



CÓDIGO ÉTICO

Diciembre de 2018



ÍNDICE

1.	Objeto	3
2.	Ámbito de aplicación	3
3.	Aceptación y cumplimiento del código	3
4.	Actuación ética y de acuerdo a las leyes	3
5.	Superioridad de la ley al código	4
6.	Obligación de las personas con colaboradores a su cargo	4
7.	Comportamientos deseables e inaceptables	4
8.	Seguridad y salud en el trabajo	5
9.	Medio ambiente y seguridad alimentaria	7
10.	Medidas contra el soborno y la corrupción	7
11.	Relaciones con administraciones públicas y otros organismos oficiales	7
12.	Relaciones con terceros	7
13.	Regalos o atenciones	8
14.	Conflictos de interés	9
15.	Familiares y amigos	9
16.	Imagen y reputación	10
17.	Uso y protección de activos	10
18.	Gestión de la información	11
19.	Herramientas informáticas y acceso a internet	11
20.	Uso del correo electrónico	11
21.	Legalidad	12
22.	El canal de denuncias y la obligación de informar	12
23.	Aprobación, vigencia y administración del código	13
24.	Sanciones por incumplimiento	13

1. OBJETO

El Código Ético de la Empresa Mixta MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE MADRID, S.A. (en adelante, MERCAMADRID, S.A., MERCAMADRID o la Sociedad) tiene como objetivo establecer los valores que deben guiar el comportamiento de todos/as sus empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, consolidando una conducta empresarial aceptada y respetada por todos, que tenga como valores éticos fundamentales la honestidad, la integridad, la seguridad y el respeto a la Ley.

Esta cultura pretende orientar las relaciones entre empleados/as y las relaciones de éstos con proveedores/as, clientes, administraciones públicas y otros colaboradores/as externos/as de MERCAMADRID.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código Ético va dirigido a todos los/las empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID.

3. ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

MERCAMADRID, S.A. comunicará y difundirá entre todos/as sus empleados/as el contenido del presente Código Ético. Todos los empleados de MERCAMADRID, S.A. deberán aceptar los valores, principios y normas de actuación establecidas en el presente Código.

MERCAMADRID, S.A. espera de todos/as sus empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A. un alto nivel de compromiso en el cumplimiento y difusión de su Código Ético. Todos/as los/as empleados/as podrán ser evaluados en función del cumplimiento del presente Código y su incumplimiento se juzgará de acuerdo con la normativa legal y los convenios vigentes.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar a un empleado/a que contravenga lo establecido en el presente Código. Ningún/ninguna empleado/a puede justificar una conducta impropia amparándose en una orden superior o en el desconocimiento de este Código.

Los/as empleados/as deberán informar a su superior/a jerárquico/a, al Órgano de Supervisión o al Compliance Officer de cualquier incumplimiento o vulneración de las conductas recogidas en este Código a través de los medios que la Sociedad ha puesto a su disposición.

4. ACTUACIÓN ÉTICA Y DE ACUERDO A LAS LEYES

Todos/as los/as empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A. deben evitar cualquier conducta que, aún sin violar la Ley, pueda perjudicar la reputación de MERCAMADRID, S.A. y afectar a sus intereses.



Ningún/ninguna empleado/a colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley, ni participará en ninguna actuación que comprometa el principio de legalidad.

5. SUPERIORIDAD DE LA LEY AL CÓDIGO

El Código Ético establece una serie de valores, normas y pautas de comportamiento aplicables a todas las actividades de MERCAMADRID, S.A. En caso de conflicto entre los valores, normas y pautas de comportamiento establecidas en este Código y la legislación aplicable, lo establecido en las leyes prevalecerá sobre lo establecido en el presente Código.

6. OBLIGACIÓN DE LAS PERSONAS CON COLABORADORES A SU CARGO

Los/las empleados/as y directivos/as de MERCAMADRID, S.A. que supervisan el trabajo de otros deberán fomentar el cumplimiento de las normas y la ética profesional mediante el ejemplo, de forma que su comportamiento sea un modelo de integridad.

