso, la prestación se deberá enmarcar estrictamente dentro de la legalidad.
PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección Financiera. ▪ Departamentos de compras y ventas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mdtel rechaza y prohíbe las prácticas que persiguen el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. ▪ El blanqueo de capitales es el delito consistente en adquirir o comerciar con bienes, particularmente dinero, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El personal de la Organización deberá cumplir con las medidas específicas de prevención, detección y reacción que la Entidad implemente para hacer frente a conductas que puedan dar lugar a conductas delictivas de este tipo.

ÁMBITO	PERSONAL ESPECIALMENTE EXPUESTO	DESCRIPCIÓN	PAUTAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA
<p>PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL</p>		<p>procedentes de la comisión de otro delito grave.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Las conductas concretas que pueden dar lugar a este delito se encuentran en el artículo 301 del Código Penal. ▪ mdtel no se halla entre los sujetos obligados por la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo. Por tanto, no está obligada a adoptar las medidas de prevención que en la misma se contemplan. ▪ Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad sí podría responder penalmente en el caso de materializarse este delito en su seno. Por ello, es importante la implementación de una serie de directrices que alejen el riesgo en esta materia. ▪ Empresa firmante del Pacto Mundial de la ONU. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La gestión transparente y basada en principios es una garantía de cumplimiento en este ámbito.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todo el personal de mdtel. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El respeto de los derechos de propiedad intelectual e industrial es una prioridad para mdtel. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se debe disponer siempre de los derechos y licencias necesarios para la utilización de los medios tecnológicos con los que la Organización desarrolla su actividad.

ÁMBITO	PERSONAL ESPECIALMENTE EXPUESTO	DESCRIPCIÓN	PAUTAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA
		<ul style="list-style-type: none"> Un incumplimiento en este ámbito puede generar responsabilidad penal para la Entidad, así como la reclamación de cuantiosas indemnizaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Queda prohibida la descarga, instalación y empleo de medios tecnológicos externos si no se dispone de los derechos y licencias requeridos para ello. En el desarrollo de nuevos productos se deberán respetar, en todo caso, las invenciones industriales protegidas a través de títulos de patentes de invención, modelos de utilidad y certificados complementarios. ➤ Véase, además, la Política de Asignación y Uso de Recursos de la Empresa y Acceso a Información Corporativa.
<p>PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> Personas involucradas en la recogida y el tratamiento de datos de carácter personal. Personal responsable de la seguridad de los sistemas de información de mdtel. 	<ul style="list-style-type: none"> La normativa en materia de protección de datos de carácter personal es una de las que más obligaciones imponen a mdtel. El incumplimiento de las mismas podría derivar en la imposición de cuantiosas sanciones para la Organización. 	<ul style="list-style-type: none"> El personal de la Entidad involucrado en el tratamiento de datos de carácter personal deberá extremar la precaución en este ámbito, cumpliendo estrictamente las normas internas de mdtel en la materia. Las actividades críticas en este sentido son la recogida y el tratamiento de datos de carácter personal. El tratamiento de datos personales deberá regirse por los principios de licitud, lealtad y transparencia.

ÁMBITO	PERSONAL ESPECIALMENTE EXPUESTO	DESCRIPCIÓN	PAUTAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ El tratamiento se limitará a la finalidad para la que los datos fueron recabados, atendiendo asimismo a los principios de minimización de datos y exactitud. ▪ Los plazos de conservación serán metódicamente respetados, así como los principios de integridad y confidencialidad. ▪ Las brechas de seguridad que pudieran afectar a datos personales deberán ser puestas en conocimiento del Órgano de Compliance en el mismo momento en que se tenga conocimiento de las mismas. En todo caso, en menos de 24 horas. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Véase, además, la Política de Asignación y Uso de Recursos de la Empresa y Acceso a Información Corporativa. ➤ Véase, además, el Procedimiento de Cumplimiento de los Encargos de Tratamiento de Datos.

