



Código de Conducta



Código de conducta



© Grupo industrial Mtorres

Autor

compliance@mtorres.com

Edición

Departamento de Comunicación

ÍNDICE

Mensaje del Presidente.....	3
Nuestra Cultura Ética Corporativa.....	4
Disposiciones generales sobre el Código de Conducta	5
¿Qué es el Código de Conducta?.....	6
Ámbito de aplicación	6
Destinatarios del Código	6
Obligatoriedad	7
Consecuencias del incumplimiento del Código de Conducta	7
Divulgación y comunicación	8
Entrada en vigor.....	8
Revisión y actualización	8
¿Cómo puedo plantear una duda?.....	8
Normas de conducta generales en el desarrollo de la actividad profesional ..	9
Profesionalidad.....	9
Respeto a las personas.....	9
Igualdad de oportunidades	10
Conciliación personal y familiar	10
Seguridad y salud en el trabajo.....	10
Protección de los derechos laborales	11
Protección de los recursos naturales.....	12
Cumplimiento normativo.....	12
Control normativo.....	13
Control financiero.....	14
Lucha contra el blanqueo de capitales.....	13
Control de las exportaciones e importaciones.....	15
Compromiso con las obligaciones a la Seguridad Social.....	15
Buenas prácticas tributarias.....	15
Prevención de la corrupción y el fraude.....	15
Política de Regalos	15
Relaciones con proveedores.....	17
Relaciones con autoridades y funcionarios.	17
Prevención de la corrupción entre particulares.....	17
Alertas para detectar hechos irregulares relacionados con la corrupción.....	18
Prevención de los conflictos de intereses	18
Competencia Leal.....	19
Defensa de la propiedad intelectual e industrial	20
Protección de la información.....	21
Utilización de los dispositivos informáticos.....	22
Confidencialidad.....	23
Protección de datos de carácter personal	23
Conservación de la documentación y la información	24
Control de las comunicaciones públicas.....	24
Aplicación del Código de Conducta.....	25
Canal de denuncias interno	26
¿Qué es el Canal de Denuncias?.....	27
Ámbito de aplicación	27
Prohibición de represalias contra el denunciante	27
¿Cómo realizar la denuncia?.....	27
Procedimiento de instrucción de la denuncia	28
Confidencialidad del sistema de denuncias interno.....	29

Mensaje del presidente



Manuel Torres Martínez

Como presidente y fundador de MTorres, tengo el honor de presentar el Código de Conducta.

Este documento refleja nuestro compromiso con la ética y el estricto cumplimiento de la legalidad. La ética con la que trabajamos se inspira en nuestros valores, que entendemos fundamentales, y que, en consecuencia, deben guiar nuestras actuaciones.

Estos valores marcan las relaciones con empleados, clientes, proveedores y la sociedad en general, reflejando nuestra manera de ser y de actuar.

En MTorres somos conscientes de la importancia de la ética en el ejercicio de la actividad empresarial, entendiendo y haciendo entender a toda la

organización la diferencia entre lo que se tiene derecho a hacer y hacer lo correcto.

Por lo tanto, es ciertamente nuestro compromiso con la ética lo que nos guía a hacer lo correcto y lo que nos impulsa a cumplir la legalidad vigente. Es decir, **cumplimos porque somos éticos.**

Para plasmar este compromiso, desde la Dirección de MTorres hemos elaborado el presente Código de Conducta. Como presidente de esta gran empresa, es muy importante para mí dar ejemplo con los hechos, y este Código es muestra de ello.

Del mismo modo quiero expresar mi disponibilidad para escuchar y valorar cualquier sugerencia que implique mejorar el buen trabajo ya hecho.

Nuestra Cultura

Ética Corporativa



Desde la Dirección de MTorres entendemos la **ética** como una de las señas de identidad de la organización, considerándola como un elemento esencial para el desarrollo y la sostenibilidad del proyecto empresarial. En MTorres tenemos nuestra singular cultura **ética**, definida como el conjunto de valores y principios compartidos por los miembros que integramos MTorres, y que se concreta en nuestra forma de actuar y relacionarnos con los demás.

La ética se inspira en nuestros **valores esenciales**, que son:

Integridad

Implica actuar con honestidad y lealtad en la relación con la empresa, con empleados, clientes, proveedores y, en general, todas las personas y entidades con las que nos relacionamos en el ámbito de la actividad empresarial.

Profesionalidad

Supone el ejercicio de la actividad profesional con capacidad y aplicación, cumpliendo con excelencia los estándares de calidad y satisfacción de los grupos de interés. Para ello, se promueve un ambiente laboral estimulante, colaborativo y gratificante, basado en el trabajo y el mérito, logrando el crecimiento y mejora de la competitividad.

Respeto

Conlleva una actitud de reconocimiento del valor de las personas y de su trabajo, ya sean empleados, competidores, proveedores o clientes.

Transparencia

Implica evitar actuar de manera opaca, creando un entorno de confianza para empleados, clientes, proveedores, accionistas, terceros interesados, dando acceso a todos a participar de manera activa en aquellos asuntos que son de su interés.

Compromiso

Supone la implicación de Directivos, empleados y/o colaboradores a dar lo mejor de sí mismos para la consecución de los objetivos comunes fijados.

Responsabilidad social

MTorres persigue el crecimiento de su negocio a largo plazo con el fin último de crear valor a la sociedad para la que sirve y, en consecuencia, mantener el bienestar de empleados, los clientes, los empleados, los proveedores, los accionistas y la sociedad en general.



Disposiciones generales sobre el Código de Conducta

¿Qué es el Código de Conducta?

El Código de Conducta, en adelante “el Código”, es el documento que establece las normas rigen la actuación de todas las personas que desarrollan su actividad profesional dentro del ámbito de aplicación que a continuación se señala. Las materias contempladas en este Código se complementan con las políticas, protocolos y procedimientos internos, que regulan materias específicas de la actividad de la empresa.

