

DASSAULT SYSTÈMES
Código de conducta corporativo

3 de septiembre de 2007

Índice

Cumplimiento normativo.....	4
Interacción dentro del grupo DS y su ecosistema	
Respeto mutuo.....	4
Respeto por DS.....	5
Respeto por nuestros clientes y socios.....	5
Respeto por nuestros competidores.....	5
Respeto por los organismos reguladores.....	5
Respeto por el medio ambiente	5
Protección de los activos de la empresa	
Propiedad intelectual.....	6
Información confidencial y reservada.....	6
Medios electrónicos y digitales.....	8
Desempeño del trabajo	
Conflicto de intereses.....	8
Información privilegiada.....	9
Documentación e informes financieros.....	10
Procedimiento para denunciar irregularidades.....	11

Introducción

Dassault Systèmes y sus filiales (el «grupo DS») mantienen su compromiso de cumplir las más rigurosas normas de conducta corporativas. Como líder mundial en soluciones de software para la gestión del ciclo de vida de los productos (PLM), el grupo se ha caracterizado desde sus orígenes por las buenas prácticas empresariales adoptadas.

Nuestros arraigados valores y nuestra manera de afrontar la actividad es lo que nos define como personas y como empresa. Estas sólidas prácticas constituyen la base de las interacciones entre empleados, clientes, socios, proveedores, colegas, organismos reguladores y competidores. Creemos que la confianza mutua y las relaciones a largo plazo se cultivan mediante la honradez, el sentido común, el respeto por las personas y la determinación de «hacer lo correcto» en todo momento, aun cuando las circunstancias no sean las más favorables. Abogamos por la protección de los derechos humanos fundamentales, además de valorar y aprovechar la riqueza y diversidad de nuestra organización multicultural.

Este código de conducta explica cómo el grupo DS y sus empleados aplican la ética empresarial en el desempeño de su trabajo. Constituye una guía y un recurso que nos ayuda a todos a determinar las decisiones e interacciones más apropiadas en el ámbito de las actividades del grupo.

Este documento no pretende abarcar todas las situaciones en las que el grupo DS debe observar y cumplir las normas de ética empresarial. Su cometido es más bien ayudarnos a tomar decisiones y recordarnos que, respetando estos principios básicos, fomentamos la confianza y respeto mutuo en nuestro entorno de trabajo y reforzamos nuestra reputación intachable a nivel mundial. Este código de conducta debe complementarse con el manual de política interna de cada una de las empresas que forman parte del grupo DS, que contiene una explicación más detallada de los derechos individuales y de la legislación laboral.

El código es aplicable a todos los empleados del grupo DS, cualquiera que sea el cargo que ocupan y la función que desempeñan.

CUMPLIMIENTO NORMATIVO

El grupo DS se compromete a garantizar sus valores de ética empresarial, para la cual es necesario en primer lugar que todos los empleados respeten las leyes, normas y regulaciones vigentes en los países en los que desarrollen su actividad. Asimismo, deben acatar las normativas internacionales en materia de responsabilidad social, tales como la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los diferentes convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo.

Las normas éticas y de conducta establecidas en este código no sustituyen esas leyes, normativas, obligaciones y preceptos internacionales, sino que los complementan. Si por algún motivo resultaran incompatibles, las normativas locales siempre prevalecerían sobre las normas recogidas en este código de conducta.

INTERACCIÓN DENTRO DEL GRUPO DS Y SU ECOSISTEMA

Nuestra responsabilidad hacia nuestros compañeros, clientes, socios, competidores y organismos reguladores.

El principal activo del grupo DS son las personas que lo integran. Ellas son las que crean la riqueza de nuestra organización. Para tener éxito como equipo global debemos esforzarnos y contribuir a crear un ambiente de trabajo que fomente la confianza y que favorezca el crecimiento tanto personal como profesional de nuestros empleados. Nuestros equipos avanzan y crecen juntos mediante el trabajo en colaboración, el desarrollo de capacidades, la divulgación de conocimientos y el aprendizaje mutuo.

Valoramos la diversidad de todas las culturas y aprovechamos esta riqueza innata. Nuestra garantía de futuro pasa por reconocer y valorar la aportación de nuestros empleados, y crear y promover un entorno propicio para la innovación.

Todas nuestras alianzas comerciales se basan en el beneficio mutuo y desde una perspectiva de colaboración a largo plazo.