Asimismo, deberán asegurarse de controlar el cumplimiento de las normas y la ética profesional de las personas a las que supervisan y de hacer cumplir de forma sistemática lo establecido en el Código.

7. COMPORTAMIENTOS DESEABLES E INACEPTABLES

Los/las empleados/as de MERCAMADRID, S.A. trabajan de una manera fiable, respetuosa y ética y con el debido esmero y dedicación hacia los/las compañeros/as, solicitantes de empleo, personal contratado, consumidores/as, proveedores/as y clientes.

Los/las empleados/as de MERCAMADRID, S.A. se atienen a este Código Ético para que se cree un ambiente de trabajo seguro y saludable y la reputación de MERCAMADRID, S.A. no se vea perjudicada.

Cuando en este Código Ético se hace referencia a la jornada laboral, se hace referencia tanto al tiempo de trabajo efectivo, como al tiempo que los empleados deben estar disponibles a requerimiento de MERCAMADRID.

7.1 Carga psicosocial: acoso sexual, agresión y violencia, “bullying” y presión laboral

El acoso sexual, la agresión y violencia, el “bullying” y la presión laboral constituyen distintos tipos de carga psicosocial, que son inaceptables bajo ninguna circunstancia dentro de MERCAMADRID.

El acoso sexual entendido como cualquier forma de comportamiento verbal, no verbal o físico con connotaciones sexuales (tales como la violación a la intimidad, comentarios, correos electrónicos o mensajes de texto y/o miradas sexualmente sugerentes), que tenga por objeto o como resultado que la dignidad de una persona se vea afectada, en particular cuando se crea una situación hostil, amenazante, insultante, humillante u ofensiva.



La agresión y la violencia entendidos como incidentes en los cuales un empleado es acosado mental o físicamente, amenazado o agredido bajo unas circunstancias directamente relacionadas con el trabajo. Los casos de agresión y violencia se refieren a abusos tanto verbales como no verbales (maltrato, persecución, menosprecio, insultos, bromas sarcásticas reiteradas) o violencia física (golpes, amenazas con un arma o robo). También pueden referirse a violencia psicológica: amenazas, intimidación o sobrecarga de trabajo.

El “**bullying**” es el comportamiento sistemático y prolongado de humillación, intimidación u hostilidad dirigido hacia la misma persona (o personas) que no pueden defenderse por sí mismas de manera adecuada.

Tanto los/las empleados/as que están sufriendo el acoso como los empleados cómplices no intencionales del mismo pueden desarrollar problemas psicosociales debidos al acoso vivido o presenciado.

La presión laboral existe si un/a empleado/a no puede cumplir con los requisitos tanto cuantitativos como cualitativos de su trabajo. Éstos pueden variar en número, calidad y ritmo. En el caso de la presión laboral un/a empleado/a trabaja constantemente bajo una presión temporal y/o a un ritmo no saludable. Tanto el/la empleado/a como el/la empleador/a son responsables conjuntamente del equilibrio saludable entre la carga de trabajo y las capacidades individuales. Ejemplos de comportamiento indeseable en este caso son: un/a jefe/a no pregunta a un/a empleado/a si es capaz o no de asumir trabajo extra; un/a empleado/a no dice que “no” a su jefe/a cuando siente que tiene demasiada carga de trabajo.

7.2 Discriminación

No se permite ningún tipo de discriminación por parte de los/las empleados/as durante el ejercicio de sus funciones. La discriminación se define como un acto ilegal de hacer distinción entre personas tomando como base la raza, origen, religión, género, convicciones personales o/y orientación sexual, que tiene como resultado que individuos o grupos sean desfavorecidos.

8. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

MERCAMADRID, S.A. impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente.

Asimismo, procura la aplicación de sus normas y políticas de salud y seguridad en el trabajo por parte de las empresas participadas y proveedoras y en general, empresas colaboradoras con las cuales opera.

Todo el personal tiene que conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar por la seguridad propia, de otras personas de la organización, clientes, proveedores/as, colaboradores/as y, en general, de todas las personas que puedan estar afectadas a causa del desarrollo de sus actividades.