En el Código se definen las reglas de conducta y las obligaciones que todo profesional debe seguir, facilitando el previo conocimiento de lo que se puede y no se debe hacer. De esta manera el Código persigue prevenir, o en su caso, detectar y reaccionar ante cualquier tipo de conducta irregular, constituya o no un delito. En consecuencia, el Código constituye una pieza clave dentro del Modelo de Prevención de Delitos o *Corporate Compliance* adoptado de acuerdo a lo establecido en el [artículo 31 bis del Código penal](#).

Ámbito de aplicación

Este Código es aplicable al conjunto de sociedades que integran el grupo industrial MTorres (en adelante ‘MTorres’ o ‘Grupo MTorres’).

Destinatarios del Código

El Código es de aplicación a todas las personas que integramos el conjunto de sociedades y entidades pertenecientes al Grupo MTorres, con independencia de la función, jerarquía, órgano al que pertenezcan y de la responsabilidad que ostenten en cada momento (en adelante “**Destinatarios del Código**”). En particular, el Código resulta de aplicación a los miembros de los órganos de administración del Grupo MTorres, sus directivos, sus empleados, incluyendo personal en prácticas y becarios y sus apoderados.

Asimismo, el Código extiende su aplicación a cualquier persona física o jurídica contratada por MTorres, directa o indirectamente, para la satisfacción de sus necesidades de componentes, obras y servicios en el ámbito de sus actividades, a cualquier persona que se determine. (entre otros, agentes comerciales, proveedores, subcontratistas, colaboradores externos, etc.).

El presente Código se aplica a sus destinatarios independientemente del lugar en que realicen su actividad profesional para MTorres (entre otros, lugares de asistencia a cursos formativos, congresos o coloquios, lugares de clientes en que se desarrollan actividades de instalación, puesta en marcha, y mantenimiento de los productos, lugares de asistencia a reuniones con clientes, proveedores, funcionarios y autoridades públicas, etc.).

Obligatoriedad

Las personas sujetas a todos los Destinatarios del Código tienen tenemos la obligación de conocer y cumplir lo dispuesto en él, y de colaborar en su implantación, incluyendo el **deber de hacerlo cumplir y denunciar cualquier incumplimiento del mismo**.

En el desarrollo de la actividad profesional, antes de tomar decisiones, los Destinatarios del Código debemos preguntarnos:

1. ¿La decisión incumple alguna normativa externa?
2. ¿La decisión incumple este Código y/o el resto de normativa interna?
3. ¿La decisión si llega a la opinión pública puede dañar la reputación e imagen de MTorres?

- Si alguna de las respuestas es afirmativa, debemos abstenernos de realizar esa actuación.
- Si tenemos dudas o desconocemos tales extremos, debemos plantear la consulta a través del canal de consultas a tal efecto habilitado.

Consecuencias del incumplimiento del Código de Conducta

Los incumplimientos del Código por parte de un empleado, como normativa interna de la empresa, pueden acarrear la aplicación de sanciones conforme a la **legislación laboral** correspondiente y con pleno respeto a lo establecido en el Convenio Laboral aplicable. Asimismo, todo supervisor, director, responsable o administrador que dirija, apruebe o que tenga conocimiento de los mismos y no los corrija, o no los denuncie inmediatamente, estará sometido igualmente a la aplicación de dichas sanciones.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el incumplimiento del Código por parte de cualquier empleado pueda ser constitutivo de una conducta tipificada como infracción en el **Régimen Disciplinario del Modelo de Prevención de Delitos**, se podrán imponer las sanciones previstas en el mismo. Este Régimen disciplinario obedece a la exigencia establecida en el **artículo 31 bis 5.5º del Código Penal**, desarrollado por la Circular 1/2016 por la Fiscalía General de Estado, que dispone literalmente:

“La obligación de establecer un sistema disciplinario adecuado que sancione el incumplimiento de las medidas adoptadas en el modelo (Modelo de Prevención de Delitos/Corporate Compliance), recogida en el quinto requisito, presupone la existencia de un código de conducta en el que se establezcan claramente las obligaciones de directivos y empleados. Las infracciones más graves, lógicamente, serán las constitutivas de delito, debiendo contemplarse también aquellas

conductas que contribuyan a impedir o dificultar su descubrimiento, así como la infracción del deber específico de poner en conocimiento del órgano de control los incumplimientos detectados a que se refiere el requisito cuarto.”

En el caso de que el incumplimiento sea imputable a un **cliente, proveedor, representante o colaborador** se tomarán las medidas que se juzguen oportunas, sin perjuicio del ejercicio de la facultad de resolver el contrato.

Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio de que los hechos investigados y probados puedan constituir una infracción administrativa o un ilícito penal, en cuyo caso, se pondrán en conocimiento de la autoridad competente.

Divulgación y comunicación

El Código será entregado a todos los administradores, directivos, empleados, apoderados, colaboradores y representantes de MTorres, quienes deberán asumir por escrito el compromiso de cumplir y hacer cumplir el Código.

El presente Código se enviará a clientes, proveedores, accionistas, y a cualquier otra entidad que se juzgue conveniente, utilizando a tal fin todos los canales disponibles.

Con el objetivo de asegurar su efectivo conocimiento y que está a disposición de terceros interesados, el Código se publicará en el portal interno del empleado dentro de la web corporativa.

Entrada en vigor

El presente Código entrará en vigor desde su publicación en la web corporativa, tras su aprobación por los órganos de administración de MTorres.

Revisión y actualización

El Código será revisado anualmente, y actualizado cuando se produzcan cambios relevantes en la organización, en el sector en el que se opera, y/o en la legislación aplicable. En todo caso, se procederá a actualizar su contenido cuando se considere conveniente desde el órgano de administración, previo informe razonado del Comité de Cumplimiento.

¿Cómo puedo plantear una duda?

MTorres cuenta con un canal habilitado a través del cual cualquier interesado puede formular consultas o sugerencias sobre cuestiones relacionadas con el Código en la siguiente dirección:

compliance@mtorres.com



Normas de conducta generales en el desarrollo de la actividad profesional

Profesionalidad

La profesionalidad supone desempeñar el trabajo con pericia, aplicación, seriedad, honradez y eficacia.