RESPECTO MUTUO

Nuestra cultura de empresa se basa en el respeto mutuo, la igualdad en el trato y nuestro reconocimiento a la diversidad de nuestro personal. Las contrataciones, la formación, la promoción y las asignaciones de tareas, entre otras decisiones, se basan en las aptitudes, el talento, los méritos y otras razones de carácter estrictamente empresarial. Respetamos la privacidad de los empleados y de las personas, y protegemos la información de los empleados que es necesaria a efectos organizativos. Todos nuestros procedimientos se aplican de conformidad con las leyes laborales locales y nacionales de los países en los que desarrollamos la actividad.

Mantenemos el firme compromiso de ofrecer un ambiente de trabajo en el que no tengan cabida ningún tipo de situación de discriminación, acoso o intimidación. El grupo DS prohíbe rigurosamente el acoso o discriminación por razones de género, raza, color de piel, religión, edad, orientación sexual, estado civil, embarazo, apellido, salud, discapacidad, origen étnico, nacionalidad, y afiliaciones políticas o sindicales, entre otros factores.

Disfrutar de un ambiente de trabajo sano y seguro es un requisito imprescindible para realizar las tareas del día a día; todos debemos hacernos responsables de garantizar nuestra propia seguridad y la de otras personas que puedan verse afectadas por nuestros actos u omisiones en el trabajo. El grupo DS respeta las leyes y normativas vigentes en materia de salud y seguridad, y damos parte inmediatamente de cualquier posible accidente, lesión, inseguridad de un equipo, violencia o cualquier posible amenaza contra la seguridad.

RESPECTO POR DS

Cuando participemos en una actividad externa —como una reunión o un congreso— debemos ser conscientes de que acudimos en representación de la empresa y que todos contribuimos a la reputación de DS.

Debemos esmerarnos y proyectar una imagen positiva de la empresa, de sus valores, equipos y directivos, y actuar con honradez y profesionalidad en todas las situaciones.

RESPECTO POR NUESTROS CLIENTES Y SOCIOS

Nuestras relaciones a largo plazo con clientes, proveedores y socios se basan en la honradez e integridad de las que siempre deben hacer gala los empleados de DS. Debemos realizar nuestro trabajo de acuerdo con las mejores prácticas de la industria de alta tecnología y por el bien de nuestros clientes, socios y el grupo DS. Nuestras comunicaciones con los clientes y socios cumplen estos requisitos. Respetamos la privacidad de nuestros clientes y tratamos sus datos con sumo cuidado en virtud de los acuerdos suscritos.

RESPECTO POR NUESTROS COMPETIDORES

El grupo DS compite con energía y dinamismo en el mercado, respetando en todo momento las leyes de los países en los que está presente y defendiendo los principios internacionales de ética empresarial. Toda la información que recopilamos sobre la competencia lo hacemos a través de los cauces adecuados: comunicaciones públicas, archivos públicos, ferias de muestras, informes del sector, consultorías de prestigio y la interacción adecuada con los clientes.

RESPECTO POR LOS ORGANISMOS REGULADORES

Como grupo internacional que cotiza en dos bolsas de valores y con intereses comerciales en todo el mundo, el grupo DS rinde cuentas de sus operaciones periódicamente a diversas entidades. En lo que se refiere a los informes financieros, garantizamos la exactitud e integridad de la documentación e información aportadas, lo cual es esencial para mantener la confianza de nuestros accionistas, clientes, socios y empleados. Promovemos políticas adecuadas de control interno y los procesos necesarios para asegurarnos de que nuestra información financiera sea completa, imparcial, exacta y comprensible, y se elabore en los plazos previstos. En el caso de las investigaciones o inspecciones, ofrecemos plena colaboración en las diligencias abiertas, respondiendo de manera franca y sincera a las peticiones de los organismos reguladores.

RESPECTO POR EL MEDIO AMBIENTE

La responsabilidad social de la empresa (RSE) es inherente a la misión del grupo DS. El factor medioambiental subraya la necesidad del diseño ecológico, con el que los clientes pueden crear productos más seguros y que optimicen las materias primas y el consumo energético. El grupo DS también se esfuerza por reducir el impacto de sus propias actividades en el entorno natural y en cumplimiento de las leyes vigentes nacionales e internacionales en materia medioambiental. En este sentido, adopta medidas para incluir el factor medioambiental en la gestión de todas sus plantas e instalaciones, y evalúa la eficacia de tales medidas en todo el grupo. El papel de cada uno de nosotros, con nuestra forma de actuar en el puesto de trabajo, es clave para ayudar a mejorar a DS en este ámbito.

PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA

Proteger nuestros activos, ya sean tangibles o intangibles, es vital para nuestras operaciones. Los activos del grupo DS nunca se utilizan para fines ilegales o poco éticos.

Se consideran activos, por ejemplo:

- Propiedad intelectual (por ejemplo, programas y códigos)
- Información confidencial e información reservada (véanse los siguientes apartados)
- Datos de empleados
- Productos: desarrollados para uso interno o para entregarlos a clientes y socios

- Ordenadores
- Información y listas de clientes o socios
- Equipos y material

PROPIEDAD INTELECTUAL

Por «propiedad intelectual» se entiende toda obra de la mente humana que esté —y deba ser— protegida de acuerdo con las leyes y tratados nacionales e internacionales en materia de derechos de autor, patentes, secretos comerciales, marcas registradas, diseño y modelos. El grupo DS respeta la propiedad intelectual ajena y, por tanto, siempre utiliza la propiedad intelectual o industrial de terceros (tales como códigos, software o documentación) con arreglo a los acuerdos de licencia correspondientes.

La propiedad intelectual es un activo fundamental del grupo DS, por lo que su protección es vital para el éxito y el crecimiento empresarial del grupo.

Son ejemplos de propiedad intelectual:

- Inventos
- Patentes
- Innovaciones
- Marcas registradas
- Conocimiento (por ejemplo, métodos y procesos)
- Diseño y modelos
- La información incluida en la documentación, las especificaciones y las herramientas de diseño preparatorias

IMPORTANTE:

- Todos somos responsables de proteger la propiedad intelectual del grupo DS incluso después de abandonar la empresa. Debemos cumplir las normas del grupo DS y aplicar los procedimientos de propiedad intelectual establecidos.
- Un factor importante en la protección de la propiedad intelectual es la necesidad de garantizar la confidencialidad y el uso restringido de los secretos comerciales y cualquier otra información propiedad del grupo.
- Para poder desarrollar externamente al grupo DS, productos o programas que guarden relación con la propiedad intelectual de éste, es preciso obtener el permiso por escrito del responsable local de Recursos Humanos.
- Los departamentos de servicios jurídicos del grupo DS pueden facilitar más información acerca de la propiedad intelectual.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA

Información confidencial

Por «información confidencial» se entiende la información o los datos que guardan relación con una persona (física o jurídica, empresa del grupo DS o un tercero) o que son de su propiedad, y cuya divulgación está prohibida por contrato o por ley. La información confidencial solo se puede revelar a personas y grupos autorizados, que son los únicos que tienen acceso a ella. Dicha información se encuentra en un entorno seguro y controlado, y no puede ser divulgada.

Son ejemplos de información confidencial:

- Información aún no revelada al público a través de uno de los canales autorizados del grupo DS

- Documentos marcados como confidenciales, incluidos los documentos militares (como las leyes ITAR y EAR para el control de las exportaciones en Estados Unidos)
- Estrategia de la empresa que no haya sido publicada
- Programas actuales o futuros de investigación y desarrollo, avances técnicos, tecnologías punta, inventos, fusiones o adquisiciones previstas, inversiones o desinversiones
- Información recibida de clientes y socios (por ejemplo, sus planes y modelos de desarrollo o cualquier otra información que no haya sido expresamente autorizada a ser revelada)
- Negociaciones en curso con socios y clientes
- Datos financieros reales o previstos
- Información privada de los empleados (facilitada por el empleado a la empresa)

Información reservada

Por «información reservada» se entiende la información o los datos que guardan relación con una persona (física o jurídica) o que son de su propiedad, y que no está destinada a ser divulgada de forma generalizada, se trate de información protegida o no, de acuerdo con la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y de secretos comerciales. Puede ser de carácter confidencial o no (si es confidencial, se aplican las pautas anteriores relativas al tratamiento de material confidencial, además de las que afectan al uso de información reservada, indicadas a continuación). Para usar información reservada, ya sea del grupo DS o de un tercero, es preciso obtener previamente una autorización formal por parte de su propietario. En todos los casos, el uso que se haga de la información reservada será acorde a las condiciones que se estipulen en dicha autorización.

