

CÓDIGO ÉTICO



MARÍN GIMÉNEZ

16.02.2024

Edición	Fecha	Naturaleza	Páginas
1	20.10.2015	Creación	10
2	24.02.2022	Actualización: - Cambio de denominación: la palabra Conducta se sustituye por Ético. - 5. Discriminación y acoso.	9
3	16.02.2024	Creación: - 14. Canal de denuncias Actualización por implantación del Canal de denuncias: <ul style="list-style-type: none"> ○ 1. Introducción ○ 5. Discriminación y acoso ○ 9. Conflicto de intereses ○ 12. Comité Ético 	13

Sumario:

1. **Introducción**
2. **Cumplimiento de las Leyes, Normas y Regulaciones**
3. **Requisitos laborales**
4. **Comportamiento medioambiental**
5. **Discriminación y acoso**
6. **Soborno y corrupción**
7. **Fraude, protección de activos**
8. **Manejo de información privilegiada y confidencial**
9. **Conflicto de intereses**
10. **Aceptación de regalos**
11. **Defensa de la competencia**
12. **Comité Ético**
13. **Incumplimiento**
14. **Canal de denuncias**
15. **Publicidad**



1. Introducción

El presente Código (en adelante CEMG) especifica los Principios Corporativos Empresariales de Marín Giménez y contribuye a implantarlos de forma continua a través del establecimiento de ciertas normas mínimas de comportamiento.

El objetivo de este CEMG es:

- Disponer de un **conjunto de principios y reglas de actuación éticas y responsables ante los grupos de interés de la empresa**, de tal forma que todos los integrantes de Marín Giménez conozcan, respeten y actúen de forma coherente con los valores, políticas y objetivos generales de la empresa adaptando su actuación profesional a los principios que se establecen,
- **Ofrecer una guía** para resolver dudas sobre las conductas del personal de la empresa ante posibles conflictos o situaciones de responsabilidad empresarial.
- **Proporcionar e informar de los canales de información** adecuados para facilitar el cumplimiento de este código ético.

Los grupos de interés de Marín Giménez a los que puede afectar este código ético son:

- Socios
- Clientes.
- Empleados.
- Proveedores y subcontratistas.
- Administraciones públicas.
- Sociedad.

2. Cumplimiento de Leyes, Normas y Regulaciones

Marín Giménez y sus empleados están regidos por la Ley. El cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables nunca debe comprometerse. Además, los empleados deberán adherirse a las normas y regulaciones internas según las mismas resulten aplicables en una situación determinada. Dichas normas internas son específicas de la empresa y pueden ir más allá de los requisitos de la ley.



3. Requisitos laborales

Marín Giménez **no realiza trato discriminatorio** por razón de etnia, raza, color, discapacidad física o psíquica, enfermedad, religión, orientación sexual, origen político, edad, nacionalidad o género, ni emplea a nadie que no tenga al menos 16 años.

Los empleados tienen derecho a sindicación, **libertad de asociación** y de negociación colectiva.

El horario laboral y las horas extraordinarias se realizan **de acuerdo a la legislación y al convenio sectorial** aplicable a Marín Giménez.

La retribución de los empleados es acorde a la función realizada, al convenio colectivo y a otros posibles acuerdos establecidos y pactados entre ambas partes.

El desempeño del trabajo se realizará en lugares seguros y saludables.

Las operaciones y actividades realizadas durante el servicio serán seguras tanto para el personal como para el entorno de trabajo.

La **prevención y salud laboral** son parte integral de la forma de trabajo del personal, estando siempre atentos para corregir condiciones de riesgo detectadas durante la fabricación del producto.

4. Comportamiento medioambiental

La Dirección de Marín Giménez mantiene integrado el concepto de protección del medio ambiente en su cultura empresarial haciendo partícipe a toda la empresa en la gestión medioambiental y en la puesta en marcha de prácticas sostenibles.

Con este fin, Marín Giménez aplica, mantiene y verifica periódicamente su sistema de gestión medioambiental de acuerdo a la Norma ISO 14001.