En consecuencia, implica el deber de:

- Conocer y cumplir las obligaciones establecidas en el Código.
- Informar con prontitud acerca de cualquier hecho o acto que viole la legalidad y/o la normativa interna.
- Colaborar en los procesos de investigación de conductas irregulares.
- Denunciar cualquier presión por parte de un superior, socio de negocio, cliente, proveedor o cualquier otra persona con la finalidad de incumplir con la normativa aplicable.
- Aplicar las reglas para establecer los precios y condiciones de los servicios.
- Respetar los procedimientos establecidos internamente
- No asistir u organizar espectáculos con contenido sexual explícito, así como cualquier otro tipo acto que atente contra la integridad y dignidad de las personas.
- Realizar la contabilización de las operaciones contratadas con exactitud y rigor.
- No recibir beneficios o ventajas personales por el trabajo diferentes a la remuneración que se percibe.
- Dar prioridad a los intereses de la empresa en las actuaciones realizadas en nombre de MTorres.
- Decir siempre la verdad, evitando las declaraciones incompletas y/o engañosas en el transcurso de su actividad profesional, y en especial ante procedimientos de investigación internos o externos.

Respeto a las personas

Todas las personas vinculadas por el Código **debemos promover, en todo momento, y en todos los niveles profesionales, unas relaciones basadas en el respeto hacia los demás**, propiciando un ambiente laboral respetuoso y un clima de trabajo positivo.

Por constituir situaciones inaceptables e intolerables, se rechazará cualquier conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil. Con el objetivo de generar y garantizar un clima de trabajo positivo, se perseguirá y actuará frente a cualquier tipo de acoso y/o discriminación, ya sea por razón de sexo, orientación sexual, género, opinión, raza, religión, origen, estado civil, o condición social.

Si se tiene conocimiento de cualquier hecho o acto que pueda resultar intimidatorio u hostil éste debe ser comunicado en la forma establecida en este Código. Especialmente, los responsables con personal a su cargo deben asegurar que dichas situaciones no se produzcan, debiendo denunciar inmediatamente cualquier hecho relacionado del que tengan conocimiento a través del canal de denuncias.

Igualdad de oportunidades

MTorres promueve un sistema de méritos en el que se valoran exclusivamente las capacidades del individuo y se proporcionan las mismas oportunidades tanto en el acceso al trabajo como en la promoción profesional. De acuerdo con este principio, las personas que intervengan en procesos de contratación, selección y/o promoción profesional deben guiarse en sus actuaciones profesionales por criterios de objetividad, identificando aquellas personas cuyo perfil profesional se ajuste más a las necesidades del puesto a cubrir.

Para asegurar la igualdad de oportunidades debemos observar las directrices definidas en la [Política del Área de Personas](#).

Conciliación personal y familiar

MTorres es una empresa comprometida con sus trabajadores por lo que establece políticas para la promoción de un marco de condiciones de trabajo compatible con el desarrollo personal, ayudando a los empleados a conciliar, de la mejor manera posible, los requerimientos del trabajo con las necesidades de su vida personal y familiar a través de sus políticas de actuación.

Seguridad y salud en el trabajo

MTorres considera esencial y prioritario que todos sus empleados y el personal de sus contratadas o subcontratadas que presta sus servicios profesionales en las instalaciones de MTorres cuenten y cumplan con las medidas de seguridad que garanticen un entorno de trabajo seguro y libre de riesgos. Este compromiso se refleja en el Servicio de Prevención certificado en el Sistema de Gestión **OSHAS 18001**.

Antes que una obligación legal, la seguridad en el trabajo es una obligación moral para la Dirección. Este principio se resume en la siguiente frase:

“La prevención y seguridad del personal son elementos previos a cualquier otra consideración empresarial y son responsabilidad de todos y cada uno de los trabajadores que integran la Empresa”.

Por todo ello debemos observar, con rigor y en todo momento, las medidas de prevención aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo, utilizando los recursos establecidos por MTorres y cumpliendo meticulosamente la normativa sobre prevención de riesgos laborales y sobre manipulación de sustancias peligrosas. En particular debemos cumplir las siguientes obligaciones y adoptar las siguientes medidas:

- Asistir a las sesiones de formación programadas para mejorar su capacitación a la hora de desempeñar las responsabilidades laborales de forma segura, formarse en el uso responsable de los materiales y los equipos, llevándose internamente un registro acreditativo de la formación impartida.
- El Servicio de Prevención debe asegurar que los registros contienen información de contacto actualizada para casos de emergencia.
- Exigir que los contratistas y proveedores de servicios acrediten el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Mantener una actitud de alerta en el lugar de trabajo e informar de cualquier inquietud sobre la seguridad a su responsable o al responsable de prevención de riesgos laborales.
- Observar y respetar la prohibición de tenencia y/o consumo de alcohol, de drogas y el uso indebido de medicamentos recetados mientras se desempeñan actividades relacionadas con el puesto de trabajo.
- Observar y respetar la prohibición de ocultar de accidentes de trabajo o incidentes muy graves, falsificar registros de seguridad u ordenar incumplimientos de normas de seguridad.

Protección de los derechos laborales

Asumiendo como principios esenciales el respeto y la protección de la persona, MTorres no permite ni tolera el trabajo forzado, inhumano, el trabajo infantil, y /o el empleo irregular, tanto propio como de proveedores clientes y cualquier otro tercero con el que se establezca relación.

En consecuencia:

- El trabajo realizado deberá **basarse en una relación laboral reconocida** y de acuerdo a legalidad vigente.
- **No se permite la intimidación a los trabajadores** mediante el abuso verbal o físico, amenazas, acoso, o cualquier otra forma de coacción.
- Las personas responsables de contratación de personal, antes de firmar el contrato laboral, deben acreditar **la identidad del trabajador** mediante la exhibición del documento oficial que lo identifique.
- En el caso de **trabajadores extranjeros**, debe acreditarse fehacientemente el permiso vigente para residir y trabajar en España, archivándose debidamente.
- **No se pueden contratar a menores de edad**, salvo los mayores de 16 años con la autorización de sus padres o representantes legales.
- Las personas responsables de contratación deben dar de **alta en la Seguridad Social** a los trabajadores, sin que puedan realizar actividad alguna hasta cumplir este requisito.

