

CÓDIGO DE CONDUCTA





CONTENIDO



04 **LOS VALORES QUE REPRESENTAMOS**



06 **NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA**



10 **NUESTROS ESTÁNDARES DE TRABAJO EN CONJUNTO**

- 12 Diversidad e Inclusión
- 13 Compromiso Sustentable de los Empleados



14 **NUESTROS ESTÁNDARES DE RESPONSABILIDAD CORPORATIVA**

- 16 Derechos Humanos
- 17 Salud y Seguridad en el Trabajo
- 18 Protección Medioambiental y del Clima



20 **NUESTROS ESTÁNDARES PARA LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

- 22 Trabajar con Proveedores
- 23 Contabilidad y Reporte
- 24 Contra la Corrupción y el Soborno
- 25 Regalos, Invitaciones y otros Beneficios
- 26 Libre Competencia
- 27 Conflictos de Interés
- 28 Prohibición del Uso de Información Privilegiada
- 29 Contra el Lavado de Dinero
- 31 Aduanas, Controles y Sanciones a la Exportación



32 **NUESTROS ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

- 34 Propiedad de la Compañía
- 35 Protección de Datos
- 36 Seguridad de la Información
- 37 Redes Sociales
- 38 Seguridad Corporativa y Manejo de Crisis



42 **SI TIENE ALGUNA PREGUNTA** 42 **CÓMO AFRONTAR LAS INFRACCIONES** 43 **OBSERVACIONES FINALES** 43 **POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y REGLAMENTOS**



LOS VALORES QUE REPRESENTAMOS

Nuestro Código de Conducta refleja nuestros valores corporativos de «Respeto y Resultados». Las normas y estándares que se explican aquí sirven de «brújula ética» para guiar a nuestros empleados de todo el mundo en su trabajo diario. En todas las unidades de negocios y regiones, la conducta de los ejecutivos y los empleados, tanto en la interacción entre ambos como en el trato con sus socios comerciales, clientes e inversionistas, se basa en el respeto mutuo.

Ese respeto implica también cumplir con la normativa legal en todas las regiones y países en los que operamos. Para nosotros no hay alternativa: nuestras actividades deben realizarse de manera responsable, justa y éticamente irreprochable. El Código de Conducta es obligatorio para todas las regiones y unidades de negocios de Deutsche Post DHL Group.

Somos conscientes de nuestra particular responsabilidad corporativa respecto al medio ambiente, la sociedad y nuestros empleados, y lo demostramos claramente en nuestras prácticas comerciales y en nuestro trabajo cotidiano.

En suma, nuestro Código de Conducta describe conductas, convicciones y estándares a los que aspiramos y que consideramos la base de nuestra práctica establecida. Es una parte indispensable de nuestra identidad corporativa, refleja nuestros valores corporativos y contribuye a nuestra promesa a los clientes de «Excellence. Simply delivered.»

El Consejo de Administración respalda los valores descritos en este Código de Conducta y espera de todos los empleados, ejecutivos y gerentes que den ejemplo en sus tareas cotidianas y practiquen una cultura corporativa caracterizada por el respeto.

Dr. Frank Appel

Ken Allen

Oscar de Bok

Melanie Kreis

Dr. Tobias Meyer

Dr. Thomas Ogilvie

John Pearson

Tim Scharwath



NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

Como signatarios del Pacto Mundial de la ONU, nos comprometemos a cumplir sus diez principios. Respetamos los principios establecidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Declaración de los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y las Directrices de la OCDE para las Empresas Multinacionales. En nuestra calidad de contraparte de las Naciones Unidas desde hace muchos años, apoyamos también sus Objetivos de Desarrollo Sustentable (ODS).

NUESTRA RESPONSABILIDAD

Todos los empleados, ejecutivos, gerentes y miembros del Consejo están llamados a aplicar en la práctica el Código de Conducta y contribuir así al éxito de nuestra empresa:

- ✓ Familiarícese con los estándares y valores y actualice sus conocimientos, por ejemplo, participando en sesiones de capacitación.
- ✓ Muéstrese comprometido y reporte cualquier infracción.

Sobre todo, nuestros ejecutivos deben ser un modelo de integridad y respeto.

En su calidad de ejecutivo, le corresponde a usted desempeñar un papel especial en la implementación del Código de Conducta:

- ✓ Crear una cultura caracterizada por el respeto mutuo, la franqueza y la confianza.
- ✓ Haga todo lo que esté a su alcance sin escatimar esfuerzos para fomentar la implementación del Código de Conducta.
- ✓ Asegúrese de que los empleados que están bajo su supervisión cumplan con el Código de Conducta y den también ejemplo de esos valores en su trabajo diario.
- ✓ Informe y asesore a su equipo sobre los estándares y valores estipulados en el Código de Conducta.
- ✓ Facilite a los demás la oportunidad de abordar abiertamente y de manera directa sus preocupaciones sobre estos temas

VALUES STANDARDS
ROLE MODELS SUCCESS
INTEGRITY RESULTS
RESPONSIBILITY
RESPECT TEAM CONDUCT

NUESTRA CONDUCTA

Cuando se encuentre en una situación difícil, hágase estas preguntas:

- 1. ¿Es legal mi acción o decisión?
- 2. ¿Cumple con los valores y estándares de este Código y de otras políticas de DPDHL Group?
- 3. ¿Está libre de cualquier conflicto de intereses personales?
- 4. ¿Podría mi acción o decisión resistir al escrutinio público? ¿Cómo se percibiría si se publicara en los medios de comunicación?
- 5. ¿Mi acción o decisión protegerá la reputación de Deutsche Post DHL Group como una compañía con altos estándares éticos?