ÁMBITO	PERSONAL ESPECIALMENTE EXPUESTO	DESCRIPCIÓN	PAUTAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA
RESPETO A LA INTIMIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Todas aquellas personas responsables del control y la supervisión de los empleados. 	<ul style="list-style-type: none"> La intimidad es un derecho fundamental que debe ser especialmente respetado en el seno de la Organización. 	<ul style="list-style-type: none"> Los responsables de control y supervisión respetarán siempre y en todo caso la intimidad de sus empleados, especialmente en zonas de aseo, esparcimiento, comedores y otros análogos. Sin perjuicio de lo anterior, la Organización informa a todo su personal que los sistemas y medios de trabajo puestos a su disposición tienen un carácter estrictamente profesional, siendo susceptibles de acceso y supervisión en el ejercicio de las funciones de control empresariales. El personal debe hacer un uso responsable de los mismos. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Véase, además, la Política de Asignación y Uso de Recursos de la Empresa y Acceso a Información Corporativa.
DEBER DE CONFIDENCIALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Todo el personal de mdtel. 	<ul style="list-style-type: none"> La revelación de información confidencial puede constituir un delito que derive responsabilidad penal para la Organización. Además, la reclamación de indemnizaciones y daños 	<ul style="list-style-type: none"> El personal de mdtel deberá guardar secreto de toda información de carácter confidencial que conozca, ya sea relativa a la Organización, a sus clientes o a terceros relacionados.

ÁMBITO	PERSONAL ESPECIALMENTE EXPUESTO	DESCRIPCIÓN	PAUTAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA
		<p>reputacionales en este sentido pueden resultar cuantiosos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Queda prohibida la exhibición, envío o difusión de documentación interna a terceros y miembros no autorizados de la Organización, salvo que se cuente con el permiso expreso del órgano competente, y siempre y cuando esté debidamente justificado. ➤ Véase, además, la Política de Asignación y Uso de Recursos de la Empresa y Acceso a Información Corporativa.
<p>SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todo el personal de mdtel. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La práctica totalidad de las actividades que realiza mdtel tienen un marcado carácter tecnológico. ▪ Por ello, es imprescindible que se preste especial atención al cumplimiento de las exigencias normativas en materia de seguridad de la información. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplimiento estricto de las políticas internas en materia de seguridad de la información. ▪ Colaboración activa, si se requiere, en la certificación periódica del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de mdtel, conforme al estándar internacional ISO/IEC 27001:2017. ➤ Véase la Política de Asignación y Uso de Recursos de la Empresa y Acceso a Información Corporativa.
<p>PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Departamentos de ventas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Muchos de nuestros clientes tienen la condición de “consumidores” a los 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplimiento estricto de la normativa existente en la materia.

ÁMBITO	PERSONAL ESPECIALMENTE EXPUESTO	DESCRIPCIÓN	PAUTAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atención al cliente. ▪ Comité de Calidad. ▪ Responsable de Calidad. 	<p>efectos de la normativa en materia de protección al consumidor.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por ello, estamos obligados a cumplir con la legislación vigente en este ámbito. ▪ mdtel ha de garantizar el cumplimiento de las cláusulas que se incluyen en los contratos que firma con sus clientes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplimiento de la normativa y directrices internas en este ámbito. ▪ Atender diligentemente las posibles quejas y reclamaciones de los clientes, teniendo en cuenta sus opiniones y sugerencias para la mejora continua de nuestros servicios. ➤ Véase, además, la Política de Aseguramiento del Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales Firmadas con Clientes. ➤ Véase, además, la Política de Calidad y Medio Ambiente. ➤ Véase, además, el Manual de Gestión de Calidad y Medio Ambiente.
<p>CALIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todo el personal de mdtel. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Con el objetivo de ofrecer los mejores productos y el mejor servicio a sus clientes, el Sistema de Gestión de la Calidad de mdtel está certificado conforme al estándar UNE-EN-ISO 9001:2015. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colaboración activa de todo el personal de mdtel en el mantenimiento y certificación periódica del Sistema de Gestión de la Calidad, siempre que se les requiera. ▪ Cumplimiento de las necesidades que, derivadas del Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente, se soliciten a determinados departamentos.