Entre sus objetivos medioambientales, Marín Giménez intenta minimizar el impacto medioambiental a lo largo de todo el proceso productivo, desarrollando en cada etapa del proceso procedimientos que reduzcan o minimicen dicho impacto.

El uso racional y sostenible de los recursos disponibles y de la tecnología más eficiente para el medio ambiente permite año tras año reducir las **emisiones de CO₂**.

De forma continua Marín Giménez mantiene implantadas medidas de reducción del consumo de agua y de los residuos que favorecen la gestión medioambiental.



5. Discriminación y acoso

Marín Giménez respeta la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada empleado y está comprometido a mantener un lugar de trabajo en el cual no existan situaciones de discriminación o acoso.

Marín Giménez no tolerará cualquier tipo de discriminación respecto del origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico.

Una vez detectada la situación de acoso o discriminación:

1. Se debe informar al Dpto. de Prevención de Riesgos Laborales, que a su vez, informará a los representantes de los trabajadores y al Servicio de Prevención.
2. Comité Ético, Servicio de Prevención y representantes de los trabajadores trabajarán conjuntamente para dar solución a esta situación.
3. Se emitirá un informe con las conclusiones y acciones que procedan, que se comunicará al interesado.
4. En el Comité de Seguridad y Salud se hará seguimiento a las acciones implantadas para comprobar su eficacia.

6. Soborno y corrupción

Los empleados, en forma directa o a través de intermediarios, nunca deben ofrecer ni prometer un favor a título personal o financiero inadecuado u otro tipo de favor, a fin de obtener o conseguir un negocio u otra ventaja de parte de un tercero. Los empleados tampoco deben aceptar dicha ventaja a cambio de un trato preferencial de parte de un tercero.

Los empleados deben saber que el ofrecimiento o la entrega de beneficios inadecuados a fin de influenciar la decisión del receptor, aún en el caso de que el mismo no sea un funcionario del gobierno, no sólo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias sino también la iniciación de acciones legales o la aplicación de sanciones penales.



7. Fraude, protección de activos de la compañía, contabilidad

Los empleados nunca deberán verse envueltos en acciones fraudulentas o conductas deshonestas que involucren a los bienes, activos, los registros financieros o la contabilidad de Marín Giménez o de un tercero vinculado con la empresa.

Los registros financieros de Marín Giménez constituyen la base para administrar los negocios de la empresa y para cumplir con sus obligaciones hacia las distintas partes interesadas. Por lo tanto, todos los registros financieros deben ser precisos y conformes a los principios contables.

Los empleados deben proteger los bienes de Marín Giménez y utilizarlos únicamente en forma adecuada y eficiente. Todos los empleados intentarán proteger los bienes de la empresa contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y destrucción. Estas obligaciones cubren tanto a los activos tangibles como a los intangibles, incluidas las marcas comerciales, el know-how, la información confidencial o privilegiada y los sistemas informáticos.

En la medida permitida por la legislación aplicable, Marín Giménez se reserva el derecho a controlar e inspeccionar el modo en el que los empleados utilizan sus activos, incluido el derecho a inspeccionar todos los correos electrónicos, datos y archivos mantenidos en la red de la empresa.

8. Manejo de información privilegiada y confidencialidad

La información no pública de la empresa será tratada y utilizada de forma confidencial y reservada. Únicamente lo será para el propósito por el que sea proporcionada.

Los canales de información interna y externa establecidos serán transparentes, posibilitando que el personal se involucre y participe activamente en la consecución de los objetivos de Marín Giménez.

Los empleados de Marín Giménez **registrarán toda la información** financiera, laboral, medioambiental, productiva y comercial de acuerdo a los procedimientos internos establecidos por la empresa de forma completa, clara y precisa.

Los trabajadores de Marín Giménez tienen expresamente prohibida la utilización de **fórmulas, patentes o signo distintivos de propiedad intelectual o industrial** propios o de terceros para fines ajenos a la empresa.