- El Servicio de Prevención no permitirá el acceso a instalaciones de MTorres a los empleados de empresas subcontratadas sin respetar el cumplimiento de las obligaciones laborales aplicables.
- Cuando se tenga conocimiento de que un proveedor de servicios o cliente incumple la normativa laboral con sus propios empleados debe denunciarse al *Compliance Officer*.

Protección de los recursos naturales

MTorres entiende la protección del medio ambiente como una parte integral del modelo de negocio. La *Política de Calidad y Medio Ambiente*, basada en los requerimientos de la norma internacional **UNE-EN-ISO 14001**, es fiel reflejo de esta cultura respetuosa con el medio ambiente y la protección de los recursos naturales.

Resulta elemental la concienciación en la cultura de pleno respeto al medio ambiente y la eficiencia energética, estimulando el espíritu de sensibilización de todos los que integramos MTorres. En consecuencia, todos los productos y los procesos productivos deben guiarse por prácticas coherentes con la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible, cumpliendo con los requisitos medioambientales nacionales e internacionales.

En garantía de lo anterior los destinatarios de este Código debemos:

- Observar y cumplir con los procedimientos internos de la compañía sobre protección del medio ambiente.
- Cumplir las obligaciones contenidas en los procedimientos para la gestión y eliminación de residuos.
- Obtener licencia administrativa previa para realizar actividades que pueden dañar o generar impacto.
- Actuar en todo momento adoptando hábitos de buenas prácticas medioambientales.
- Esforzarnos en minimizar el impacto medioambiental derivado de nuestras actividades.
- Exigir a contratistas o empresas colaboradoras externas el cumplimiento de la normativa medioambiental.

Cumplimiento normativo



Control normativo

El desarrollo de la actividad profesional en MTorres debe regirse, necesariamente, por el **firme cumplimiento de las leyes nacionales e internacionales, los procedimientos, los protocolos y el resto de las normas internas de la empresa**. En consecuencia, las personas vinculadas al Código deben conocer la normativa interna y externa que específicamente les afecte, solicitando, en su caso, la información que sea necesaria a su responsable. En particular, los directivos, en el marco de sus funciones, deben conocer las normas que afecten a sus respectivas áreas de actividad y responsabilidad, asegurando que los profesionales que dependen de ellos reciban la información y la formación necesaria que les faculte para entender y cumplir las obligaciones legales aplicables en el ámbito de su función.

Consecuencia de lo anterior, resulta ineludible:

- Conocer y cumplir con la normativa aplicable a su actividad profesional, quedando totalmente prohibido la realización de cualquier acto que suponga una violación de una ley, la realización de un acto que entrañe un fraude de ley o procesal, aunque se lo ordene un superior y con ello se obtenga un beneficio directo o indirecto para MTorres.
- Denunciar cualquier conducta irregular, constituya o no un delito.
- Colaborar de manera inmediata con las solicitudes de información y requerimientos de las autoridades, consultando previamente al departamento de servicios jurídicos.

Control financiero

MTorres se compromete a manifestar una imagen fiel de su situación económica, así como al cumplimiento de sus obligaciones de pago en relación con terceros. La contabilidad y la información económico-financiera de MTorres deben reflejar fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que le sean aplicables. En garantía de lo anterior, MTorres prohíbe a las personas que gestionan su patrimonio toda acción que genere perjuicio para sus acreedores. Igualmente está prohibido ocultar y distorsionar la información de los registros e informes contables, que debe estar presidida por las características de integridad, precisión y veracidad.

Los profesionales que tienen la responsabilidad de gestionar los recursos financieros **no pueden:**

- Contraer ni abonar gasto alguno con fondos de la empresa, si dicho gasto no está justificado y autorizado.
- Usar, directa o indirectamente, fondos o activos de MTorres para un propósito particular y/o ilegal.
- Reflejar un asiento contable falso, inexacto, o injustificado, aunque se lo ordene un superior.

Así mismo se prohíbe solicitar u obtener subvenciones, deducciones o ayudas de las Administraciones Públicas, nacionales o extranjeras, falseando las condiciones para su otorgamiento, ocultando las condiciones que impedirían su obtención o destinándolas a un fin distinto para el que fueron otorgadas.

Lucha contra el blanqueo de capitales

Consciente de la importancia de la lucha contra las prácticas de blanqueo de capitales provenientes de actividades ilícitas o criminales, MTorres se compromete a cumplir todas las normas, nacionales e internacionales, aplicables en materia de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo. Asimismo, MTorres se abstendrá de mantener relaciones comerciales con personas o entidades que no cumplan dicha legislación o proyecten dudas sobre su cumplimiento.

Para garantizar cumplimiento de la legalidad aplicable en esta materia, las personas vinculadas a este Código deben:

- Identificar, de manera previa a la relación contractual, a clientes, proveedores, agentes, y/o representantes en los negocios. En caso de que sean personas jurídicas, se debe identificar a la persona física que está detrás de la entidad, el titular real.
- Se debe notificar al *Compliance Officer* para su investigación, respecto de los terceros a que se refiere el párrafo anterior, cuando sean personas jurídicas o físicas, con domicilio en paraísos fiscales, regiones en las que exista un conflicto bélico, problemas graves de mafia organizada.

- Notificar siempre al servicio jurídico la existencia un pago que debe realizarse a una cuenta abierta en una oficina bancaria situada en un paraíso fiscal.
- No se debe aceptar o realizar un pago si no existe una relación comercial o jurídica que lo legitime.
- Se prohíben “*los pagos a terceros*”, es decir, cuando una persona o entidad relacionada con MTorres nos ordene hacer el pago a un tercero para saldar su deuda.
- No se deben realizar o aceptar pagos en metálico.
- Cuando se tenga dudas o sospechas sobre la licitud o regularidad de un pago se debe informar al responsable financiero.

Control de las exportaciones e importaciones

De acuerdo al marco legal establecido, toda operación de exportación de las máquinas y los elementos que MTorres vende a terceros países, debe contar con la previa autorización y despacho correspondiente, sin perjuicio de las medidas específicas de supervisión. Cumpliendo rigurosamente con la legislación de control de comercio internacional aplicable, la exportación de productos de MTorres vendidos a terceros, y la importación de productos comprados a terceros, están sujetas a la obtención de las autorizaciones pertinentes y al cumplimiento de los requerimientos administrativos propios del despacho aduanero. El control efectivo de las exportaciones comprende no sólo los bienes materiales sino también planos, software o tecnología transmitidos por cualquier dispositivo físico o electrónico o medio de telecomunicación.

