



Código Ético y de Conducta

GRUPO MUTUA MADRILEÑA





Índice

1

**Mensaje del Presidente y
Consejero Delegado** pág. 3

2

**Una guía para
tu día a día** pág. 4

3

¿En qué creemos?
Nuestra cultura corporativa pág. 5

4

Ponlo en práctica
Mantén una conducta responsable pág. 6

5

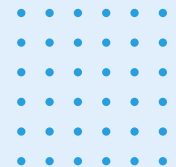
Canal de denuncias
Estamos aquí para ayudarte pág. 18

6

**Interpretación del Código
Ético y de Conducta** pág. 18

7

**Aprobación y modificación del
Código Ético y de Conducta** pág. 18



1 Mensaje del Presidente y Consejero Delegado

En Mutua Madrileña compartimos una cultura común que nos sirve de guía en nuestra manera de pensar, de relacionarnos y de actuar. Mutua Madrileña tiene una **sólida trayectoria de cumplimiento normativo** y es un grupo empresarial en el que son fundamentales los principios de **transparencia, ejemplaridad y meritocracia**.

El Código Ético y de Conducta contribuye a afianzar esa cultura, estableciendo pautas y normas que nos indican cómo debemos de comportarnos en nuestro trabajo diario. Por ello, es fundamental que todos los que formamos este grupo conozcamos el marco normativo, interno y externo, y actuemos siempre en beneficio de nuestros asegurados y clientes, de la sociedad en general y del propio Grupo Mutua.

Tener siempre presente nuestra cultura corporativa y comprometerse con ella, nos hará crecer como empresa y nos permitirá **construir una sociedad más próspera**.

Esta es nuestra ambición y propósito.



Ignacio Garralda
Presidente del Grupo Mutua

2 Una guía para tu día a día

2.1. ¿Qué es el Código Ético?

El presente Código Ético y de Conducta es una declaración de **principios y normas de conducta** que sirve de guía para los administradores, directivos y empleados en el desarrollo de sus relaciones internas y con sus grupos de interés (clientes, colaboradores, proveedores, competidores, autoridades, reguladores, entre otros). Su finalidad es que la conducta de aquellos responda, además de a la legislación vigente, a los principios éticos y de desarrollo sostenible de general aplicación.

2.2. ¿Quién debe cumplirlo?

Los principios y pautas contenidos en el presente Código Ético y de Conducta son de aplicación, en función de sus responsabilidades, a los **administradores, directivos y empleados de Mutua Madrileña Automovilista SSPF, del resto de Sociedades del Grupo** cuyo único socio sea Mutua Madrileña y de aquellas Sociedades participadas por Mutua que se adhieran al presente Código (en adelante y a los efectos de este Código, “compañías del Grupo” o “la compañía”).

2.3. ¿Qué sucede si se incumple?

El Código Ético y de Conducta será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, difusión y formación. Todas las personas sujetas a este Código tienen el **deber de conocerlo y de actuar de buena fe**, con diligencia, honestidad, honorabilidad e integridad profesional y de forma alineada con los intereses de la compañía. El incumplimiento del Código podrá conllevar la imposición de las sanciones que correspondan.





3 ¿En qué creemos?

Nuestra cultura corporativa

Nuestro propósito como grupo empresarial es **promover la creación de valor de forma sostenible para los mutualistas, contribuir a la mejora social, ofrecer la mejor protección** ante los diferentes riesgos, **gestionar con responsabilidad** nuestros activos, **cuidar del medioambiente, crear empleo de calidad y generar diálogo y confianza** con nuestros grupos de interés.

Aspiramos a generar un entorno de trabajo donde los profesionales se encuentren alineados con el propósito corporativo y entiendan cómo contribuir a él de una forma constructiva. Por ello, los valores y el modelo de liderazgo son elementos clave de nuestra cultura corporativa.

Nuestros valores son:

RELEVANCIA

Representa nuestra forma de pensar.