Los trabajadores tratarán de **forma confidencial toda la información recibida u obtenida en el desempeño de su labor profesional**, ya sea de la propia empresa o de sus clientes. Dicha



confidencialidad lo será indefinidamente, conservando la empresa los derechos de propiedad industrial o intelectual a que diesen origen.

Los datos de carácter personal generados en la empresa serán tratados conforme a la ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

9. Conflictos de interés

Un Conflicto de Interés se produce cuando los intereses personales de un empleado o de un tercero compiten con los intereses de Marín Giménez.

Siempre que sea posible, los empleados deberán evitar los Conflictos de Intereses.

10. Aceptación de regalos

Los empleados no podrán ser influenciados mediante la **recepción de favores** ni intentarán influenciar a terceros en forma inadecuada mediante la **concesión de favores**.

Ningún empleado deberá ofrecer a terceros, ni aceptar de parte de los mismos, regalos como dinero, préstamos, sobornos o cualquier otra ventaja similar, cualquiera que sea su valor.

11. Defensa de la competencia

El desarrollo económico de Marín Giménez se realiza compitiendo en el mercado de manera leal, no utilizando conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas.

Marín Giménez mantiene diálogos y colaboraciones con asociaciones y empresas sectoriales cumpliendo en todo momento las leyes aplicables en materia de defensa de la competencia, antimonopolio y de lealtad comercial.

12. Comité ético

El Comité Ético de Marín Giménez constituye un **foro de diálogo e información en materia ética, responsabilidad social y prácticas responsables**.

El Comité Ético está formado por:

- Consejero Delegado
- Responsable de Sistemas de Gestión.
- Responsable de Recursos Humanos.

Los empleados y las partes interesadas podrán **consultar** cualquier aspecto relacionado con este CEMG a cualquiera de los miembros del Comité Ético.

Las comunicaciones sobre quejas, consultas, aclaraciones o mejoras podrán ser realizadas **personalmente** a cualquier miembro del **Comité Ético de manera informal o de manera formal confidencial** a través de cualquiera de estos canales:

- **E-mail a:** rsc@maringimenez.com
- **Buzón Ético:** Situado en el comedor de producción, para que los trabajadores y trabajadoras puedan realizar de manera confidencial o personalizada cualquier tipo de queja o proponer ideas o sugerencias de mejora. El Comité Ético, en colaboración con los responsables afectados y de forma confidencial analizará, investigará, tratará y dará respuesta de cualquier denuncia formulada. Una vez realizada una primera valoración de la denuncia, el Comité Ético lo dará a conocer a la Dirección de Marín Giménez para que tome las decisiones oportunas.

Marín Giménez prohíbe la toma de represalias contra cualquier empleado respecto de las quejas presentadas de buena fe.

El Comité Ético tiene las siguientes **funciones**:

- a) Supervisar el cumplimiento y la comunicación del CEMG entre todo el personal de Marín Giménez.
- b) Controlar y supervisar las solicitudes realizadas.
- c) Atender y tramitar cualquier solicitud relacionada con la aplicación del CEMG.
- d) Interpretar las dudas que se pudieran plantear.
- e) Proponer a la Dirección mejoras para su mejor adaptación, difusión e implantación.
- f) Garantizar la confidencialidad de los datos manejados, salvo que por ley o requerimiento judicial se tengan que revelar.



- g) Velar por actuaciones independientes, con respeto y con la presunción de inocencia de la/s persona/s afectadas.
- h) Actuar como órgano colegiado ante las denuncias realizadas por partes interesadas y descritas en el apartado 15 de este CEMG.

Las decisiones del Comité Ético tendrán carácter vinculante y en su caso, serán llevadas al Comité de Dirección de la empresa para su posterior decisión.

13. Incumplimiento

Es responsabilidad de cada empleado cumplir con todas las disposiciones de este Código Ético y, de ser necesario, buscar ayuda de parte de los miembros del Comité Ético para aclarar o interpretar cualquier situación que se ponga de manifiesto y tenga relación con este CEMG.