Son ejemplos de información reservada:

- Notas internas, información enviada a los empleados
- Organigramas
- Objetivos y datos de los departamentos
- Especificaciones, fórmulas, diseño, inventos

IMPORTANTE:

- Para asegurarse de que un documento sea tratado con absoluta confidencialidad, es preciso marcarlo con el sello «Confidencial».
- Todas las personas autorizadas a manejar información confidencial o reservada relacionada con las actividades comerciales de DS deben tratarla como tal y solo para los fines autorizados.
- La información confidencial o reservada relativa a las actividades del grupo DS solo pueden divulgarse al personal interno o externo del grupo DS designado previamente.
- Nunca revelamos información confidencial ni reservada de nuestros clientes o socios (por ejemplo, los planes de desarrollo o las mejores prácticas de un cliente).
- Sin menoscabo de la libertad de expresión (por ejemplo, en el ámbito familiar), nos abstenemos de mencionar información confidencial o reservada del grupo DS o de nuestros clientes y socios en zonas públicas (como aviones, trenes, restaurantes o seminarios). Asimismo, prestamos especial atención a los temas que abordemos con familiares y amigos, compañeros de trabajo o socios comerciales.
- Por las repercusiones que pueden tener para el prestigio o la cotización bursátil del grupo DS, sus clientes o sus socios, toda comunicación que se establezca en nombre de DS con medios de comunicación, periodistas, consultores y analistas queda reservada a las personas designadas.

Medios electrónicos y digitales

El grupo DS pone a disposición de sus empleados numerosos medios y servicios electrónicos y digitales. Estos medios, que son propiedad de la empresa, se proporcionan con la intención de facilitar los intereses comerciales del grupo DS y al objeto de mejorar su productividad y eficiencia. Puntualmente, estos medios electrónicos y digitales se pueden emplear para uso personal (ajenos al trabajo), siempre y cuando no sea de una manera excesiva ni contraria a los intereses de la empresa ni, como es natural, de un modo que interfiera en la labor del empleado y de sus compañeros.

Son ejemplos de medios electrónicos y digitales:

- Ordenadores
- Correo electrónico
- Teléfonos
- Buzones de voz
- Fotocopiadoras
- Faxes
- Teléfonos móviles
- Videoconferencias
- Internet y la intranet

IMPORTANTE:

- Por razones de seguridad, las contraseñas son personales y no se revelan a nadie. Únicamente podemos divulgar contraseñas en situaciones de emergencia para la empresa, en cuyo caso asumimos la responsabilidad de tal acción.
- La información de carácter confidencial siempre debe tratarse como tal.
- Nos abstenemos de leer, copiar, divulgar, modificar o eliminar información que no esté dirigida a nosotros o que pertenezca a otros empleados, por mucho que podamos acceder a ella fácilmente.
- Cumplimos las normas de seguridad informática y de redes (por ejemplo, desautorizar el acceso con usuarios o contraseñas de otras personas, o supervisar los archivos electrónicos)
- Usamos canales seguros para transmitir, almacenar o recibir por medios electrónicos el material que pueda ser considerado como sensible (confidencial o reservado) para el grupo DS o para un tercero.

DESEMPEÑO DEL TRABAJO

CONFLICTOS DE INTERESES

Debemos desempeñar nuestra labor con objetividad y lealtad hacia la empresa. No obstante, es posible que alguna vez estemos en una situación que nos mediatice a la hora de elegir, hacer recomendaciones, decidir o actuar objetivamente en relación con los intereses del grupo DS, o que, directa o indirectamente, nos beneficie a nosotros, a un familiar o alguna persona de nuestro entorno en detrimento del grupo DS. Estas posibles situaciones de conflicto de intereses pueden afectar especialmente a los empleados de un equipo directivo en toda una serie de ámbitos: financiero, legal, recursos humanos, investigación, desarrollo, estrategia, comunicación, ventas, gestión de los canales de distribución, marketing, soporte técnico, servicios o tecnologías de la información.

Ejemplos de posibles situaciones de conflicto de intereses son, por ejemplo:

- Desempeñar una actividad o cargo que interfiera en los intereses del grupo DS.
- Colaborar o tener a un familiar cercano que colabore con el consejo de administración o como asesor técnico de un competidor, socio, cliente o proveedor.
- Ser el propietario o tener intereses creados en una empresa con la que el grupo DS hace tratos o tiene previsto hacerlos.

El director de Recursos Humanos puede facilitar más información sobre las situaciones que pueden provocar un conflicto de intereses.