Nos enfocamos en lo importante. Buscamos satisfacer las necesidades reales de forma sencilla.

AUTENTICIDAD

Representa nuestra manera de relacionarnos.

Actuamos con coherencia. Construimos relaciones sólidas y duraderas basadas en la confianza.

SUPERACIÓN

Representa nuestra manera de actuar.

Siempre vamos más allá. Aprendemos cada día, afrontando los retos como una oportunidad.

La compañía viene impulsando desde hace años la cultura sostenible, llevando a cabo múltiples iniciativas en los ámbitos social, medioambiental y de gobernanza y asume, de forma voluntaria, compromisos en esos ámbitos que van más allá de las obligaciones legales. Contribuye a los Objetivos de Desarrollo Sostenible aprobados por la Organización de las Naciones Unidas y su estrategia busca también el progreso de los sectores en los que está presente.



4 Ponlo en práctica

Mantén una conducta responsable

4.1. Con tus compañeros



Inclusión, respeto y dignidad

Igualdad de trato

No se tolerará ninguna discriminación por razón de origen racial o étnico, ideología, religión o convicciones, nacionalidad, lengua, sexo, edad, estado civil, condición social, orientación e identidad sexual, expresión de género, diversidad funcional, condición de representación legal o sindical de los trabajadores, afiliación a sindicatos o por cualquier otro motivo. Se velará por un **entorno de trabajo libre de cualquier discriminación, acoso o comportamiento ofensivo o abusivo.**

Por lo anterior, los administradores, directivos y empleados de la compañía deberán:

- Comportarse y dirigirse a los demás de manera educada y respetuosa, garantizando un trato **digno y justo**, propiciando relaciones cordiales y un entorno de trabajo agradable, seguro y saludable con superiores, compañeros y colaboradores.
- **Respetar la libertad de expresión y de opinión**, así como la libertad de asociación y negociación colectiva, protegiendo el derecho de los otros a discrepar o a expresar desacuerdo, con opiniones y actitudes personales que difieran de las propias.
- **Evitar comportamientos o comentarios difamatorios u ofensivos.**

- **Velar por la integración de colectivos desfavorecidos**, especialmente las personas con diversidad funcional.
- Respetar y procurar la puesta en práctica de las **políticas y directrices de Diversidad e Igualdad** de la compañía.
- Respetar el **derecho a la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI**, así como de sus familias.
- Respetar y cumplir las **medidas de seguridad y salud** establecidas por la compañía.
- **Garantizar la privacidad de los datos** y el correcto uso y tratamiento de la información.
- Respetar los mecanismos para **conciliar la vida personal y profesional.**

Garantía de la dignidad. Acoso discriminatorio.

Los administradores, directivos y empleados de la compañía rechazarán cualquier manifestación de violencia, acoso o abuso de autoridad en el trabajo u cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio o lesivo de los derechos de los empleados.

4 Ponlo en práctica

Mantén una conducta responsable

4.1. Con tus compañeros



Igualdad de oportunidades

La compañía hace del desarrollo personal y profesional de todos sus empleados una meta empresarial con el fin de asegurar un **empleo estable y de calidad**.

La promoción del personal parte de la **igualdad de oportunidades y del reconocimiento del mérito** y de las capacidades del individuo, medido a través de la evaluación de sus competencias y rendimiento.

Los directivos y empleados de la compañía colaborarán con aquellas iniciativas relacionadas con su desarrollo profesional, manteniendo siempre una actitud constructiva en todos aquellos proyectos en los que se vean inmersos.

La compañía vela porque todos los directivos y empleados tengan las **mismas oportunidades de crecimiento profesional**, en condiciones de igualdad, al tiempo que promueve programas para que los directivos y empleados tomen conciencia de los problemas sociales y ambientales y participen en proyectos solidarios, reforzando así el orgullo de pertenencia a la organización.

