

# NUESTRO CÓDIGO ÉTICO

**GRUPO MARESA LOGÍSTICA**

Partner for Logistics Solutions

**GRUPO  
MARESA LOGÍSTICA**

Partner for Logistics Solutions

## 02

## ASPECTOS GENERALES

**Objeto del Código Ético**

El Código Ético establece los principios, objetivos, valores que regirán el comportamiento de todos los profesionales, en cualquiera de las empresas del Grupo Maresa Logística que se consideran determinantes para el éxito en el desarrollo de su actividad.

**Ámbito de Aplicación**

El código obliga a todos los empleados del grupo, con independencia de la empresa, nivel jerárquico y de su ubicación geográfica o funcional.



Este código resalta el compromiso de MEH con el buen gobierno corporativo, transparencia y responsabilidad social en aras del objetivo de ser reconocido y valorado como una sociedad de servicios de inversión colectiva, privado, independiente, responsable y reputado.

**Control y Difusión**

El código ético y sus modificaciones deben ser aprobadas por el Consejo de Administración de MEH al menos con periodicidad anual. Será responsabilidad del consejo su difusión tanto interna como externa.

Todos los profesionales tienen la obligación de conocer y entender el contenido de este código así como los valores que sustenta.

**Canal de Denuncias**

El Grupo Maresa Logística quiere establecer un canal de comunicación entre la dirección, el consejo de administración que sirva para elevar cualquier posible denuncia por irregularidad, incumplimiento o comportamiento contrario a los valores de la compañía y al código ético.

Por ello en caso de producirse conocimiento se remitirá la misma a [canaldedenuncias@maresalogistica.com](mailto:canaldedenuncias@maresalogistica.com)

El procedimiento será desarrollado en anexo I del presente código ético. Todas las denuncias serán recibidas por un órgano externo a la compañía que tratará de manera confidencial lo expuesto en las mismas, estableciendo una investigación si fuere necesario que ayude a esclarecer la misma.

## 1. VALORES Y PRINCIPIOS

Serán la guía obligada de conducta ética de todos los profesionales de la organización.

### Igualdad de Oportunidades y No Discriminación

Maresa Logística entiende que el desarrollo profesional de sus personas está íntimamente relacionado con su desarrollo personal, por ello promoverá la formación de sus personas en un ambiente de igualdad de oportunidades, excluyendo cualquier clase discriminación. La promoción profesional será en base al mérito, capacidad y desempeño de sus profesionales.

### Protección del Medio Ambiente

El grupo se compromete a desarrollar su actividad, minimizando los impactos medioambientales negativos, con la optimización de recursos, procesos, instalaciones y servicios; para ello se promoverá formación específica, especialmente a las personas implicadas en la gestión y mantenimiento de las instalaciones.



### Seguridad y Salud

El grupo promueve las medidas que garantizan la seguridad y salud de sus colaboradores en su puesto de trabajo con el fin de minimizar los riesgos laborales.

El grupo exige a las personas de la organización un trato recíproco y respetuoso que propicie un ambiente laboral saludable, libre de tensiones.

### Conciliación Profesional y Personal

El grupo promoverá acciones, siempre que sean posibles que permitan conciliar la vida personal y profesional de sus colaboradores.

### Derechos Humanos y Libertades

El grupo se compromete a respetar y proteger los Derechos Humanos y Libertades públicas reconocidas en el pacto de las Naciones Unidas en materia de derechos humanos, laborales, medioambiente y lucha contra la corrupción. Este compromiso tiene como respeto la dignidad humana.



### Cumplimiento de la Legalidad y relaciones Institucionales

Los profesionales del grupo cumplirán estrictamente la normativa aplicable en el lugar que presten su actividad.

## 2. NUESTROS COMPORTAMIENTOS

### Conflicto de Interés

El Grupo Maresa respeta que sus colaboradores realicen actividades privadas de contenido económico distintas a las desarrolladas en la compañía siempre que no entren en conflicto con la misma, no pudiendo prestar dichas actividades dentro del sector de la compañía o que sean susceptibles de competir en la actividad de la compañía.

Se evitará cualquier actividad que genere un conflicto de interés: aquella en la que o el colaborador o cualquier miembro de su familia (pareja, hijos, hermanos) reciba un beneficio personal o económico: trabaja para un proveedor, un cliente...

Las personas de la organización deberán actuar siempre, en el cumplimiento de sus responsabilidades, con lealtad y en defensa de los intereses de esta, evitando situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la empresa y abstenerse de representar a MEH, intervenir o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en la que, directa o indirectamente, él mismo o una persona a él vinculada.

Si piensas que puedes tener un conflicto real o potencial tienes la obligación de informar del conflicto. Tener un conflicto de interés no es un incumplimiento del código, pero no comunicarlo SI.

### Recursos de Empresa

El grupo confía en el correcto uso de los medios de trabajo para el desempeño del puesto laboral, entendiendo por recursos las instalaciones, equipos, vehículos, así como la información confidencial de la que disponen para el desempeño de sus funciones.