ÁMBITO	PERSONAL ESPECIALMENTE EXPUESTO	DESCRIPCIÓN	PAUTAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA
			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Véase la Política de Calidad y Medio Ambiente. ➤ Véase, además, el Manual de Gestión de Calidad y Medio Ambiente.
MEDIO AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todo el personal de mdtel. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mdtel certifica anualmente su Sistema de Gestión Ambiental conforme a los estrictos criterios que impone el estándar UNE-EN-ISO 14001:2015. ▪ Empresa firmante del Pacto Mundial de la ONU. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colaboración activa de todo el personal de mdtel en el mantenimiento y certificación periódica del Sistema de Gestión de la Calidad, siempre que se les requiera. ▪ Cumplimiento de las necesidades que, derivadas del Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente, se soliciten al personal de la Organización. ▪ Compromiso personal con el respeto al medio ambiente, cumpliendo con las buenas prácticas propuestas por la Entidad. ➤ Véase la Política de Calidad y Medio Ambiente. ➤ Véase, además, el Manual de Gestión de Calidad y Medio Ambiente.

ÁMBITO	PERSONAL ESPECIALMENTE EXPUESTO	DESCRIPCIÓN	PAUTAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA
			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Véase, además, el manual de Buenas Prácticas Medioambientales.
DEFENSA DE LA COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Órgano de Administración. ▪ Alta dirección. ▪ Departamentos de compras y ventas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La normativa europea y española en materia de Derecho de la Competencia obliga a la Organización a extremar sus precauciones para no incurrir en ningún tipo de infracción en este ámbito. ▪ Las sanciones que se pueden derivar en este sentido son especialmente considerables, constituyendo un importante riesgo legal a tener en cuenta. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplimiento estricto de las directrices que, en materia de Competencia, <i>mdtel</i> ponga a disposición del personal especialmente expuesto.
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todo el personal de <i>mdtel</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>mdtel</i> contempla como una de sus principales prioridades la protección de la seguridad y la salud de sus trabajadores. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Es obligación de todos los empleados la especial observancia de las normas reguladoras de la seguridad y la salud en la Organización, con la finalidad de reducir al máximo los riesgos en el ámbito laboral. ▪ Es igual de importante que los empleados sigan las recomendaciones formuladas por los servicios de prevención en la materia.

ÁMBITO	PERSONAL ESPECIALMENTE EXPUESTO	DESCRIPCIÓN	PAUTAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA
			<ul style="list-style-type: none">Además, es obligatorio el uso de los EPI's proporcionados por los responsables.

INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO ÉTICO

- I. Los actos contrarios a los principios, valores y pautas de conducta expuestos en el presente Código podrán dar lugar a la **imposición de las sanciones disciplinarias** que, en virtud de la legislación laboral y el convenio colectivo vigentes, resulten de aplicación.
- II. Todo ello sin perjuicio de **comunicar a las autoridades competentes** los posibles indicios de hechos delictivos o incumplimientos normativos de los que se tenga conocimiento.
- III. La Organización se reserva el **derecho a reclamar las indemnizaciones** que procedan en el caso de que una actuación contraria al Código Ético derive en condenas, sanciones, pérdidas financieras o daños reputacionales para la misma.

A título enunciativo y no exhaustivo, se presentan los siguientes **ejemplos de conductas concretas** que podrían dar lugar a la imposición de **sanciones disciplinarias**, entre otras posibles consecuencias:

EJEMPLO DE CONDUCTA	GRAVEDAD (según el Convenio)	SANCIONES DISCIPLINARIAS	NORMATIVA DE APLICACIÓN
Sustraer material de la empresa , dentro de las dependencias o durante el trabajo en cualquier otro lugar.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Muy grave. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días o despido. <p>Otras consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Posible denuncia por delito de hurto o robo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arts. 57.c) y 58.c) del CCIMM. ▪ Arts. 234 y ss. del Código Penal. ▪ Arts. 237 y ss. del Código Penal.
Emplear, sin autorización, bienes propiedad de la empresa para	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grave. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amonestación por escrito o suspensión 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arts. 56.d), 56.j) y 58.b) del CCIMM.