Si la respuesta a cada pregunta es «sí», su acción o decisión es muy probablemente correcta y cumple con los siguientes principios de conducta. Si no está seguro, pregunte. ¡Y continúe preguntando hasta que esté seguro!

Si tiene alguna duda, contacte a su gerente, al responsable de RR.HH. o al departamento jurídico o bien al Compliance Officer.

Tenga siempre en cuenta que el incumplimiento de nuestros estándares no solo puede ocasionar a nuestra compañía un perjuicio económico considerable, sino que también puede tener un impacto importante sobre nuestra imagen y ocasionar una pérdida de confianza por parte de nuestros clientes, empleados y accionistas.



NUESTROS ESTÁNDARES DE TRABAJO EN CONJUNTO

- ✓ DIVERSIDAD E INCLUSIÓN
- ✓ COMPROMISO SUSTENTABLE DE LOS EMPLEADOS

DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

La diversidad de nuestros empleados es nuestro auténtico punto fuerte. Fomentamos un entorno laboral inclusivo, donde se valora la diversidad de nuestros empleados y donde todos se sienten aceptados y pueden rendir al máximo día tras día. Estamos plenamente convencidos de que la diversidad y la inclusión contribuyen al éxito de nuestra compañía.

Los principales criterios para la selección y el ascenso de los empleados son sus habilidades y calificaciones.

Rechazamos expresamente cualquier forma de discriminación por criterios de género, origen étnico o nacional, raza, color, religión, edad, discapacidad, orientación e identidad sexual o cualquier otra característica protegida por la ley. Todos tenemos la obligación de contribuir a crear un entorno de respeto y exento de cualquier tipo de acoso, como la intimidación en el puesto de trabajo, insinuaciones sexuales desagradables, contacto físico no deseado, proposiciones inadecuadas o un ambiente laboral contaminado por bromas ofensivas así como palabras o comentarios degradantes. No

? ¿Por qué un miembro más antiguo del equipo trató desde el principio al nuevo colega con aire de superior? Él cree que los jóvenes son una carga más que una ayuda.

toleramos ningún tipo de violencia en el lugar de trabajo, incluyendo, entre otros, conductas amenazadoras e intimidantes.

Here is what you can do:

- ✓ Contribuir a un ambiente laboral basado en la confianza, la apertura de miras y el respeto mutuo.
- ✓ Alzar la voz si considera que usted u otras personas sufren algún perjuicio o, incluso peor, son objeto de una discriminación.
- ✓ Mostrarse imparcial y evitar los prejuicios.



Asistir a nuestros cursos de capacitación sobre diversidad e inclusión.



Declaración sobre Diversidad e Inclusión de Deutsche Post DHL

! Probablemente se trata de un prejuicio, un estereotipo o sesgo, sin que la persona sea consciente de ello. Pídale que reflexione sobre sus decisiones, palabras o actos en lugar de sacar conclusiones de inmediato sobre los demás.

COMPROMISO SUSTENTABLE DE LOS EMPLEADOS

Estamos plenamente convencidos de que la motivación y el compromiso de nuestros empleados son un importante factor diferenciador en nuestro sector y que contribuyen de manera esencial a nuestro éxito empresarial. Por ese motivo, el aprecio y el respeto mutuos forman parte de nuestros valores comunes. Nos comprometemos a debatir problemas de manera justa y franca y a tratar constructivamente las diferencias de opinión, para así estar seguros de poder alcanzar nuestros objetivos comunes.

Qué puede hacer:

- ✓ Recurrir a nuestra Encuesta de Opinión de los Empleados (EOS) a modo de invitación y punto de partida para entablar un diálogo abierto en sus equipos.
- ✓ Fomentar un compromiso a largo plazo de los empleados conociendo y comprendiendo las herramientas y medidas relevantes en su área de actividad, de modo que pueda diseñar e implementar con éxito actividades en cooperación con los empleados y gerentes.
- ✓ Promocionar el espíritu de equipo y participar, por ejemplo, en iniciativas y eventos locales o a nivel del Grupo, como el Global Volunteer Day.





NUESTROS ESTÁNDARES DE RESPONSABILIDAD CORPORATIVA

- ✓ DERECHOS HUMANOS
- ✓ SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
- ✓ PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL Y DEL CLIMA

DERECHOS HUMANOS


El respeto de los derechos humanos es un elemento indispensable de nuestras actividades. Como signatarios del Pacto Mundial de la ONU, nos comprometemos a cumplir sus principios. También respetamos los principios establecidos en la Declaración de los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), de conformidad con las leyes y las prácticas nacionales. Dentro de nuestro ámbito de influencia, respetamos los derechos humanos en cumplimiento de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los Principios Rectores de la ONU sobre empresas y derechos humanos. Rechazamos explícitamente cualquier forma de trabajo forzado u obligatorio bajo coacción así como el trabajo infantil.