Por su parte, MERCAMADRID, S.A. dotará a su personal de los recursos y del conocimiento necesario para que puedan desarrollar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable.

Registro Mercantil de Madrid, Tomo 3.249, General 2.538 de la Sección 3ª, Folio 111, Hoja 23.687, Inscripción 1ª - N.I.F. A-28 327393



9. MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD ALIMENTARIA

MERCAMADRID, S.A. se compromete a alinearse a las mejores prácticas en materia de seguridad alimentaria y respeto al medio ambiente dentro de la industria en la que realizamos nuestra actividad, siendo conscientes de la importancia del respeto al medio ambiente para la propia Sociedad y la Comunidad en su conjunto.

10. MEDIDAS CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

Los/las empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A. deberán actuar conforme a las leyes que sean de aplicación, y en ningún caso podrán aceptar ni tolerar sobornos de terceros hacia MERCAMADRID, S.A. o sus empleados, o de MERCAMADRID, S.A. hacia terceros.

Los/las empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A. no podrán realizar ni ofrecer de forma directa o indirecta, ningún pago en efectivo o en especie o cualquier otro beneficio a cualquier persona al servicio de cualquier entidad pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con la intención de obtener o mantener ilícitamente negocios u otras ventajas.

Asimismo, los/las empleados/as de MERCAMADRID, S.A. no podrán realizar ni ofrecer ningún pago efectivo con la intención de obtener o mantener negocios u otras ventajas, aunque éstas sean lícitas y beneficien a la compañía.

11. RELACIONES CON ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y OTROS ORGANISMOS OFICIALES

La distribución accionarial de MERCAMADRID, S.A. es la siguiente:

- | | |
|----------------------------------|--------|
| - Excmo. Ayuntamiento de Madrid: | 51.13% |
| - Empresa Nacional MERCASA: | 48.63% |
| - Otros (Gremios y Usuarios): | 0.24% |

Asimismo, está adscrita al Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo del Ayuntamiento de Madrid. En este sentido, todos/as los/las empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A. se comprometen a cumplir apropiadamente con las obligaciones legales a las que están sujetos y prestar su colaboración, de buena fe, a todos los organismos con competencias sobre su actividad.

Por último, sin perjuicio de la distribución de su accionariado, MERCAMADRID, S.A. será escrupulosamente neutral en sus relaciones con cualquier Gobierno, Autoridad Pública, Institución o Partido político.

12. RELACIONES CON TERCEROS

MERCAMADRID es la mayor plataforma de distribución, comercialización, transformación y logística de alimentos frescos de España. Reúne tanto a los Mercados Centrales de Pescados, Frutas y Hortalizas de Madrid, como al Mercado de Carnes, a empresas polivalentes especializadas en el sector alimentario y a un amplio rango de empresas de servicios: frío



industrial, conservación, logística, transportes, manipulación, etc., existiendo para lograr que el abastecimiento y distribución de alimentación fresca se desarrolle en condiciones óptimas de eficacia, economía, productividad y seguridad, en un marco de desarrollo sostenible que vela por la protección y conservación del medio ambiente.

En este sentido, MERCAMADRID, S.A. promueve la libre competencia e impulsa procesos de selección de contratistas, proveedores/as y colaboradores/as imparciales, transparentes y objetivos/as.

Además, desde MERCAMADRID, S.A. se promueven y difunden los contenidos y principios de este Código Ético entre los colaboradores/as. Asimismo, MERCAMADRID, S.A. asume el compromiso de instar a aquellas entidades que teniendo vinculación con MERCAMADRID, S.A. no estén controladas por ésta, la asunción del Código Ético de MERCAMADRID.

Asimismo desde MERCAMADRID, S.A. se pondrá siempre el máximo empeño en cumplir y superar las expectativas de todos y cada uno de nuestros clientes que han depositado su confianza en la Sociedad.

13. REGALOS O ATENCIONES

Los/as empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A. se abstendrán de aceptar regalos u otro tipo de atenciones de clientes o proveedores/as, salvo las muestras de cortesía habitual o atención protocolaria.