«Hacer lo correcto» y garantizar la integridad es responsabilidad personal de cada empleado y la misma no puede delegarse.

14. Canal de denuncias

Marín Giménez mantiene una **política y estrategia interna de canal de denuncias basado** en:

- a) La gestión de **denuncias ágil y personalizadas** para cada situación.
- b) La **creación de un entorno de protección y confidencialidad** para los informantes.
- c) El fomento de la **confianza entre las partes interesadas de la organización**.
- d) La **actuación en caso de irregularidades** y comunicación a los informantes.
- e) El **fomento de una cultura de transparencia**.

Bajo estas premisas, la organización dispone de un **Canal de denuncias** accesible a todas las partes interesadas, <https://maringimenez.com>. El objeto de este canal es construir un **marco de gestión de denuncias coherente** que permita otorgar una adecuada protección a las personas físicas **que informen sobre acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.**

Del mismo modo, el canal facilitará el **cumplimiento de las normas de conducta establecidas en el Código Ético**, sin perjuicio de otros mecanismos de control internos de la empresa.

Este Canal es el medio para comunicar, por **parte del personal contratado por la organización, así como a autónomos, contratistas, subcontratistas y proveedores o cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores de la organización, conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código Ético.**

El órgano colegiado que coordina el sistema de información es el **Comité ético de Marín Giménez**, quien delega las facultades de gestión del Sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación (**Responsable del Sistema de Información - RSI**) en la figura de la Responsable de RRHH o en ausencia de ésta, en la Responsable de los Sistemas de gestión.

Las comunicaciones dirigidas al Canal de denuncias podrán remitirse a través de la aplicación disponible en la web www.maringimenez.com. **La organización dispone de un procedimiento específico para la recepción y comunicación, gestión y resolución de denuncias.**

El RSI recibirá todas las informaciones realizadas y **en el plazo no superior a 7 días naturales siguientes a su recepción.** Deberá enviar al informante, acuse de recibo de haber recibido la información. En el caso de que el RSI requiera más información, la solicitará al informante utilizando los mismos canales utilizados por el informante.

Las denuncias, además de servir para descubrir posibles irregularidades, constituyen una herramienta imprescindible para que el Código Ético sea el modelo de conducta a seguir.

En cualquier caso, dichas comunicaciones deberán atender siempre a los **criterios de veracidad y proporcionalidad**, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de las normas del CEMG o a informar sobre acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.

Marín Giménez se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través del Canal de denuncias de forma absolutamente **confidencial** y de acuerdo con las finalidades previstas en este código.

Marín Giménez se compromete a **no adoptar ninguna forma de represalia**, directa o indirecta, contra las personas que hubieran comunicado a través del Canal de denuncias.

El procedimiento será transparente y se garantizará el derecho de información de los implicados.

Concluida la instrucción del expediente y dentro del plazo establecido en la ley de 3 meses a contar desde la recepción de la comunicación, el Comité ético resolverá el expediente. No obstante, y en función de la complejidad del caso o la gravedad del mismo, el Instructor de la denuncia podrá ampliar

el plazo de resolución del expediente por un máximo de otros 3 meses adicionales, justificando debidamente su causa.

El Comité ético trabajará por **garantizar los principios** sobre los que se asienta este canal de denuncias de *confidencialidad, ausencia de represalias, tramitación objetiva y diligente, implicación de la Dirección, información clara, revisión periódica sujeta a plazos y respeto a la presunción de inocencia.*

15. Publicidad

Este Código es aprobado por el Consejo de Administración de Marín Giménez. Está publicado en la Web de Marín Giménez Hermanos, www.maringimenez.com y es transmitido mediante las debidas acciones de sensibilización, comunicación y difusión, a todos los empleados para su comprensión e implantación.

En Moratalla, a 16 de febrero de 2024

Fdo. Francisco Marín García, Consejero Delegado