Nuestros empleados son libres de afiliarse o no a un sindicato o a un órgano de representación de los trabajadores de su elección, sin sufrir por ello ningún tipo de amenaza o intimidación. Reconocemos y respetamos el derecho a la negociación colectiva de acuerdo con las leyes vigentes.

? ¿Qué importancia tienen los derechos humanos para una empresa global?

Qué puede hacer:

- ✓ Alzar su voz, si considera que no se están respetando los derechos humanos.
- ✓ Contactar con su gerente o su departamento de RR.HH.

 **Asistir a nuestros cursos de capacitación sobre relaciones con los empleados y derechos humanos.**

 **Declaración de Política en Materia de Derechos Humanos**

! En la economía actual interconectada a nivel global, el respeto de los derechos humanos es un valor esencial para todas las empresas. Nuestros clientes, inversionistas y empleados de todo el mundo esperan de nosotros que adoptemos una posición clara. En 2006, nos comprometimos a apoyar la protección de los derechos humanos internacionales como uno de los diez principios del Pacto Mundial de la ONU. Nuestros cursos y talleres de capacitación contribuyen a concientizar sobre el respeto de los derechos humanos como práctica común.

SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

La seguridad, la salud y el bienestar de nuestros empleados son nuestras principales prioridades, de modo que para nosotros es sumamente importante cumplir nuestras políticas de salud y seguridad en el trabajo así como las disposiciones legales y los estándares del sector.


Para fomentar el bienestar físico y mental de las personas a largo plazo, esperamos de nuestros gerentes que ofrezcan un entorno laboral saludable. Al mismo tiempo, todos los empleados deben asumir también su propia responsabilidad a este respecto.



? ¿Cómo puedo implicarme en actividades de salud y seguridad en el puesto de trabajo?

Qué puede hacer:

- ✓ Respetar las políticas existentes en materia de salud y seguridad en el trabajo. ¡Están ahí para protección suya!
- ✓ Leer detenidamente nuestro marco normativo Safety First, que define una serie de estándares para todo el Grupo en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- ✓ En su calidad de gerente, asegurarse de que los empleados puedan participar en todas las capacitaciones necesarias sobre salud y seguridad.
- ✓ Hacer uso de las medidas sanitarias preventivas y de precaución.

 **Aprovechar las capacitaciones sobre seguridad en el trabajo que se ofrezcan en su unidad de negocio.**

 **Política de Salud y Seguridad en el Trabajo**

! Puede participar en diversas actividades de su unidad de negocio destinadas a prevenir accidentes laborales y enfermedades profesionales, o simplemente aprenda a administrar primeros auxilios.

PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL Y DEL CLIMA

Debido al tamaño de nuestra empresa y su relevancia para el comercio global, nos corresponde una especial responsabilidad en el ámbito medioambiental. Nuestras actividades comerciales se orientan principalmente en función de nuestro compromiso de minimizar nuestro impacto medioambiental y climático. Nuestros programas a nivel del Grupo para la protección medioambiental y del clima tienen como objetivo principal prevenir y reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y contaminantes atmosféricos. También en esos casos se aplica lo siguiente: Cada contribución individual de nuestros empleados nos ayuda a reducir nuestra huella de carbono.



? ¿Qué aportación se espera de mí como empleado de almacén para reducir nuestras emisiones de gases de efecto invernadero relacionadas con la logística?

Qué puede hacer:

- ✓ Formarse para poder incorporar hábitos beneficiosos para el medio ambiente: Desconectar los aparatos eléctricos cuando no los utilice e imprimir solo cuando sea necesario («oficina sin papel»).
- ✓ Organizar más videoconferencias o encuentros online en lugar de realizar viajes de negocios.
- ✓ En su calidad de comprador, tomar decisiones de compra más ecológicas.
- ✓ Participar en nuestras actividades de protección medioambiental y del clima.
- ✓ Tomar la iniciativa y sugerir soluciones más respetuosas con el medio ambiente donde sea posible.

 **Participar en el programa de Certified GoGreen Specialist (CGGS).**

 **Lineamientos y políticas GoGreen**

! Cada uno de nosotros puede aportar algo en nuestra vida cotidiana. Asegure un consumo de energía eficiente al emplear los equipos.





NUESTROS ESTÁNDARES PARA LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES

- ✓ TRABAJAR CON PROVEEDORES
- ✓ CONTABILIDAD Y REPORTE
- ✓ CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO
- ✓ REGALOS, INVITACIONES Y OTROS BENEFICIOS
- ✓ LIBRE COMPETENCIA
- ✓ CONFLICTOS DE INTERÉS
- ✓ PROHIBICIÓN DEL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA
- ✓ CONTRA EL LAVADO DE DINERO
- ✓ ADUANAS, CONTROLES Y SANCIONES A LA EXPORTACIÓN

TRABAJAR CON PROVEEDORES

Mantenemos un diálogo con nuestros proveedores de todo el mundo y les transmitimos nuestros principios básicos de conducta ética, cumplimiento de los estándares legales y respeto del medio ambiente. Esperamos de ellos que lleven a cabo sus actividades en función de los mismos principios.