Únicamente se entiende por muestras de cortesía habitual o atención protocolaria, los regalos comprendidos dentro de los usos y costumbres sociales. Se entenderá que tienen dicha consideración:

- a) Los regalos que no sobrepasen el importe de 50 euros. No se podrán acumular regalos procedentes de la misma persona física o jurídica, cuando la suma de sus valores sea superior a 150 euros durante el periodo de un año.
- b) Los obsequios oficiales o de carácter protocolario que se puedan intercambiar o recibir en el ejercicio de los cargos o de misiones institucionales, así como las atenciones enmarcadas en actos públicos o promocionales.
- c) Los gastos de manutención y hospedaje y las atenciones derivadas de la participación en un acto público o visita oficial en razón de su cargo, así como de la participación o presencia en ponencias, congresos, seminarios o actos similares de carácter científico, técnico o cultural.
- d) Los artículos de propaganda o publicidad por debajo del importe mencionado en el párrafo a), así como las invitaciones a actos de contenido cultural o a espectáculos públicos por razón del cargo o función que se ostente.

En el supuesto de que cualquier empleado/a, directivo/a y/o miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A. reciba cualquier regalo no excluido conforme a los criterios antes expuestos, se devolverá a quien lo haya enviado o, de no ser posible, se entregará a una entidad sin ánimo de lucro, en el supuesto de bienes perecederos y que sean en número



o volumen significativo. En este último caso, se remitirá al Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid con competencia en materia de servicios sociales para que materialice la entrega a la entidad que mejor considere de acuerdo con criterios de mayor urgencia, necesidad o utilidad.

En el supuesto de bienes no perecederos se procederá a su incorporación al patrimonio de MERCAMADRID, S.A. siempre que sus características lo permitan.

Igualmente, se procederá a su incorporación al patrimonio de MERCAMADRID, S.A., cuando se trate de los regalos mencionados en el apartado b) anterior que tengan un especial valor o no sean consumibles.

La comunicación y realización de los trámites a ese fin se realizarán directamente entre el/la empleado/a, directivo/a y miembro del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A. y la Secretaría General de MERCAMADRID.

En cualquier caso, el/la empleado/a, directivo/a y miembro del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A. que recibiera cualquier tipo de regalo o atención, deberá informar de manera diligente a la Secretaría General de MERCAMADRID.

14. CONFLICTOS DE INTERÉS

La relación de MERCAMADRID, S.A. con sus empleados se basa en la lealtad que nace de unos intereses comunes.

En MERCAMADRID, S.A. se respeta el derecho de los/as empleados/as a desarrollar otras actividades, siempre y cuando no se incurra en ninguna de las incompatibilidades que contempla la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, ni de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, los/las empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A. deberán abstenerse de influir en beneficio propio, o de terceros en aquellas decisiones que pudieran estar relacionadas con negocios, empresas y actividades profesionales o particulares, de cualquier índole, en que directa o indirectamente participe o tenga interés personal.

Otras situaciones que pueden generar un conflicto de interés son el uso particular de información a la que los/las empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A. tienen acceso en su ámbito laboral, la aceptación de regalos u otro tipo de obsequios y atenciones.

Si surgiera alguna duda sobre si se está incurriendo en un conflicto de interés o sobre la forma de resolverlo, se debe consultar al Órgano de Supervisión para solventar estas cuestiones. Las comunicaciones deben efectuarse en el plazo más breve posible y, en todo caso, antes de tomar cualquier decisión que pudiese quedar afectada por el posible conflicto de interés.

15. FAMILIARES Y AMIGOS



Los/as empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A. que se encuentren en posición de tomar decisiones o influir en la toma de decisiones relacionadas con las condiciones de empleo o la carrera de algún/a empleado/a con el que estén relacionados por amistad, relación sentimental o parentesco, de forma que puedan existir dudas acerca de su objetividad, deberán informar de este posible conflicto de interés a su superior/a jerárquico/a, quien en caso necesario informará a la Dirección de Estrategia.