Por ello, antes de entablar relación comercial con clientes y proveedores, se debe verificar por parte de las personas con responsabilidades en esta materia cuantas actuaciones resulten necesarias para asegurar el cumplimiento de las leyes aplicables en las operaciones de exportación/importación.

Compromiso con las obligaciones a la Seguridad Social

MTorres entiende como ineludible el escrupuloso cumplimiento de las obligaciones establecidas por el sistema de Seguridad Social. El procedimiento de control, se basa en los trámites y procedimientos legales definidos, que son cumplidos, controlados y verificados por los responsables de la organización.

Por ello, el personal encargado del área de personas debe verificar, y acreditar, que todo el empleado está regularizado y dado de alta en el régimen de Seguridad Social correspondiente a la categoría y puesto de cada empleado.

Buenas prácticas tributarias

MTorres es consciente del papel esencial que desempeñan las empresas en la sociedad como fuentes de generación de empleo y de recursos financieros para subvenir a los gastos públicos y sostener el sistema de bienestar social.

Por ello MTorres se compromete a cumplir rigurosamente las obligaciones tributarias y de cotización a la Seguridad Social, prohibiendo todas aquellas prácticas que supongan la elusión del pago de tributos en perjuicio de la Hacienda Tributaria, la Seguridad Social u otros organismos de las Administraciones Públicas, por lo que debemos evitar tales prácticas en todo momento.

Prevención de la corrupción y del fraude



Política de Regalos

Los profesionales de MTorres **no deben solicitar o aceptar** pagos, comisiones, remuneraciones o regalos de cualquier tipo en tanto que tales actos puedan contravenir la Ley o los principios y normas de conducta establecidas en este Código.

En todo caso se deben observar las siguientes reglas:

- Como empleados de MTorres, **debemos rechazar** los regalos, pagos, beneficios, invitaciones lúdicas o comisiones de clientes, proveedores y cualquier otro tercero, debiendo notificar al *Compliance Officer* cuando se produzca su ofrecimiento.
- En todo caso está prohibido solicitar o recibir regalos en metálico o tarjetas de regalo. A estos efectos, se entiende por metálico los boletos de lotería o similares.
- Estas mismas prohibiciones afectan a los familiares de los empleados, siempre que el regalo se produzca como consecuencia de la relación laboral con MTorres.

No obstante, se excluyen de la prohibición aquí establecida los regalos en los que concurren todas y cada una de las siguientes circunstancias:

- **No hayan sido solicitados** por el empleado, de manera directa o indirecta.
- Constituyan **atenciones o cortesías de escaso valor** cuyo objetivo sea consolidar las buenas relaciones comerciales de acuerdo a la buena fe empresarial, los usos y costumbres del sector, tales como alojamiento, taxis, menús del día, merchandising, invitaciones a actos formativos, siempre que su coste sea razonable.
- No pueda interpretarse que, con ellos, se está influyendo **en las decisiones profesionales del receptor**.

En caso de duda sobre estos aspectos debe consultarse:

compliance@mtorres.com

Relaciones con proveedores.

La eficiencia económica y la transparencia deben presidir las relaciones con proveedores, que serán **seleccionados conforme a los criterios definidos en los procedimientos internos** de licitación y homologación de proveedores. Todo empleado debe respetar de forma escrupulosa los procedimientos internos en materia de compras, justificándose las decisiones y conservándose la documentación relacionada para su posible fiscalización interna o externa.

La persona que participe en procesos de selección de proveedores y colaboradores tiene la obligación de actuar con objetividad e imparcialidad, aplicando los criterios de eficiencia y economía. En consecuencia, se evitarán decisiones que se basen, o parezcan fundamentarse, en favoritismos personales o en otros factores que no estén relacionados con los criterios de precio y calidad.

Para garantizar esta norma de conducta no se debe solicitar y/o recibir de los proveedores los regalos a los que hace referencia la Política de Regalos de este Código.

A su vez, los proveedores deben comprometerse a respetar el presente Código y el resto de la normativa interna que les sea de aplicación, formando parte del contenido de los contratos. En consecuencia, su incumplimiento dará lugar a la facultad de resolución de los contratos por incumplimiento contractual.

Relaciones con autoridades y funcionarios.

La normativa internacional para la **prevención de la corrupción y el soborno** debe presidir las relaciones con las autoridades, instituciones y funcionarios públicos. Cualquier decisión tomada en este ámbito debe respetar las normas internas y externas aplicables, y debe quedar documentada para su posible control interno o externo.

Está absolutamente prohibido:

Ofrecer, dar, solicitar o aceptar cualquier regalo a autoridades o funcionarios públicos.

Realizar donaciones a partidos políticos, o contribuir a financiar campañas electorales.

Realizar cualquier tipo de pago de facilitación para agilizar o asegurar una tramitación de la Administración.

Prevención de la corrupción entre particulares

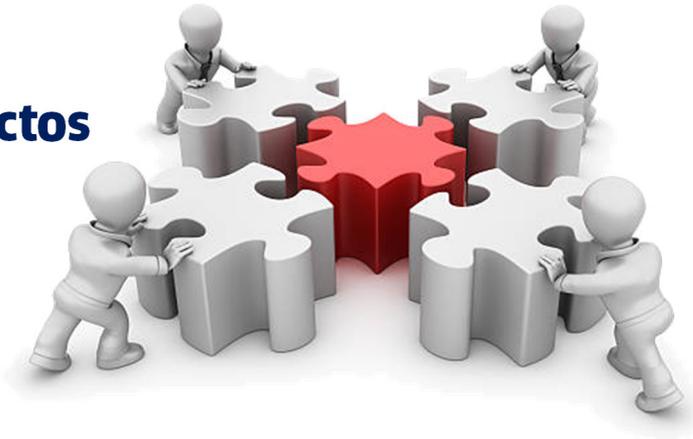
Ningún empleado de MTorres, por sí o a través de un tercero, puede ofrecer y/o entregar regalos que no hay derecho a aceptar conforme a la Política de Regalos, a cualesquiera empleados, directivos, y/o administradores de otras empresas o entidades, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas, con la finalidad de que se favorezca a MTorres frente a sus competidores.