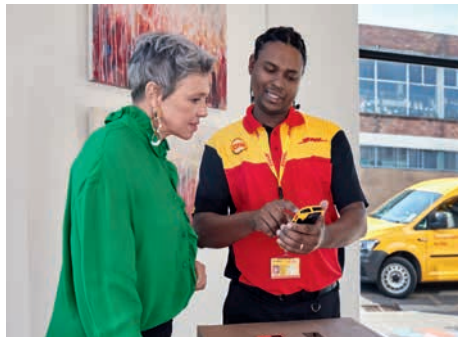
En nuestra Política Corporativa de Compras nos comprometemos a adquirir productos y servicios de proveedores y subcontratas en aplicación de nuestros estándares, incluyendo el Código de Conducta para Proveedores de DPDHL Group.

Qué puede hacer:

- ✓ Remitirse a nuestra Política Corporativa de Compras y nuestro Código de Conducta para Proveedores.
- ✓ Realizar pedidos en conformidad con nuestra Política Corporativa de Compras, incluyendo nuestro lineamiento de delegación de autoridad de DPDHL y una clara separación de obligaciones.
- ✓ Al seleccionar a los proveedores, emplear procesos estandarizados alineados con los responsables del proceso Purchase-to-Pay y Corporate Procurement.

 **Política Corporativa de Compras**

 **Código de Conducta para Proveedores**



CONTABILIDAD Y REPORTE

La corrección y la precisión de la contabilidad y los reportes financieros constituyen la base de nuestros procesos de toma de decisiones. Esperamos de todas las transacciones comerciales de nuestros sistemas de contabilidad e información que se reporten de manera oportuna, precisa y exhaustiva, de acuerdo con los procedimientos establecidos y los estándares contables vigentes.

Los documentos y reportes deberán contener la información necesaria sobre todas las transacciones realizadas, y se guardarán de acuerdo con los lineamientos corporativos y las leyes y normativas pertinentes.

Qué puede hacer:

- ✓ Respetar nuestro sistema de control interno relativo a la contabilidad (ICS), cuyo propósito es asegurar la corrección de nuestros reportes (consolidados) contables y financieros.
- ✓ Deberán evitarse a toda costa los errores de contabilidad, y los errores significativos de estimación se reportarán de manera inmediata y transparente.

 **Políticas y lineamientos financieros**



CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO

La corrupción perjudica tanto a la empresa como a los países en los que esta opera. No toleramos la conducta corrupta. En nuestras relaciones con socios comerciales y cargos públicos, no realizamos ni aceptamos pagos ni beneficios con la intención o la apariencia de influir en decisiones de negocios o de proporcionar una ventaja ilícita. Aquí se incluyen los denominados pagos para facilitar trámites u otros beneficios ofrecidos a funcionarios públicos a cambio de gestiones rutinarias no discrecionales.

Participamos activamente en la lucha contra la corrupción, por ejemplo, a través de nuestro apoyo al Pacto Mundial de Naciones Unidas. El cumplimiento de las leyes anticorrupción vigentes es indispensable en todas nuestras actividades comerciales.

? Durante un proceso de licitación, recibí una llamada del responsable de compras del cliente. Me comunicó que se me otorgaría el contrato, pero con una condición: Si yo le ofrecía (bajo cuerda) un «incentivo» económico, él otorgaría el contrato a DHL en lugar de a uno de sus competidores. Con ello, yo alcanzaría mis cifras previstas en el plan de metas e, incluso con ese pago al gerente del cliente, seguiría siendo un negocio muy rentable para DHL. ¿Puedo hacerlo?

Qué puede hacer:

- ✓ Respetar nuestra Política Anticorrupción y de Ética Comercial.
- ✓ Tomar medidas preventivas evitando todas las formas posibles de corrupción y soborno. La corrupción es ilegal. Puede resultar en multas o penas de prisión y la pérdida del empleo.
- ✓ Si tiene alguna pregunta, no dude en contactar a su gerente, la oficina de cumplimiento de su unidad de negocio o el departamento jurídico.



Realizar el curso online de capacitación anticorrupción.



Política anticorrupción y de ética comercial

! No. Eso supondría una contravención del Código de Conducta. Aceptar una petición así se consideraría un acto de corrupción y podría derivar en una causa penal y podría incluso costarle el empleo. Reporte la situación a su gerente e informe a la oficina de cumplimiento pertinente. Ellos le ayudarán a tratar el asunto adecuadamente.

REGALOS, INVITACIONES Y OTROS BENEFICIOS

Los regalos, las invitaciones y otros beneficios solo se permiten en el trato comercial cotidiano siempre que tengan lugar en el marco de las normas socialmente aceptadas. Sobre todo, no deberán influir, (ni dar la impresión de haber influido) en decisiones comerciales presentes o futuras.

Solo se podrán dar o aceptar regalos, invitaciones u otros beneficios si estos cumplen los principios de nuestra Política Anticorrupción y de Ética Comercial. Si fuera necesario, obtenga las autorizaciones enumeradas aquí.

Si mantiene relaciones de negocios con funcionarios públicos, se aplicarán normas especialmente estrictas. Asegúrese de que conoce bien y cumple los lineamientos establecidos en la Política Anticorrupción y de Ética Comercial en sus tratos con funcionarios públicos.



Un proveedor me invitó a un partido en el que juega mi equipo favorito. Me daría mucho gusto ir, porque así por fin podría conocer la zona VIP. ¿Me está permitido hacerlo?