La compañía cuenta con distintos **ejes de actuación en materia de igualdad**, entre otros, cultura y liderazgo empresarial, liderazgo femenino, conciliación y flexibilidad, prevención del acoso laboral o por razón de sexo.



Seguridad y salud

Es objetivo de la compañía garantizar un **entorno laboral donde se eliminen los peligros y se minimicen los riesgos**, así como promover el cuidado de la seguridad y salud, tanto física como emocional, de sus directivos y empleados. Para ello, se han establecido unas normas y procedimientos inspirados en las mejores prácticas internacionales en materia de salud laboral y prevención de riesgos laborales.

La efectividad de dichas normas y procedimientos exige su conocimiento y una actitud proactiva de todas las personas trabajadoras. De esta manera se fomenta la **“cultura preventiva”** dentro de la compañía como pilar esencial para crear un entorno profesional seguro y saludable.

Con carácter general, los administradores, directivos y empleados de la compañía:

- Cumplirán las obligaciones contenidas en el **Plan de prevención de riesgos laborales y en la Política de seguridad y salud**, lo que se realizará conforme a la formación e información sobre riesgos y medidas preventivas recibidas por parte de la compañía.
- Velarán, según sus posibilidades y en base a sus responsabilidades, por su propia seguridad y salud en el trabajo, así como por la de otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, evitando las conductas que puedan poner en peligro la integridad propia o la de otros.

4 Ponlo en práctica

Mantén una conducta responsable

4.1. Con tus compañeros



Formación

Desde la compañía se considera que la formación es clave para impulsar el desarrollo de los profesionales, así como para alcanzar los objetivos de negocio.

En un entorno en constante evolución, es responsabilidad de los administradores, directivos y empleados implicarse en el **aprendizaje continuo** para actualizar sus **conocimientos técnicos** y reforzar sus habilidades, utilizando, a tal fin, las herramientas que la compañía pone a su disposición.

En ese sentido, la compañía imparte, además de formaciones de carácter obligatorio, otras de carácter voluntario para el mejor desarrollo de sus profesionales.



Conflictos de interés

Los administradores, directivos y empleados evitarán las situaciones que den lugar a **conflicto entre los intereses de la compañía y sus intereses personales o de terceras personas** vinculadas a ellos, como familiares o amigos. Asimismo, aplicarán las normas internas para identificar, prevenir y gestionar los conflictos de interés, especialmente la política anticorrupción y las normas de contratación de la compañía.

Los administradores, directivos y empleados no podrán concurrir directa o indirectamente con la actividad de la compañía, ni realizar actividades en beneficio propio o de un tercero que supongan un conflicto de interés. En caso de situación de conflicto de interés, tomarán sus decisiones primando **la mejor defensa de los intereses de la compañía**.

Los profesionales que intervengan en procesos de selección evaluarán las candidaturas bajo criterios de objetividad y meritocracia, respetando el proceso de selección de nuevos empleados.

4 Ponlo en práctica

Mantén una conducta responsable

4.2. Con Mutua (sus medios y reputación)



Intimidad y protección de datos

Uno de los elementos principales en los que se sustenta la confianza de mutualistas y clientes, de empleados o la de cualquier otra persona con la que se relaciona la compañía es la **apropiada salvaguarda de su información y la efectiva limitación de su uso**. En este sentido, la compañía ha establecido un conjunto de normas y procedimientos específicos con la finalidad de proteger y asegurar el tratamiento apropiado de dicha información.

La información no pública de la que la compañía dispone se encuentra clasificada en distintos niveles en base a su importancia y valor para la organización. Al efecto, se han adoptado normas y procedimientos para garantizar la **seguridad de acceso a la misma** y, al tiempo, dar cumplimiento a las exigencias legales en materia de protección de datos.