Alertas para detectar hechos irregulares relacionados con la corrupción

A continuación, se enumeran, sin ánimo exhaustivo, una lista de hechos que pueden constituir **alertas sobre la existencia de actos de corrupción debiendo comunicarlos al *Compliance Officer***.

Cuando un proveedor presione para efectuar pagos antes del transcurso de los plazos legales y/o contractuales.
Cuando un proveedor exija que el pago se haga a un tercero, distinto de la persona que presta el servicio.
Existencia de un pago no comunicado, documentado y/o autorizado.
Cuando exista un porcentaje injustificadamente elevado de comisión a un determinado agente.
Ofrecimiento de regalos muy generosos.
Aceptar, de manera ilógica y no razonada, por parte de un empleado un contrato no favorable para MTorres.
Elección no justificable de ciertos contratistas en contra los principios de eficiencia y economía.
No ajustarse al procedimiento normal de licitación y contratación con proveedores.
Aceptar facturas con un importe superior al de la oferta de servicios, sin causa justificable.
Ofrecimiento o intento de ofrecimiento de un regalo a un funcionario público.
Incumplimiento del deber de dar a conocer conflictos de interés de un empleado.

Prevención de los conflictos de intereses



Los administradores, directivos, colaboradores y/o empleados deben evitar situaciones que supongan un conflicto de sus intereses personales con los de MTorres.

Tiene lugar un '*conflicto de interés*' cuando los intereses personales choquen o puedan chocar, de cualquier manera, con los intereses de MTorres. **Ante la duda** sobre si una determinada actividad o hecho puede comportar un conflicto de interés se debe **consultar al *Compliance Officer***.

El desarrollo de la actividad profesional en MTorres implica el deber de actuar y decidir profesionalmente con honestidad, lealtad, y en defensa de los intereses de MTorres, por lo que todo administrador, directivo, empleado o representante de MTorres debe revelar sus actividades externas, intereses financieros y/o relaciones que supongan o representen un conflicto de intereses o la posibilidad de tal conflicto.

Sin ánimo exhaustivo, son conflictos de interés:

- **La relación de amistad o de parentesco con una persona**, de la que dependan decisiones relevantes, como, por ejemplo: contratación, retribución salarial, imposición de medidas disciplinarias, firma o renovación de contratos.
- **Tener vinculación en una empresa competidora**, como puede ser; poseer acciones de esa empresa, tener suscrito un contrato de participación en ganancias, oportunidades de negocios que implican una competencia directa a MTorres, o cualquier otro caso semejante.
- Realizar una **actividad profesional para otra empresa** del sector.

Las personas que se encuentren ante una situación que suponga un conflicto de interés, real o potencial, **deberán comunicarla por escrito a su superior jerárquico y al *Compliance Officer***. En cualquier caso, dichas personas se abstendrán de intervenir o influir en la operación o actuación afectada por una situación de conflicto de interés, siendo el propio superior quien intervenga en el proceso de toma de decisión sobre la misma, haciéndose constar expresamente esta circunstancia en la respectiva documentación.



Competencia Leal

Los empleados no podrán valerse de su posición en MTorres para obtener ventajas u oportunidades de negocio particulares. Tampoco podrán prestar servicios profesionales a otras entidades o empresas competidoras, retribuidos o no, y cualquiera que sea la relación en que se basen, salvo autorización previa y expresa del Comité de Cumplimiento.

MTorres y cada uno de sus integrantes se comprometen al cumplimiento de la normativa sobre competencia, evitando cualquier práctica que la limite o restrinja, como pueden ser: las actividades colusorias, mediante las cuales las compañías establecen reglas entre sus actividades y así evitan competir entre sí, la manipulación de licitaciones públicas, o el abuso de posición dominante, entre otras.

Se debe rechazar la información de competidores que pudiera llegar a la empresa vulnerando la legislación sobre secretos empresariales, la confidencialidad, y/o las reglas sobre competencia desleal.

A su vez, los empleados deben ofrecer una información veraz en las actividades de promoción de la empresa. En consecuencia, está **prohibido ofrecer información falsa o publicidad engañosa a clientes que pueda inducir a error y difundir rumores falsos de terceros para obtener beneficios** o, en su caso, evitar una pérdida a MTorres.

Defensa de la propiedad intelectual e industrial



MTorres se compromete a respetar los derechos de propiedad industrial e intelectual que ostenten terceras personas y a cumplir la normativa reguladora de dichos derechos. Por ello, las personas sujetas a este Código deben respetar la propiedad intelectual e industrial que pertenezca o corresponda a MTorres, en concreto, las invenciones, los diseños industriales, las aplicaciones informáticas, y las obras y trabajos desarrollados y/o creados en MTorres, quedando limitado su utilización al ejercicio de la actividad profesional y debiendo devolver todo el material en que se soporten cuando ésta concluya.

Queda absolutamente prohibido utilizar la imagen, nombre o marcas de MTorres para fines particulares o diferentes al adecuado desarrollo de la actividad profesional en MTorres.

Igualmente, las personas obligadas por este Código deben respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas. En concreto, no pueden incorporar, utilizar o emplear cualquier tipo de información, documentación física, programa informático o documentación electrónica perteneciente a otra persona o empresa, sin la previa autorización. En consecuencia, queda terminantemente prohibido la descarga, instalación y utilización de programas, aplicaciones o contenidos para los que se carezca de la oportuna licencia.