Qué puede hacer:

- ✓ Respetar nuestra Política Anticorrupción y de Ética Comercial. Dicha política incluye criterios claros para determinar qué regalos, invitaciones y beneficios se pueden dar o aceptar y si se requiere algún tipo de autorización.
- ✓ En caso de duda, rechazar regalos, invitaciones u otros beneficios o contactar con la oficina de cumplimiento de su unidad de negocio.



Política Anticorrupción y de Ética Comercial

! Piense siempre si la invitación puede implicar algún favor a cambio. Chequee los criterios de la Política Anticorrupción y de Ética Comercial y decida si es necesario pedir la autorización de su gerente o de su oficina de cumplimiento. Otro factor a tener en cuenta es el valor real de la invitación.

LIBRE COMPETENCIA

Estamos comprometidos con los principios de la libre empresa y la competencia abierta. Los negocios de la compañía se deben decidir sobre la base del mérito y la competencia abierta. Solo contratamos a terceros, en calidad de proveedores, consultores o intermediarios de otro tipo, tras una evaluación meticulosa y justa. Tenemos la obligación legal de tomar decisiones empresariales en el mejor interés de la compañía y sin ningún tipo de limitación prohibida, como connivencias ilegales o acuerdos con la competencia. Evitamos cualquier conducta que infrinja las leyes antimonopolio.



? ¿Me está permitido usar información (sobre precios) de la competencia disponible públicamente?

Qué puede hacer:

- ✓ Respetar nuestra política de cumplimiento de las normas de competencia. Su cumplimiento es obligatorio.
- ✓ Informar a su gerencia en caso de que un competidor manifieste su interés por establecer acuerdos sobre temas como los precios, el reparto de clientes o mercados, o bien licitaciones.
- ✓ No intercambiar informaciones con la competencia sobre temas como precios, márgenes, información sobre clientes (incluyendo facturación y descuentos) o estrategias.

Participe en nuestro curso de capacitación online sobre derecho de competencia.

Política de Cumplimiento de las Normas de Competencia

! La cuestión determinante es si esa información está disponible públicamente. Las leyes antimonopolio permiten usar libremente la información disponible en memorias anuales, informes online, publicaciones comerciales o comunicados de prensa.

CONFLICTOS DE INTERÉS

Esperamos de usted que cumpla unos elevados estándares éticos respecto a los conflictos de interés. Existirá un conflicto de interés cuando sus actividades o relaciones particulares puedan impedirle (o dar la impresión de que le impiden) cumplir con sus obligaciones para Deutsche Post DHL Group de manera independiente y objetiva.

Las relaciones que podrían generar un conflicto de interés incluyen los vínculos familiares, relaciones con socios comerciales o competidores o bien las participaciones o inversiones en sus empresas.



? En breve voy a negociar con diversos proveedores. El director gerente de uno de los proveedores es un familiar mío. ¿Puedo otorgarle el contrato sin reservas, si recibo la mejor oferta de esa persona?

Qué puede hacer:

- ✓ Respetar nuestra Política Anticorrupción y de Ética Comercial. Aquí se incluyen también unos criterios claros en cuanto a los conflictos de interés.
- ✓ Notificar de inmediato a su gerente cualquier conflicto de interés potencial o real. Las medidas para tratar ese conflicto de interés se tomarán y se documentarán de acuerdo con el departamento de RR.HH. pertinente.

Política Anticorrupción y de Ética Comercial

! Tendrá que informar a su gerente sobre ese vínculo familiar. Su gerente tomará las medidas necesarias junto con el departamento de RR.HH. Una de esas medidas podría implicar asegurarse de que usted no participe en el proceso de selección. Si se hace así desde una fase temprana, su familiar podría incluso terminar obteniendo la adjudicación del contrato. Es importante que el proceso se documente meticulosamente.

PROHIBICIÓN DEL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Apreciamos la confianza que nos brindan nuestros inversionistas. Como sociedad anónima que cotiza en bolsa, estamos obligados a publicar de inmediato cualquier información que no sea de conocimiento público, pero que esté directamente relacionada con nuestra empresa y tenga probablemente un efecto significativo sobre el precio de nuestras acciones (la denominada publicación ad-hoc). Quienes tengan información privilegiada no podrán usarla ni revelarla ilícitamente en el comercio con instrumentos financieros (prohibición del uso de información privilegiada). Dicho uso constituirá una infracción, incluso cuando no se obtengan beneficios.

El propósito de dicha prohibición del uso de información privilegiada es proteger la integridad de los mercados financieros y asegurar un trato igualitario para los inversionistas en cuanto al acceso a la información. Esas infracciones pueden ocasionar un grave perjuicio a la reputación de nuestra empresa y de las personas que cometen o son responsables de esos actos. Por ello, y desde luego también por las graves

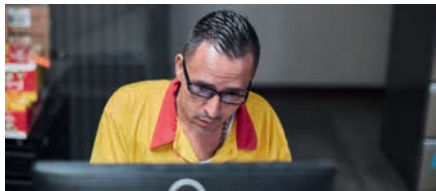
sanciones legales que pueden comportar, es imprescindible que cumplamos con nuestras obligaciones impuestas por la ley de los mercados de capitales y evitemos despertar la más leve impresión de que podríamos estar infringiendo esa prohibición.