Uso de información y herramientas

Los administradores, directivos y empleados de la compañía harán un **uso responsable de la información** a la que tengan acceso por su desempeño profesional, actuando según las siguientes pautas de comportamiento:

- Utilizarán los recursos materiales, herramientas de trabajo e instalaciones de forma **eficiente, sostenible y responsable**, siguiendo en todo momento las normas para su correcto funcionamiento, así como preservándolos y protegiéndolos de posibles usos inadecuados que podrían generar perjuicios económicos o reputacionales para la compañía.
- Mantendrán la **reserva y confidencialidad de las credenciales**. Las claves y contraseñas son únicas, personales e intransferibles y, por tanto, está terminantemente prohibido compartirlas o divulgarlas.
- Respetarán la **política de seguridad de la información y las normas internas sobre clasificación de la información**, mantendrán la más estricta confidencialidad y guardarán reserva y secreto de la información clasificada, en especial, la clasificada como confidencial y secreta. El deber de confidencialidad subsistirá indefinidamente, aun cuando la relación laboral con la compañía haya finalizado.
- Cumplirán con la **normativa de uso de los equipos** de la compañía.

4 Ponlo en práctica

Mantén una conducta responsable

4.2. Con Mutua (sus medios y reputación)

- Toda persona que cese en la relación con la compañía se abstendrá de utilizar cualquier información obtenida durante su vinculación con la misma, incluidas las listas o relaciones de clientes.
- Los directivos y empleados se comprometen a **devolver el material propiedad de la compañía** y toda la información que tengan en su poder en el momento de cese de su actividad en la compañía.
- **No revelarán información de terceros** a la que se haya tenido acceso como consecuencia del trabajo en la compañía. Tampoco harán uso en beneficio de la compañía, de la información de terceros a la que hubieran accedido en virtud de una relación laboral o profesional anterior a la actual con la compañía.
- Únicamente podrán **almacenar la información en dispositivos electrónicos propiedad de la entidad** y facilitados por esta, de acuerdo con las políticas de seguridad y de clasificación de la información.
- **No podrán enviar al exterior archivos en ningún soporte**, ni ningún tipo de información o documentación derivada de los servicios que preste en la compañía, así como cualquier información a la que tenga acceso como consecuencia de sus actividades profesionales en la compañía o en alguna de las sociedades en las que la compañía sea partícipe, salvo cuando sea estrictamente necesario en el desempeño de sus funciones y se cuente con la autorización expresa para su divulgación, en los términos establecidos en la normativa interna.

Sin perjuicio de lo establecido en las normas internas de uso y seguridad de los sistemas:

- Todas las personas **utilizarán de forma ética los sistemas de información** que la compañía pone a su disposición, no debiendo utilizarlos para enviar, recibir o compartir materiales de carácter ilegal, obsceno o discriminatorio.
- Los administradores, directivos y empleados **no deben utilizar las facilidades informáticas** puestas a su disposición por la compañía para el desempeño de su trabajo **para fines ilícitos** ni para cualquier otra finalidad que pueda perjudicar la imagen o los intereses de la compañía, de sus mutualistas y clientes o de terceros, o que pueda afectar al servicio y dedicación del empleado o perjudicar el funcionamiento de los recursos informáticos de la compañía.
- Se prohíbe expresamente el **acceso a aplicaciones o equipos informáticos de terceros** sin autorización.

4 Ponlo en práctica

Mantén una conducta responsable

4.2. Con Mutua (sus medios y reputación)



Información financiera y fiscal

La compañía está obligada a **cumplir las normas mercantiles y contables** relativas a la fiabilidad de los estados financieros y, por tanto, de la información económico-financiera que se pone a disposición de los mutualistas y clientes, y del público en general.