Protección de la información

Utilización de los dispositivos informáticos

Los sistemas informáticos, el correo electrónico corporativo, el acceso a internet, los ordenadores portátiles o de sobre mesa, teléfonos móviles, y cualquier otro medio tecnológico propiedad de MTorres, deben usarse para finalidades estrictamente relacionadas con la actividad profesional. En consecuencia, corresponde a cada usuario preservar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de estos medios y dispositivos, manteniendo en secreto toda la información relativa a nombres de usuario, contraseñas y dispositivos de autenticación de los sistemas informáticos, debiendo comunicar al departamento de informática toda incidencia de seguridad relativa al robo de información. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Política de Uso de Dispositivos Electrónicos, el [usuario no tiene permitido](#):

- Utilizar las infraestructuras tecnológicas con fines distintos de los profesionales, en especial, para la realización de actividades que pueden suponer un ilícito penal, como, por ejemplo, atacar o inutilizar medidas de seguridad de un sistema informático, piratear un sistema informático ajeno, robar información, suplantar identidad de terceros, entre otros.
- Almacenar información personal y/o confidencial que no guarde relación con su actividad.
- Extraer información y/o documentación vía dispositivos USB, servicios de almacenamiento en la nube, o cualquier otro semejante, salvo autorización expresa y previa del departamento de IT.
- Modificar la configuración de sus ordenadores, añadir y/o eliminar elementos asociados a los equipos.
- Manipular los mecanismos de seguridad instalados en los dispositivos.
- Facilitar a terceros el acceso no autorizado a los sistemas de MTorres.
- Acceder físicamente al interior de los ordenadores portátiles o de sobremesa que tengan asignados.

- Desactivar los sistemas de seguridad antivirus y/o firewall instalados.
- Utilizar los dispositivos electrónicos para transmitir, interceptar y/o apoderarse de información de MTorres o de terceros, que no sea de dominio público.
- Instalar, descargar o utilizar software no autorizado previamente por el departamento de IT.

Confidencialidad

MTorres considera la información y el conocimiento como uno de los activos empresariales más importantes, debiendo por ello ser objeto de un adecuado tratamiento y una especial protección.

Los destinatarios de este Código deben guardar **secreto** sobre la información no pública, perteneciente a MTorres o a terceros, a la que tengan acceso con motivo del desarrollo de la actividad profesional dentro de MTorres, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros salvo autorización. La obligación de mantener la confidencialidad permanecerá, aunque concluya su vinculación o relación con MTorres.

A modo de ejemplo, y sin ánimo exhaustivo, queda [prohibido](#):

- Revelar información sobre operaciones comerciales y el plan estratégico de la empresa, información calificada como confidencial y/o secreta.
- Revelar secretos empresariales, según la definición dada por la Ley 1/2019, de Secretos Empresariales.
- Hablar sobre información sensible en lugares públicos y/o en manos libres.
- Dejar información confidencial a la vista, por ejemplo, en la impresora o en la mesa de trabajo.

Protección de datos de carácter personal

MTorres respeta el derecho a la intimidad de las personas, en consecuencia, los datos de carácter personal deben ser tratados de forma confidencial y restrictiva, de manera que:

- No se revelen datos personales sin que exista deber o autorización para suministrarlos.
- Únicamente se recabarán aquéllos que sean necesarios.
- La captación, tratamiento y utilización se realizarán de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones que resultan de la normativa aplicable.
- Solo las personas autorizadas por sus funciones podrán acceder a datos personales, en la medida en que resulte necesario para el ejercicio de su actividad.
- Los empleados que contesten requerimientos de información en cuyos documentos existan datos personales, facilitarán únicamente los datos estrictamente solicitados, debiendo eliminar los que no sirvan para dar curso al requerimiento.

- Los empleados que traten datos personales en su actividad guardarán secreto sobre los mismos debiendo abstenerse de revelar datos personales de otros empleados o del personal subcontratado.
- Se seguirán los procedimientos para la destrucción de documentos que contengan datos personales.

Para cualquier duda acerca de la protección de datos de carácter personal se debe consultar al **Delegado de Protección de Datos** en la siguiente dirección de correo electrónico: dpo@mtorres.com

Conservación de la documentación y la información

Los sujetos a este Código deben cumplir con los requisitos legales y reglamentarios que hacen referencia a la conservación y eliminación de documentos y datos. Todo registro e información debe tratarse de forma que permita asegurarse los siguientes puntos:

- El archivado, almacenamiento y recuperación de la información registrada debe realizarse siempre de una manera organizada, satisfaciendo los requisitos legales, operativos, y en particular, teniendo en cuenta las obligaciones de conservación establecidas en los contratos con los clientes.
- El acceso a registros o documentos que contengan información confidencial solo podrá realizarse por el personal autorizado.
- Los registros y sus copias de seguridad deben estar protegidos.
- La documentación necesaria debe estar disponible en caso de seguirse un procedimiento judicial.
- La eliminación de los documentos que ya carezcan de valor, tanto en formato impreso como electrónico, debe llevarse a cabo según el procedimiento establecido.

Control de las comunicaciones públicas



Las personas destinatarias de este Código deben abstenerse de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información a los medios de comunicación, remitiéndose en todo caso al [Departamento de Comunicación](#), o en su caso, al Responsable Autorizado a tal efecto.

En este sentido, deben observarse las siguientes [normas de conducta](#):

- No compartir información con periodistas, aunque lo soliciten, remitiendo la solicitud en todo caso al Departamento de Comunicación.
- Cuando, en el uso las redes sociales privadas, se haga referencia a MTorres se hará con la debida cautela, y a título individual y sin representar a MTorres.
- Se evitarán comentarios o bromas, que, transmitidos por cualquier medio, puedan considerarse ofensivos.
- Cuando se tenga constancia de material y/o información que pueda dañar la reputación y prestigio de la compañía, se notificará de ello al *Compliance Officer*, absteniéndose, en todo caso, de realizar cualquier comentario.



Cualquier duda que pudiera suscitarse sobre la interpretación o aplicación del Código de Conducta deberá ser consultada con el superior jerárquico o, en su caso, con el Comité de Cumplimiento, órgano que tiene la responsabilidad de velar por la correcta aplicación y cumplimiento de este Código.

El **Comité de Cumplimiento**, en adelante “Comité”, está constituido por: el Vicepresidente Ejecutivo de MTorres, el Director General Corporativo, el Director de Compras y Suministros Corporativo, el Director Legal Corporativo y el *Compliance Officer*, con voz, pero sin derecho a voto.