Qué puede hacer:

- ✓ Observar nuestras Pautas para tratar la información privilegiada.
- ✓ No emplear información privilegiada para comprar o vender acciones de Deutsche Post AG y no hacer recomendaciones a otros en este sentido.
- ✓ No revelar información privilegiada a nadie, a no ser que esa información sea necesaria para llevar a cabo su trabajo.
- ✓ Y especialmente, evitar conversar o hablar por teléfono sobre información privilegiada en espacios públicos o durante sus viajes.
- ✓ Guardar en lugar seguro los documentos que contengan información privilegiada.

 **Asistir a nuestro curso de capacitación online de «legislación sobre el uso de información privilegiada».**

 **Pautas para tratar la información privilegiada**



? ¿Constituye también una violación de la prohibición del uso de información privilegiada, si se compran o venden solo unas pocas acciones empleando dicha información?

¿La cancelación o modificación de una orden de compra o venta de instrumentos financieros se considera una violación de la prohibición, incluso cuando la orden se emitió antes de obtener la información privilegiada?

! Sí. El uso de información privilegiada para comprar o vender una sola acción constituye ya una violación de la prohibición del uso de información privilegiada.

Sí. El uso de información privilegiada para cancelar o modificar una orden de compra o venta de instrumentos financieros está prohibido, incluso cuando la orden se emitió antes de obtener la información privilegiada.

CONTRA EL LAVADO DE DINERO

No hacemos negocios con dinero obtenido de actividades criminales con la intención de lavar dichos ingresos. Esperamos de usted que cumpla con las leyes y normativas que regulan la lucha contra la financiación del terrorismo.



Qué puede hacer:

- ✓ Tomar medidas de inmediato, cuando sea evidente que los fondos provienen de una fuente criminal. Entre los posibles indicios de alarma figuran los pagos en efectivo de cantidades excepcionalmente elevadas, los pagos entrantes de terceros que no parecen formar parte de la relación comercial y la negativa de los socios comerciales a presentar datos de contacto completos y veraces.
- ✓ Contactar a su gerente o al departamento jurídico, si sospecha que se trata de una operación de lavado de dinero o de financiación del terrorismo.

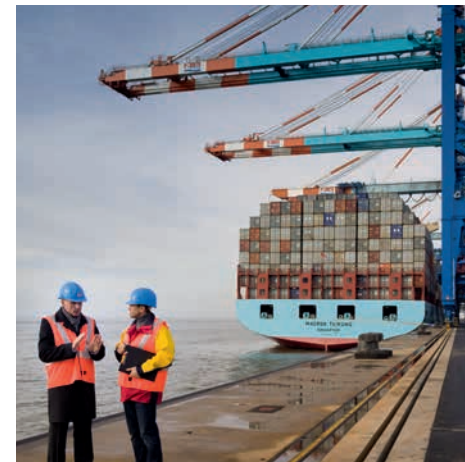
ADUANAS, CONTROLES Y SANCIONES A LA EXPORTACIÓN

En aras de unas prácticas comerciales responsables y éticamente irreprochables, actuamos siempre en cumplimiento de la normativa legal y las convenciones internacionales. Respetamos la legislación y las normativas pertinentes sobre controles a la exportación, sanciones y despacho de aduanas en todas las regiones y países. Las mismas no solo se refieren al transporte de mercancías, sino que también pueden tener consecuencias sobre cuestiones como las transacciones financieras, el uso de la tecnología, compras o la contratación de personal.

Qué puede hacer:

- ✓ Cumplir todas las normativas que regulan los controles a la exportación, sanciones y despacho de aduanas.
- ✓ Respetar siempre todos los reglamentos y lineamientos internos correspondientes.
- ✓ Consultar de inmediato a su gerente, al Divisional Export Control Officer (DECO) o a su departamento jurídico, si surge alguna pregunta, duda legal o sospecha.

Encontrará las Políticas de DPDHL en la página web de GTLO en myNet.



? Trabajo en Corporate Procurement.
¿También yo tengo que cumplir las leyes y normativas que regulan los controles a la exportación y las sanciones?



! Todos los departamentos de Deutsche Post DHL Group que realizan negocios con terceros deben cumplir la normativa comercial internacional. Esto resulta tanto más relevante, si las mercancías y tecnologías se compran y se emplean en las actividades propias del Grupo.



NUESTROS ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

- ✓ PROPIEDAD DE LA COMPAÑÍA
- ✓ PROTECCIÓN DE DATOS
- ✓ SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
- ✓ REDES SOCIALES
- ✓ SEGURIDAD CORPORATIVA Y MANEJO DE CRISIS

PROPIEDAD DE LA COMPAÑÍA

Todos nosotros tenemos la responsabilidad de cuidar y emplear adecuadamente los bienes de Deutsche Post DHL Group. Está prohibido usar para beneficio personal los bienes de la compañía (incluyendo el trabajo, suministros, equipos, edificios y otros activos), cuando dicho uso no esté explícitamente permitido mediante un convenio especial.

Consideramos que es sumamente importante proteger la propiedad intelectual de cualquier uso o difusión no autorizados. Esa propiedad incluye secretos comerciales, información confidencial, derechos de autor, derechos de marcas, patentes y protección de diseños, listas de clientes, oportunidades de negocios y especificaciones de productos. Esto se aplica independientemente de que estos derechos de propiedad intelectual correspondan a una empresa de Deutsche Post DHL Group, a sus empresas afiliadas o a socios comerciales.