EJEMPLO DE CONDUCTA	GRAVEDAD (según el Convenio)	SANCIONES DISCIPLINARIAS	NORMATIVA DE APLICACIÓN
<p>usos propios o ajenos distintos de la actividad laboral, dentro o fuera de la jornada de trabajo. Se incluyen los medios informáticos, cuando pueda inferirse una dejación o abandono de funciones inherentes al trabajo.</p>		<p>de empleo y sueldo de dos a veinte días.</p>	
<p>Sustraer bienes de cualquier persona, dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Muy grave. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días o despido. <p>Otras consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Posible denuncia por delito de hurto o robo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arts. 57.c) y 58.c) del CCIMM. ▪ Arts. 234 y ss. del Código Penal. ▪ Arts. 237 y ss. del Código Penal.
<p>Aceptar regalos de clientes, proveedores u otros terceros relacionados con la empresa que superen los límites establecidos en este Código. Si se otorgan ventajas o beneficios a cambio de ello, aumenta la gravedad de la acción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Leve (si no comporta perjuicio o riesgo para las personas o para las cosas). ▪ Grave (si no comporta perjuicio o riesgo para las personas o para las cosas). ▪ Muy grave (si se produce un perjuicio muy grave para la empresa o para el resto de la plantilla; o si se produce fraude, deslealtad o abuso de confianza). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si es leve, amonestación por escrito. ▪ Si es grave, amonestación por escrito o suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días. ▪ Si es muy grave, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días o despido. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arts. 55.l), 56.h), 57.c), 57.l), 58.a), 58.b) y 58.c) del CCIMM. ▪ Art. 286 bis del Código Penal.

EJEMPLO DE CONDUCTA	GRAVEDAD (según el Convenio)	SANCIONES DISCIPLINARIAS	NORMATIVA DE APLICACIÓN
		<p>Otras consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Posible denuncia por delito de corrupción en los negocios. 	
<p>No cobrar a un cliente un servicio prestado, por decisión propia y sin la autorización expresa de la compañía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Muy grave. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días o despido. <p>Otras consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Posible denuncia por delito de corrupción en los negocios. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arts. 57.c) y 58.c) del CCIMM. ▪ Art. 286 bis del Código Penal.
<p>Realizar a un cliente trabajos no autorizados, fuera de los límites del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Muy grave. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días o despido. <p>Otras consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Posible denuncia por delito de corrupción en los negocios. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arts. 57.c) y 58.c) del CCIMM. ▪ Art. 286 bis del Código Penal.
<p>Aplicar a un cliente un descuento no autorizado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Muy grave. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días o despido. <p>Otras consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Posible denuncia por delito de corrupción en los negocios. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arts. 57.c) y 58.c) del CCIMM. ▪ Art. 286 bis del Código Penal.

EJEMPLO DE CONDUCTA	GRAVEDAD (según el Convenio)	SANCIONES DISCIPLINARIAS	NORMATIVA DE APLICACIÓN
Utilizar un vehículo de la empresa para fines personales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grave. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amonestación por escrito o suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días. <p>Otras consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Posible denuncia por delito de robo o hurto de uso de vehículos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arts. 56.j) y 58.b) del CCIMM. ▪ Art. 244 del Código Penal.
Violar las obligaciones de confidencialidad , si se pudieran causar perjuicios graves a la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Muy grave. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días o despido. <p>Otras consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Posible denuncia por delito de revelación de secretos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arts. 57.i) y 58.c) del CCIMM. ▪ Arts. 199 y ss. del Código Penal.
Acosar laboral o sexualmente a cualquier persona en los lugares de trabajo, internos o externos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Muy grave. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días o despido. <p>Otras consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Posible denuncia por delito de acoso laboral o sexual. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arts. 57.m), 57.n), 57.o) y 58.c) del CCIMM. ▪ Arts. 173 del Código Penal. ▪ Art. 184 del Código Penal.