De igual manera, está obligada a cumplir con las normas fiscales. En consecuencia:

- Los directivos y empleados responsables de la contabilidad y de la elaboración de los estados financieros están obligados a velar por su adecuada configuración, así como por su adecuación a la realidad de modo que refleje en todo momento la **imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la compañía**.
- No se podrán llevar a cabo operaciones ni utilizar productos o instrumentos financieros que supongan **incumplimiento de las normas contables**, ni que tengan por objeto la elusión de pagos, u obtención de beneficios ilícitos en perjuicio de la Hacienda Pública o de la Seguridad Social, bien por cuenta de la compañía, bien por cuenta de clientes o terceros.
- Los directivos y empleados con responsabilidades contables están obligados a **guardar y conservar toda la documentación utilizada** en el ejercicio de su actividad profesional en la forma y en los plazos establecidos.



Información privilegiada

Los administradores, directivos y empleados que tengan acceso a información privilegiada están sujetos a los **deberes generales de salvaguarda y confidencialidad**. No deben operar sobre los valores o instrumentos financieros a los que se refiera la información, ni compartir dicha información con terceros ni recomendar a otras personas realizar operaciones valiéndose de esa información.



Propiedad industrial e intelectual

Los administradores, directivos y empleados de la compañía **custodiarán y utilizarán adecuadamente la propiedad intelectual e industrial de esta**.

Además, reconocen que el trabajo desarrollado para la compañía, tenga o no carácter de propiedad intelectual o industrial, pertenece exclusivamente y en su integridad a esta. Informes, propuestas, estudios, programas y cualquier otro producto derivado de la actividad profesional quedarán en posesión de la compañía sin que la persona saliente pueda copiar, reproducir o transmitir los mismos en forma alguna sin autorización escrita de la compañía.

4 Ponlo en práctica

Mantén una conducta responsable

4.2. Con Mutua (sus medios y reputación)



Medios de comunicación y apariciones públicas

La compañía es la única responsable de la relación con los medios de comunicación y de la gestión de los perfiles corporativos de la compañía en redes sociales. La compañía informará de forma veraz, adecuada, transparente y fiable sobre su desempeño y actuaciones.

Todas las personas sujetas al presente Código **evitarán difundir cualquier tipo de información no pública, comentarios, noticias o rumores** sobre la compañía, a través de los medios de comunicación convencionales o por cualquier otra plataforma de difusión pública, salvo que cuenten con autorización.

Por ello, antes de compartir o publicar información u opiniones, intervenir en un acto público, conceder una entrevista o cualquier asunto profesional en el que pueda entenderse que las opiniones, declaraciones o las informaciones difundidas son atribuibles a la compañía, las personas sujetas a este Código **deberán de solicitar autorización al Departamento de Comunicación.**



Uso de las redes sociales

Los administradores, directivos y empleados de la compañía son los principales embajadores de la marca, algo que también se extiende a las redes sociales. Por este motivo, cualquier publicación u opinión que se realice como administrador, directivo o empleado de la compañía deberá cumplir las recomendaciones de comportamiento recogidas en nuestro **“Libro de identidad digital en redes sociales”**.

No se puede publicar, bajo ningún concepto, **información de la compañía o de sus empleados, que no sea pública**. Del mismo modo, no se pueden publicar imágenes de las instalaciones de la compañía ni de eventos internos relacionados con la misma, sin la autorización del responsable directo y del Departamento de Comunicación. En caso de que en dichas imágenes aparezcan terceros, se deberá solicitar previamente autorización a todas las personas que aparezcan en la imagen.

Aunque las publicaciones se realicen en nombre propio, estas se pueden interpretar como las de un representante de la compañía. El uso de fórmulas como *“mis opiniones son propias”* o *“opiniones personales”* no es garantía de que no vayan a ser consideradas como la postura oficial de la compañía.

Siempre se debe actuar con sentido común y con educación, siendo respetuoso y prestando la máxima atención a la información que se comparte, teniendo en cuenta siempre que se trata de canales públicos a cuyo contenido cualquiera puede acceder.

4 Ponlo en práctica

Mantén una conducta responsable

4.3. Con clientes y proveedores



Comercialización de productos y servicios

La compañía se preocupa por **mejorar la oferta y la calidad de sus productos y servicios**, así como por establecer relaciones de confianza y respeto con sus mutualistas y clientes, apoyándolos en la evolución de su conocimiento hacia productos y servicios sostenibles, facilitando su involucración y dando cumplimiento a sus expectativas.