Qué puede hacer:

- ✓ Informarse sobre la situación en materia de propiedad intelectual respecto a patentes, modelos de utilidad o marcas. En caso de duda, contactar con el departamento jurídico o de patentes.
- ✓ Respetar siempre la confidencialidad, según lo estipulado en los contratos o convenios de empleo.
- ✓ Reportar de inmediato las invenciones desarrolladas durante su trabajo a su gerente o a su departamento de RR.HH.



? Detecté un uso no habitual de la marca Deutsche Post o DHL. ¿Qué puedo hacer?

! Documente meticulosamente la situación y contacte con Corporate Communications o con el departamento de marketing correspondiente. Ellos chequearán si se trata de un uso legítimo de la marca.

PROTECCIÓN DE DATOS

Nuestro sistema de manejo de la protección de datos garantiza el procesamiento adecuado y meticuloso de los datos personales en cumplimiento de la normativa vigente. Un componente esencial de este sistema es la Política de Privacidad de Datos de Deutsche Post DHL Group, que determina estándares mínimos para la transferencia internacional de datos y la protección de los titulares de dichos datos durante el procesamiento de datos personales entre empresas dentro del Grupo. Aquí se incluye toda la información sobre la identidad de una persona física, como su nombre, dirección, número de teléfono, dirección de e-mail, fecha de nacimiento y número de la seguridad social.



? Mi departamento quisiera desplegar un nuevo sistema de TI. ¿Qué debo tener en cuenta respecto al procesamiento de los datos personales en ese sistema?

Qué puede hacer:

- ✓ No revelar ningún dato personal, si no dispone de la autorización legal para hacerlo.
- ✓ Si no está seguro de si le está permitido procesar determinados datos personales, pregunte al responsable local de protección de datos de su o contacte al departamento Global Data Protection.

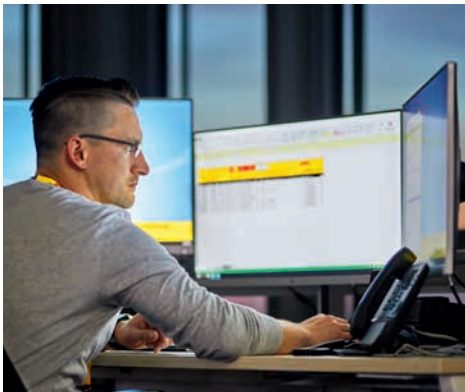
👤 Aprovechar nuestros cursos de capacitación sobre el manejo de datos personales.

📄 Política de Privacidad de Datos de Deutsche Post DHL Group

! Antes de desplegar o actualizar un sistema de TI, pregúntese cuál es el propósito de dicho sistema y cuáles son los datos personales que son realmente necesarios para cumplir ese propósito (minimización de datos). Compruebe cuál es la base legal pertinente para el procesamiento de datos personales. En caso de duda, contacte con su encargado local de protección de datos o hable con el departamento de Global Data Protection.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

¡La digitalización es un imperativo estratégico para intensificar el diálogo con nuestros empleados y clientes, al tiempo que mejoramos nuestra eficiencia operativa. Por ello, proteger nuestra infraestructura de TI de cualquier intento de manipulación o acceso no autorizado constituye una importante prioridad del Grupo. Los estrictos estándares de seguridad de la información que aplicamos para proteger la información relativa a nuestra empresa y nuestros clientes, socios comerciales y empleados son esenciales para el éxito de nuestras actividades. Esos estándares nos permiten preservar la confianza en nuestros servicios y salvaguardar la continuidad de nuestro negocio.



? ¿Qué debería tener especialmente en cuenta para protegerme de los ciberataques?

Qué puede hacer:

- ✓ Tenga cuidado con cualquier e-mail procedente de fuentes externas desconocidas. Con frecuencia, aparentan proceder de una fuente fiable, pues están concebidos para convencerlo de que revele datos importantes (phishing) o descargue malware.
- ✓ El riesgo de ser objeto de un ataque de cibercriminales que intentan acceder a la información confidencial de su empresa es elevado.

👤 **Aproveche nuestros cursos de capacitación sobre seguridad de la información y aplique los consejos que ofrecen.**

📄 **Política de Seguridad de la Información**

! ¡Piénselo bien antes de hacer clic! Si un e-mail le resulta sospechoso o cree que puede tratarse de un intento de phishing, repórtelo.

REDES SOCIALES

El respeto, la tolerancia, la honestidad y la integridad hacia los empleados, clientes y el público en general se aplican también en nuestro uso de las redes sociales. Como empleados de la empresa, debemos expresarnos siempre de manera respetuosa y profesional. Está prohibido hacer uso indebido de la propiedad intelectual o publicar informaciones o datos confidenciales o internos.



? ¿Puedo escribir comentarios en nombre de Deutsche Post DHL Group?

Qué puede hacer:

- ✓ Los asuntos internos deben mantenerse a nivel interno. Tratar sin excepción de manera estrictamente confidencial toda la información sensible así como los secretos comerciales de nuestra empresa, nuestros socios y proveedores. No mencionar a clientes, socios o proveedores sin su consentimiento.
- ✓ La información que figura en nuestras redes sociales internas es confidencial. No la comparta sin previo consentimiento en redes sociales públicas.