### Información Confidencial

El grupo hará uso en el ámbito laboral y de negocio, conforme a la normativa aplicable de los datos de carácter personal que posea para garantizar la confidencialidad de la transmisión, no siendo posible el tratamiento de los datos de carácter personal para fines distintos.

Las personas que, vinculadas a su responsabilidad tengan acceso a datos unipersonales se comprometen a respetar y promover la confidencialidad de los mismos.

### Blanqueo de Capitales

El grupo y las personas de la organización cumplirán con los deberes de información y colaboración recogidos por la previsto en la ley 10/2010 de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo de 28 de abril de 2010.

### Proveedores y Contratistas

Los procesos de selección se desarrollarán con imparcialidad y objetividad, evitando conflictos de interés.

El grupo promoverá entre sus proveedores y contratistas el conocimiento de este código de conducta, a efectos de mejor aplicación de los principios contenidos en ella.

### Accionistas y Socios

En las relaciones con accionistas y socios prevalecerá el interés profesional evitando vinculaciones económicas, familiares o de amistad. En particular se garantizará la concesión y fijación de condiciones especiales en operaciones de inversión, desinversión, compraventa o contratación de bienes o servicios en general.

### Competencia

El grupo se compromete a concurrir en el mercado de forma leal, respetando la libre competencia. Las personas de la organización no realizarán publicidad engañosa de la actividad y evitarán cualquier conducta que pueda constituir un abuso o restricción ilícita de la competencia.

### Medidas contra el Soborno y la Corrupción

Las personas de la Organización no podrán realizar ofrecimientos y/o pagos indebidos a cualquier persona o cargo al servicio de cualquier entidad pública o privada con la intención de obtener o mantener, ilícitamente negocios, contratos, ventajas y/o adjudicaciones.

El soborno no solo se limita a pagos efectivos, sino que incluye:

- Invitaciones a eventos, viajes...
- Regalos.
- Préstamos y/o favores.

Por ello las personas de la organización no podrán aceptar regalos o atenciones por razón del cargo que ostentan.

En el caso de haberlo recibido será inmediatamente comunicado a su superior directo.

### Registros Financieros

Todas las operaciones serán reflejadas con claridad y precisión en los archivos y libros de la sociedad, las personas de la organización se comprometen a:

- Registrar las cuentas, asientos y gastos en los libros.
- La consignación correcta de las operaciones.
- La conservación de documentos contables en el período acorde a la legalidad.

La información comunicada a los accionistas será veraz y completa reflejando la realidad financiera de la compañía.

### Selección

El Grupo realiza procesos de selección que atienden a méritos académicos y de experiencia profesional, sin discriminar por razones de sexo, raza o edad, respetando la igualdad de oportunidades.



### Responsabilidades

Todas las personas de la organización cumplirán y harán cumplir las leyes, normativas, convenios colectivos y demás reglamentos de aplicación en el puesto de trabajo.

Cumplirán y harán cumplir los principios y comportamientos descritos en este código ético.

Informará al superior jerárquico cualquier incidencia a través del canal de denuncias.

En el caso de profesionales con equipo a cargo, liderarán con el ejemplo y velarán por el cumplimiento del mismo.

La dirección de RRHH será la encargada de velar por el cumplimiento del mismo en la actividad diaria.

### Unidad de Control

El Consejo de Administración de MEH designará una unidad de control que estará integrada por una o varias personas nombradas por el Consejo de Administración, que dispongan de la necesaria independencia respecto de las personas que lleven a cabo las funciones de gestión de las inversiones, gestión de riesgos o administración general de la Sociedad.

Las funciones de supervisión del cumplimiento del Código Ético podrán ser desarrolladas también por el Secretario del Consejo de Administración de MEH o por un órgano interno de la misma que podría recibir una denominación distinta o incluso por una persona física o entidad externa a la que se designe. Sus funciones serán la supervisión y control del cumplimiento, revisión de procedimientos internos, control de registros y propuesta de mejoras.

# 04

## Anexo I CANAL DE DENUNCIAS

### ANEXO I. CANAL DE DENUNCIAS

El grupo establece un canal específico de comunicación para elevar al consejo de administración y sus órganos competentes, cualquier posible denuncia por irregularidad o incumplimiento.

#### Procedimiento

La denuncia será remitida por email a [canaldedenuncias@maresalogistica.com](mailto:canaldedenuncias@maresalogistica.com), que será accesible por el secretario del consejo de administración, y que contendrá como mínimo la siguiente información:

- Nombre, Apellidos y forma de contacto del denunciante (entendiendo que dicha información será tratada de forma estrictamente confidencial).
- Situación que genera la denuncia.
- Testigos de la misma.

En el caso de proceder una investigación se informará del progreso, así como de las acciones correctoras que el órgano de control haya tomado al Consejo de Administración del Grupo.

El órgano de control guardará el registro de las denuncias, estado, acciones correctoras e informará con la periodicidad correspondiente al Consejo de Administración sobre las mismas.

En el caso de confirmarse la irregularidad o de comprobarse que la denuncia es falsa o a mala fé, se aplicarán medidas disciplinarias correspondientes al régimen de faltas y sanciones aplicables en el convenio colectivo o legislación de referencia.