Los directivos y empleados procurarán a mutualistas y clientes un **servicio de la máxima calidad** que se caracterice por **la eficacia, la prontitud y el rigor** en el cumplimiento de los compromisos adquiridos y de las obligaciones que se deriven de los contratos suscritos.

Se evitarán las prácticas comerciales que supongan facilitar información incompleta o ambigua que, por acción u omisión, puedan inducir a error al mutualista o al cliente con respecto a las características o idoneidad de los productos y servicios.

Todas las personas pertenecientes a la compañía trabajarán bajo una perspectiva de **mejora continua y máxima calidad** en el desarrollo de su actividad profesional que ayude a la compañía en el camino hacia la excelencia.

Los directivos y empleados estarán orientados a:

- Trabajar cumpliendo con los **estándares y parámetros de calidad** definidos por la compañía.
- Apostar por **la innovación, la eficiencia y la mejora continua**.
- **Ofrecer productos y servicios flexibles**, ajustados a las necesidades de los clientes y al contexto socioeconómico.
- Garantizar la **calidad y seguridad** en los productos y servicios ofrecidos.

Los directivos y empleados:

- Transmitirán la información referente a la compañía de manera **completa, fidedigna, comprensible y precisa**, con imparcialidad y rigor, utilizando los canales adecuados para su difusión.
- Pondrán a disposición variedad de **canales de atención**.
- **Resolverán las quejas y reclamaciones** de manera diligente, de acuerdo con la normativa de aplicación.

4 Ponlo en práctica

Mantén una conducta responsable

4.3. Con clientes y proveedores



Relación con la competencia

Los administradores, directivos y empleados de la compañía seguirán los **principios de respeto y libre competencia** respecto al mercado y sus competidores.

No se podrá intercambiar con personas al servicio de los competidores de la compañía información actual o futura sobre cualquier aspecto de sus actividades que no sea de conocimiento público, especialmente en materia de productos o servicios, precios, beneficios para el cliente y otros términos de venta.

En el marco de los deberes de lealtad que han de presidir las relaciones con los competidores, se prohíbe de forma expresa cualquier **actuación o práctica comercial o publicitaria engañosa, agresiva o denigratoria** de la competencia y cualquier actuación contraria a la buena fe o que, por cualquier otra causa, pueda considerarse desleal o ilícita.



Proveedores y empresas colaboradoras

La compañía busca mantener con sus proveedores una relación **transparente y sostenida** en el tiempo.

Asimismo, se espera de los proveedores y colaboradores un **estricto respeto de los derechos humanos y laborales**, procurando en todo momento que estos mantengan principios y políticas de actuación análogos en lo esencial a los establecidos en este Código.

Los empleados y directivos que participen en procesos de selección de proveedores y empresas colaboradoras deberán:

- **Aplicar rigurosamente los procedimientos y reglas establecidos** en las normas de contratación, teniendo especialmente presente que la selección debe realizarse mediante un procedimiento equitativo y con arreglo a criterios técnicos, profesionales y económicos de carácter objetivo.
- **Aplicar con rigor los procedimientos de conflictos de interés** que resultan de aplicación.
- **Rechazar incentivos, comisiones, gratificaciones, favores o ventajas** y evitar cualquier comportamiento que pueda ser considerado inapropiado o ilícito.

En este sentido se debe:

- Garantizar que **los proveedores tienen conocimiento del Código Ético y de Conducta** de proveedores y colaboradores de la compañía, a través de la aceptación de la cláusula ética en los contratos.
- Solicitar periódicamente a aquellos proveedores de bienes y servicios que deban estar bajo el proceso de homologación, **información declarativa y documental** acerca del cumplimiento de los principios incluidos en el Código Ético y de Conducta de proveedores.