Lineamientos sobre Redes Sociales

! Solo el personal autorizado puede publicar online declaraciones, anuncios y publicaciones oficiales de Deutsche Post DHL Group. Si hace alguna observación sobre Deutsche Post DHL Group, puede declarar abiertamente su pertenencia a la empresa. Pero asegúrese de escribir en primera persona. Con ello queda claro que lo que usted afirma es su propia opinión, y no la de la empresa.

SEGURIDAD CORPORATIVA Y MANEJO DE CRISIS

La seguridad es nuestro activo común! Ofrecemos un entorno laboral seguro para nuestros empleados y una extensa protección frente a las amenazas y riesgos de seguridad para nuestros intereses financieros y nuestros activos inmateriales. Básicamente, consiste en implementar medidas de prevención de actividades criminales para proteger la infraestructura, los procesos, información y bienes de nuestros clientes, además de monitorear constantemente la situación de seguridad global y revisar nuestros estándares de seguridad en viajes. Nuestras capacidades de manejo de crisis también contribuyen a asegurar la continuidad de nuestras actividades incluso en emergencias.



? Estoy preparando un viaje de negocios a un país en el que recientemente hubo alteraciones del orden, y me preocupa mi seguridad personal. ¿Dónde puedo obtener asesoramiento y asistencia?

Qué puede hacer:

- ✓ Respete la confidencialidad y la integridad al tratar con secretos comerciales e información confidencial. Nuestros clientes e inversionistas confían en que haremos un uso responsable de esos datos.

Conozca los desafíos relevantes en materia de seguridad y sus soluciones asistiendo a nuestros cursos de capacitación.

Política de Seguridad Corporativa

! Antes de emprender un viaje de negocios, puede consultar un portal de información para obtener información actualizada y consejos de seguridad específicos sobre los países en cuestión. Si tiene alguna pregunta, no dude en contactar el departamento Corporate Security & Crisis Management.





- ✓ **SI TIENE ALGUNA PREGUNTA**
- ✓ **CÓMO AFRONTAR LAS INFRACCIONES**
- ✓ **OBSERVACIONES FINALES**
- ✓ **POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y REGLAMENTOS**

SI TIENE ALGUNA PREGUNTA

Si tiene alguna pregunta sobre el Código de Conducta, contacte con el departamento Diversity & Values (code-of-conduct@dpdhl.com).

Si tiene preguntas sobre algún tema concreto, contacte con los departamentos que se indican en los lineamientos correspondientes.

CÓMO AFRONTAR LAS INFRACCIONES

Lo invitamos a reportar cualquier infracción del presente Código de Conducta contactando a su gerente y a su departamento de RR.HH. o bien llamando a la línea directa de Cumplimiento. Podrá contactar dicha línea (también de manera anónima, si las leyes lo permiten) por teléfono o mediante un sistema en Internet.

Su reporte se mantendrá confidencial. Ningún empleado se verá perjudicado por denunciar de buena fe presuntas vulneraciones del Código de Conducta.

Pero tenga en cuenta que, si la ley vigente lo requiere, la información relativa a la identidad del empleado que reporte una supuesta transgresión al Código de Conducta, deberá darse a conocer, bajo ciertas circunstancias, a las personas o autoridades pertinentes que participen en la investigación o en los procedimientos judiciales correspondientes.

Si se reportan infracciones, tomaremos las medidas adecuadas para aclarar los hechos debidamente. Los empleados que no cumplan el Código de Conducta podrían ser objeto de medidas disciplinarias o laborales que a su vez pueden tener consecuencias con arreglo al derecho civil y penal.

Línea de atención sobre cumplimiento



Aplicación web y línea de atención telefónica

Disponibles las 24 horas en todo el mundo

40 idiomas

OBSERVACIONES FINALES

El Código de Conducta constituye la base y la referencia para el resto de lineamientos y reglamentos que aseguran que se practique una conducta responsable y éticamente irreprochable dentro del Grupo.

Junto con los responsables de cada tema, revisamos de manera periódica si los estándares establecidos en el Código de Conducta se siguen correspondiendo con los

requerimientos actuales para así reflejar, por ejemplo, la normativa internacional o los estándares legales cambiantes. Las modificaciones o enmiendas que deban introducirse en el Código de Conducta deberán ser decididas por el Consejo de Administración de Deutsche Post DHL Group.

Esta versión fue aprobada por el Consejo de Administración el 9 de diciembre de 2020.

POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y REGLAMENTOS

NUESTROS ESTÁNDARES DE TRABAJO EN CONJUNTO:

- Declaración sobre Diversidad e Inclusión

NUESTROS ESTÁNDARES DE RESPONSABILIDAD CORPORATIVA:

- Declaración de Política en Materia de Derechos Humanos
- Política de Salud y Seguridad en el Trabajo
- Política de Salud Corporativa
- Lineamientos y Políticas GoGreen

NUESTROS ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD EN EL NEGOCIO:

- Código de Conducta para Proveedores
- Política Corporativa de Compras
- Políticas y Lineamientos Financieros
- Política Anticorrupción y de Ética Comercial
- Política de Cumplimiento de las Normas de Competencia
- Pautas para tratar la Información Privilegiada

NUESTROS ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN:

- Política de Privacidad de Datos de DPDHL Group
- Política de Seguridad de la Información
- Lineamientos sobre Redes Sociales
- Política de Seguridad Corporativa