El Comité de Cumplimiento es el **órgano de control autónomo**, siendo el encargado de garantizar el cumplimiento de legislación aplicable, y tiene la obligación de promover la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del presente Código (y del resto de normativa interna relacionada) así como de proponer su mejora en aquello que considere conveniente.

Las personas que lo componen actuarán libremente sin presiones de ningún tipo por parte de MTorres y/o terceros ajenos a la organización.

Así mismo, este órgano es el encargado de la supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos, de acuerdo a lo establecido el **artículo 31 bis del Código Penal**.

Este órgano actuará por iniciativa propia o a instancia de cualquier persona. Las decisiones del Comité serán vinculantes para todos los destinatarios de este Código.

Los directores de los negocios, los directores de los distintos centros de actividad, los responsables de departamento y los jefes de equipo tienen la obligación de velar por el cumplimiento de este Código.

Canal de denuncias interno



¿Qué es el Canal de Denuncias?

Es la vía de comunicación que MTorres pone a disposición de cualquier interesado para denunciar, de **manera confidencial y sin temor a represalias**, todo acto o conducta irregular que resulte contrario a lo dispuesto en el presente Código y al resto de la normativa aplicable, constituya o no un delito.

Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación del Canal de Denuncias comprende todo incumplimiento del presente Código y del resto de la normativa interna y/o externa aplicable. Por lo tanto, su aplicación alcanza a todo acto o conducta de cualquier empleado, consejero, colaborador, cliente, y/o proveedor en el desarrollo de su actividad profesional relacionada con MTorres.

Este canal no puede ser utilizado para hacer reclamaciones laborales y/o peticiones individuales de cualquier índole, las cuales seguirán el cauce ordinario a través del Área de Personas.

Prohibición de represalias contra el denunciante

Queda rigurosamente prohibido adoptar medida alguna contra un empleado o directivo de MTorres que constituya o suponga una represalia o cualquier otro tipo de consecuencia negativa por el mero hecho de haber formulado una denuncia.

De igual modo, se advierte que MTorres actuará con firmeza frente a denuncias falsas imponiendo las sanciones correspondientes. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la eventual responsabilidad penal asociada a la posible comisión de un delito de injurias o calumnias, y/o la responsabilidad civil derivada de la lesión al derecho al honor.

¿Cómo realizar la denuncia?

Se puede interponer la denuncia a través de los siguientes cauces:

- **Verbal**: ante cualquiera de los miembros del Comité de Cumplimiento.
- **Escrita**: al siguiente correo electrónico: ethicsline@mtorres.com o en el formulario web: <http://www.mtorres.es/es/mtorres/etica-y-cumplimiento>

Procedimiento de instrucción de la denuncia

El procedimiento se iniciará con la interposición de la denuncia. En el plazo de 7 días tras la recepción de la denuncia, el *Compliance Officer* remitirá al denunciante **acuse de recibo**, salvo que se realice anónimamente.

En el plazo de otros 7 días contados desde el envío del accuse de recibo, el *Compliance Officer* analizará los hechos de forma preliminar, levantando un **acta motivada**, que será notificada al denunciante con una de las siguientes decisiones:

- **Inadmisión de la denuncia y archivo inmediato** del expediente por ser materia ajena al Canal de Denuncias.
- **Admisión y archivo posterior** del expediente por falta de pruebas, falta de verosimilitud, tratarse de una denuncia falsa o con mala fe. En caso de falta de pruebas, no impedirá la iniciación posterior de una investigación si se recibiera información adicional.
- **Admisión e inicio de investigación** de los hechos denunciados, notificándose de inmediato, al órgano de administración y al Comité de Cumplimiento.

De las actuaciones, el *Compliance Officer* dejará constancia en el registro de denuncias.

En el plazo de 5 días, a contar desde la notificación al denunciante de la admisión e inicio de la investigación, el *Compliance Officer* ordenará la práctica de las pruebas que estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos objeto de investigación. El plazo para la práctica de las pruebas será el necesario para esclarecer los hechos investigados atendiendo a su complejidad.

En el plazo de 15 días, a contar desde la finalización de las pruebas, el *Compliance Officer* debe elaborar un Informe, en el que se describirán los hechos, los sujetos intervinientes, las pruebas recopiladas, en el caso de existir el testimonio de los testigos, las medidas propuestas, las conclusiones, así como cualquier otra circunstancia que juzgue relevante al caso. Si de las circunstancias del caso, dicho plazo resultara notoriamente insuficiente, el *Compliance Officer* lo hará constar expresamente.

Este Informe se trasladará al Comité, para que en el plazo de 30 días desde su recepción emita la Resolución correspondiente, que contendrá: la calificación de los hechos, determinando su veracidad o no, sus consecuencias, y en su caso, determinará las sanciones o medidas disciplinarias, definiendo las acciones preventivas y/o correctoras tendentes a evitar de nuevo los mismos hechos.

En caso de que el infractor sea un empleado, la Resolución se trasladará al responsable del Área de Personas, que se encargará de aplicar las medidas disciplinarias acordadas por el Comité de Cumplimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, si el *Compliance Officer* comprueba la existencia de ilícitos penales pondrá los hechos en conocimiento de la autoridad competente.

Confidencialidad del sistema de denuncias interno

El Canal de Denuncias se gestiona exclusivamente por el *Compliance Officer*, garantizándose de esta manera la **absoluta confidencialidad** tanto de la información suministrada como de las personas implicadas. En cualquier caso, el denunciante podrá mantener su anonimato ejercitando dicha facultad a través del formulario de denuncia contenido en la página web corporativa.

Cuando para el esclarecimiento de los hechos sea necesaria la presencia de testigos y/o peritos, deberán firmar previamente un acuerdo de confidencialidad, en el que se les advertirá de las consecuencias de revelar la información que conozcan.

La información recibida a través del Canal de Denuncias se utilizará exclusivamente con el fin de aclarar los hechos objeto de la denuncia. La información facilitada a través del canal de denuncias será eliminada del sistema de información de denuncias interno en un periodo máximo de tres meses, contados desde la introducción de los datos, salvo que resulte necesaria bien para evidenciar el correcto funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos, o para cumplir una resolución dictada por la autoridad competente.



Código de conducta



© Grupo industrial MTorres