Si algún directivo o empleado tiene vínculos familiares o intereses económicos o de otro tipo con cualquier proveedor o colaborador, **deberá comunicarlo según el procedimiento previsto en la política anticorrupción** y en las normas de contratación de la compañía.

4 Ponlo en práctica

Mantén una conducta responsable

4.3. Con clientes y proveedores



Relación con Autoridades, reguladores y supervisores

Los administradores, directivos y empleados de la compañía **deberán cooperar con cualesquiera organismos administrativos o judiciales.**

Cualquier requerimiento de la autoridad debe remitirse a la mayor brevedad al área responsable de su gestión. En caso de duda, debe de solicitarse ayuda a los Departamentos de Asesoría Jurídica o Cumplimiento Normativo.

Asimismo, todos los administradores, directivos y empleados **colaborarán en las investigaciones y requerimientos internos o externos** que se lleven a cabo, facilitando la información real y precisa que se solicite.

Existe un registro interno en el que deben figurar aquellos empleados y directivos que tengan relación con las Administraciones Públicas.



Regalos e invitaciones

En relación a los regalos e invitaciones, se deben seguir las pautas previstas en la **Política de anticorrupción.**

En ningún caso los administradores, directivos y empleados podrán **aceptar regalos, invitaciones, favores o liberalidades por parte de proveedores o clientes** con los que se mantenga una relación de negocio o con los que se pudiera iniciar dicha relación, salvo

que tengan un valor económico irrelevante o simbólico, sean de carácter promocional o detalles de cortesía comúnmente aceptados en las relaciones empresariales.

Todos los regalos que se reciban y que no deban de ser objeto de devolución de acuerdo con lo previsto anteriormente deberán ser entregados a la **subasta solidaria.** En ningún caso se podrán subastar regalos que sean inapropiados, debiéndose devolver los mismos a su origen.



Alteración de precios

Los administradores, directivos y empleados respetarán **las normas y la ética de los mercados,** respetando la libre competencia, sin alterar los precios de productos, mercancías, instrumentos financieros o servicios, ni difundir información falsa o engañosa sobre los mismos o sus emisores a través de medios de comunicación, internet o cualquier otra tecnología de la información y comunicación, noticias o rumores.



Publicidad engañosa

La compañía informará de forma **veraz, adecuada, útil y fiable sobre su desempeño y actividades** relevantes. La transparencia en la información es un principio fundamental que deberá regir la actuación de los administradores, directivos y empleados de cualquiera de las compañías del grupo. La falta de honestidad y nitidez en la comunicación de la información contraviene este Código Ético y de Conducta.

4 Ponlo en práctica

Mantén una conducta responsable

4.4 Con la sociedad y el medio ambiente

La compañía está comprometida con **la mejora social y la creación de un entorno más sostenible**, avanzando hacia una sociedad inclusiva y una economía neutra en carbono, poniendo el foco en los colectivos más vulnerables, la excelencia ambiental o la colaboración con otras organizaciones e instituciones.



Derechos Humanos

La compañía se encuentra plenamente comprometida con la **protección y respeto de los derechos humanos** a través del establecimiento de principios y pautas de actuación que permitan identificar, prevenir, mitigar y reparar posibles impactos negativos en todos sus ámbitos de actuación.



Compromiso con la sociedad

El compromiso de la compañía con la sociedad se encuentra en permanente desarrollo con nuevas líneas de actuación e iniciativas que beneficien tanto **a nuestros mutualistas y clientes como a la sociedad en general**, con especial foco en los sectores de la sociedad en riesgo de exclusión.

La **Fundación Mutua** es la principal vía a través de la cual la compañía canaliza su responsabilidad social, desarrollando programas de interés general propios o en colaboración con otras entidades de referencia, lo que incluye aportaciones a otras fundaciones y entidades sin ánimo de lucro, que tienen un considerable impacto social.