Si lo creemos justificado —y siempre que podamos describir los hechos y aportar las pruebas pertinentes—, podemos denunciar una irregularidad siguiendo el procedimiento establecido para ello con el objetivo de poder analizar de una forma más adecuada la situación o transacción que sea susceptible de provocar un conflicto de intereses y, llegado el caso, adoptar las medidas oportunas a fin de proteger a todas las partes.

- Los obsequios o las invitaciones en restaurantes y otras actividades de ocio con clientes, socios o proveedores son una práctica habitual en el mundo de la empresa. Esta práctica se considera aceptable siempre y cuando el obsequio o la atención recibida sea de un valor razonable y con el objetivo de demostrar buena voluntad y fomentar la relación profesional. En ningún caso solicitaremos, aceptaremos ni usaremos estas prácticas para procurar favores ni influir en el buen criterio de nuestros clientes, socios, proveedores ni en el nuestro propio.

INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

De acuerdo con la ley, ninguna persona que posea información privada sobre una sociedad que cotiza en bolsa y que pueda influir en el precio de las acciones de los valores emitidos por dicha sociedad está autorizada a comprar o vender acciones de ésta mientras tal información no sea revelada al público. De lo contrario, incurriría en un delito de uso indebido de información privilegiada y se expondría a una demanda civil o penal.

Esa persona podría incurrir en responsabilidad penal incluso si:

- ha tenido conocimiento de la información privilegiada de manera fortuita (por ejemplo, si se la cuenta en confianza a otro empleado);
- no se beneficia de la transacción; o
- la información es transmitida a un tercero quien, posteriormente, realiza una transacción de compraventa de valores cotizados.

Por ejemplo, son susceptibles de influir en el precio de las acciones —y, por tanto, de acarrear posibles responsabilidades penales— el uso indebido de informaciones como:

- Balances financieros o anuncios de beneficios y dividendos que aún no se han hecho públicos
- Previsiones de ingresos
- Negociaciones en curso con clientes y socios comerciales
- Acuerdos importantes; fusiones y adquisiciones de envergadura
- Cambios importantes de marketing

- Inversiones sustanciales en el propio país o en el extranjero
- Consecuencias financieras importantes de un siniestro y estadísticas de explotación

Como Dassault Systèmes cotiza en las bolsas de París (Eurolist) y Nueva York (NASDAQ), cumplimos con la legislación francesa y la estadounidense relativa al uso indebido de información privilegiada.

Por tanto, para no incurrir en responsabilidades penales por esta causa, debemos seguir estas pautas:

- No realizar operaciones de compraventa con acciones de DS, de clientes ni de socios comerciales cuando poseamos cierta información de la empresa que no sea de dominio público.
- No revelar dicha información —ni siquiera accidentalmente— a nadie (familiares, amigos, parientes ni socios comerciales) que pueda aprovecharse de ella en la compraventa de valores en el mercado bursátil.

DOCUMENTACIÓN E INFORMES FINANCIEROS

Como compañía que cotiza tanto en Eurolist como en Nasdaq, el grupo DS está obligado a cumplir estrictos preceptos y regulaciones contables. Esto es fundamental para garantizar que todas las transacciones queden debidamente identificadas, analizadas y registradas en los libros contables de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, así como los procedimientos y normativas internas. Somos conscientes de que cualquier incumplimiento de la legislación en materia de contabilidad e informes financieros puede acarrear demandas civiles y penales contra el grupo DS y sus directivos.

Aunque muchos de nosotros no participemos directamente en la elaboración de informes financieros y contables, la mayoría sí manejamos justificantes, fichas de registro horario, facturas, informes de gastos y otros tipos transacciones financieras. Debemos asegurarnos de que todos los documentos e informes de la empresa sean exactos, completos y fiables.

IMPORTANTE:

- No toleramos ninguna tergiversación (intento deliberado de crear documentos falsos o engañosos por el motivo que sea, u ocultar o disfrazar la verdadera naturaleza de una transacción) de nuestros informes financieros.
- No ayudamos a nadie a desarrollar conductas reprochables ni a elaborar informes financieros falsos.
- No pagamos ni utilizamos fondos o activos del grupo DS para sobornos, comisiones ilícitas ni pagos similares para beneficio directo o indirecto de una persona (incluidos los funcionarios), empresa (incluidos clientes, socios, proveedores y compañías de servicios) u organización, por mucho que dicho pago tenga la finalidad de garantizar un trato de favor hacia el grupo DS. Asimismo, no utilizamos activos de DS para hacer donaciones a partidos políticos, grupos de presión ni candidatos políticos.
- Si lo creemos justificado, podemos denunciar cualquier situación irregular relacionada con informes financieros y contables inadecuados, tan pronto como sea posible y de acuerdo con el procedimiento establecido.

PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR IRREGULARIDADES

Usar el procedimiento que se describe a continuación para denunciar presuntas irregularidades no es obligatorio ni excluyente.

Si lo creemos justificado, y de conformidad con este procedimiento, tenemos la posibilidad de denunciar ante la persona designada del grupo DS cualquier infracción grave de los principios de este código de conducta en los ámbitos de la contabilidad, las finanzas y la prevención de sobornos. Este procedimiento no admite otro tipo de denuncias. Sin embargo, sí se puede recurrir a él cuando la infracción observada afecte a los intereses vitales del grupo DS o a la integridad física y mental de sus empleados (por ejemplo, una infracción de los derechos de propiedad intelectual, la divulgación de información estrictamente confidencial, un conflicto de intereses, el uso indebido de información privilegiada, la discriminación, y el acoso sexual o moral).

Al denunciar una supuesta infracción, es muy recomendable que facilitemos nuestro nombre.

El procedimiento para tramitar la denuncia es el siguiente:

- El primer contacto es el director de Recursos Humanos
- Si se trata de un conflicto de intereses en el que está involucrado el director de Recursos Humanos, hay que presentar el informe al director general o al representante legal equivalente
- Si el conflicto de intereses también implica al director general o al representante legal equivalente, el informe debe presentarse directamente al Comité de Ética, cuya dirección de correo electrónico es People.EthicsCommittee@3ds.com

Los procedimientos detallados para denunciar las infracciones de los principios recogidos en el código de conducta serán comunicados y publicados en cada una de las empresas del grupo DS por el Departamento de Recursos Humanos.

Se recomienda no tramitar denuncias anónimas, ya que dificultan la investigación de los hechos. Además, las denuncias anónimas reducen la capacidad de la organización de proteger al denunciante. Serán objeto de un análisis preliminar de idoneidad.

El grupo DS se compromete a mantener en secreto el nombre del denunciante. Su identidad no será revelada al denunciado, aun cuando éste desee ejercer sus derechos fundamentales de acceso, rectificación y oposición relativos a la protección de datos.

El grupo DS prohíbe cualquier tipo de represalia dirigida hacia una persona que haya aportado de buena fe información veraz relativa a una infracción de los principios recogidos en el código de conducta.

Utilizar este procedimiento con mala fe (con la intención de dañar los intereses de una persona o colectivo vinculado a Dassault Systèmes) puede acarrear sanciones disciplinarias y procedimientos judiciales para el autor del abuso. Por el contrario, si se utiliza con buena fe, incluso en el caso de que al final se considere que los hechos no son constitutivos de delito, el denunciante quedará exento de cualquier sanción.

Si existe la sospecha de que se ha producido una violación de la ley vigente o una infracción de los principios descritos en el código de conducta, el denunciante debe describir la situación detalladamente con hechos objetivos, fechas y nombres, y facilitar tantos elementos probatorios como sea posible para garantizar que la investigación posterior se lleve a cabo de manera objetiva a fin de evitar acusaciones infundadas. En la redacción de la denuncia, los hechos aportados deben considerarse como «presuntamente» constitutivos de delito. Asimismo, es fundamental mantener la máxima discreción posible durante una investigación en curso. Los casos que no vayan acompañados de información suficiente para efectuar la investigación posterior pueden cerrarse y archivarse rápidamente.

Las denuncias interpuestas serán evaluadas con suma atención para decidir si se procede con la investigación, así como determinar las acciones necesarias de acuerdo con la legislación vigente.

En caso de archivarse el informe, la persona denunciada será informada de ello y podrá ejercitar su derecho de acceso y rectificación.

Todas las empresas del grupo DS de fuera de la Unión Europea se comprometen a cumplir la directiva europea en materia de protección de datos y, por tanto, a cumplir la ley Safe Harbor y a firmar contratos de transferencia entre empresas.

Dassault Systèmes, matriz francesa del grupo DS y responsable del procedimiento de denuncia de irregularidades, se reserva el derecho a modificar el código de conducta de acuerdo con las leyes y normativas aplicables. Una vez modificado, la nueva versión será comunicada oportunamente a todos los empleados de DS de todo el mundo.