Donación y patrocinio

Cada patrocinio y cada donación debe ajustarse a los **principios y valores de la compañía**, regulados tanto en este Código Ético y de Conducta como en la normativa interna. La causa y el objeto deberá ser transparente, lícito y acorde a los principios y valores de la compañía. En todo caso se prohíben las donaciones y patrocinios a los **partidos políticos y a las fundaciones vinculadas con ellos**.

4 Ponlo en práctica

Mantén una conducta responsable

4.4 Con la sociedad y el medio ambiente



Blanqueo y Política anticorrupción

La compañía cuenta con normas y procedimientos de obligado cumplimiento que impiden que la organización sea utilizada para el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo. Todos los administradores, directivos y empleados deben conocer y cumplir dicha normativa, que se encuentra publicada en el portal del empleado, rechazando cualquier tipo de ofrecimiento que persiga el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones en esta materia.

La compañía rechaza cualquier tipo de corrupción en todos los mercados en los que opera.

Adicionalmente, la compañía cuenta con una **guía anticorrupción**, basada en los principios y normas aplicables a toda la organización, que pretende crear conciencia sobre los peligros de la corrupción, que afecta tanto a la compañía como a la sociedad en general.



Protección del Medioambiente

El **respeto al medioambiente y su preservación** son pilares básicos de actuación de la compañía, que se manifiestan a través de la minimización y prevención de los impactos ambientales adversos y el cumplimiento de las mejores prácticas ambientales en sus actividades.

La estrategia de sostenibilidad ambiental de la compañía comprende su **compromiso contra el cambio climático, el uso eficiente de los recursos y la energía, la gestión efectiva de los residuos y la promoción de una economía circular**. En este sentido, la compañía cuenta con estándares y sistemas de gestión medioambientales que son de obligado cumplimiento.



5 Canal de denuncias

Estamos aquí para ayudarte

En el marco del Sistema de Prevención de Riesgos Penales, la compañía ha habilitado un **canal de denuncias** externalizado en un tercero independiente, que está a disposición de todos los directivos y empleados, así como de otros terceros, y **disponible las 24 horas**, tanto en la **web pública** como en el **portal del empleado** de la compañía.

Este canal permite realizar comunicaciones de forma **segura y confidencial y**, cuando el denunciante lo desee, de forma **anónima**.

La denuncia no es una opción, sino una obligación que todos tenemos como empleados de la organización. Todas las personas sujetas a este Código que conozcan de potenciales prácticas o comportamientos contrarios a este Código, a la normativa interna de la compañía o a la legalidad vigente, deberán comunicarlo a través del canal de acuerdo con lo previsto en la Política del Sistema Interno de Información que figura en el portal del empleado. En esta política se regulan también el procedimiento de tramitación y gestión de las denuncias recibidas y las medidas implementadas para la protección al denunciante.

En este sentido, quienes comuniquen de buena fe hechos o conductas que consideren que vulneran los estándares éticos de la compañía o infringen la legalidad vigente o la normativa interna, **no sufrirán ningún tipo de represalia**.

En caso de confirmarse que un directivo o empleado hubiera formulado una **denuncia falsa**, esta conducta podrá ser objeto de sanciones disciplinarias, sin perjuicio de cualesquiera otras responsabilidades que pudieran ser exigibles.

6 Interpretación del Código Ético y de Conducta

Este Código Ético, por su propia naturaleza, no puede contemplar todas las situaciones posibles, sino que busca esencialmente orientar la conducta de las personas sujetas. Por ello, cualquier duda que pueda surgir en relación con la aplicación de este Código deberá de consultarse con la **Dirección de Cumplimiento Normativo**, a través de los distintos canales de comunicación con los que cuenta la compañía.

7 Aprobación y modificación del Código

Este Código Ético se actualizará periódicamente. La aprobación y la modificación del Código Ético corresponderá al Consejo de Administración de Mutua Madrileña.

Madrid, abril de 2024.