16. IMAGEN Y REPUTACIÓN

Los/las empleados/as y directivos/as de MERCAMADRID, S.A. deberán ser especialmente cuidadosos con su modo de actuar y poner atención en preservar la imagen y la reputación de MERCAMADRID, S.A. en todas sus actividades profesionales e intervenciones públicas.

Lo anterior, es especialmente relevante cuando se trate de intervenir ante los medios de comunicación, participar en jornadas profesionales o seminarios, y en cualquier otro tipo de actuación que pueda tener una difusión pública cuando esta intervención se produzca en calidad de empleados de MERCAMADRID, S.A..

Además, en todas las comunicaciones se deberá utilizar un lenguaje claro, no sexista, no racista, ni discriminatorio, evitando siempre la comunicación engañosa o que pueda llevar a equívoco al receptor de la misma.

Los/as empleados/as de MERCAMADRID, S.A. son libres de participar en las actividades políticas de su elección. No obstante, esa participación no debe tener lugar en su condición de empleados/as de MERCAMADRID, S.A. ni involucrar el uso de activos o información de MERCAMADRID, S.A..

17. USO Y PROTECCIÓN DE ACTIVOS

MERCAMADRID, S.A. pondrá a disposición de los/las empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A. los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional.

Los/as empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A. deberán utilizar los recursos de MERCAMADRID, S.A. de forma responsable y apropiada en el entorno de su actividad profesional. Asimismo deberán protegerlos y preservarlos de cualquier uso inadecuado del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses de MERCAMADRID, S.A..

Los materiales, equipos e instalaciones de MERCAMADRID, S.A. deben ser utilizados con responsabilidad y, a menos que se determine lo contrario, se destinan a la finalidad para las que fueron adquiridos, y no podrán ser utilizados para fines particulares. Asimismo, está prohibido el robo o apropiación de los bienes de MERCAMADRID, S.A., ya se trate de bienes físicos, de otros recursos o de información.

En el contexto del marco normativo en vigor, MERCAMADRID, S.A. se reserva el derecho a ejercer los controles pertinentes para salvaguardar el buen uso de los activos de su propiedad.



18. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Las personas pertenecientes a MERCAMADRID, S.A. y sus colaboradores/as, tienen la obligación de preservar la información referida a la organización, de comunicarla cuando sea necesario, con el debido cuidado y de no utilizarla en beneficio personal o de terceros cercanos.

Toda la información generada en MERCAMADRID, S.A., tanto financiera como de cualquier otra índole, debe ser un fiel reflejo de las transacciones realizadas y de la realidad de la organización.

Por esta razón, es necesario documentar apropiadamente las actividades y tener los registros adecuadamente conservados, conforme a las normas y procedimientos en materia de administración de datos e información. Asimismo, se debe mantener ordenada y accesible la información de la que se es responsable.

Los manuales, proyectos o cualquier otro tipo de documentación que se elabore en el contexto de la actividad profesional son propiedad de la organización.

De acuerdo al principio de confidencialidad de la información, no se revelará sin causa justificada la información a la que se tenga acceso en el desarrollo de las actividades profesionales. Esta obligación permanece incluso después del cese de relación profesional con MERCAMADRID, S.A.

Del mismo modo, la información deberá encontrarse debidamente protegida y a resguardo de accesos no autorizados.

19. HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y ACCESO A INTERNET

Todos los equipos y programas informáticos que MERCAMADRID, S.A. pone a disposición de sus empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A. son propiedad de la misma, y su utilización queda limitada a fines profesionales, de tal modo que quedan prohibidos expresamente usos de carácter personal o particular.

Los/as empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A. que utilicen las herramientas informáticas puestas a su disposición por MERCAMADRID, S.A. son responsables tanto de la custodia y adecuada conservación de las mismas, como de su utilización de acuerdo con la ley y con las reglas establecidas en el presente Código.

20. USO DEL CORREO ELECTRÓNICO

La utilización del correo electrónico queda supeditada a fines estrictamente laborales y de ejecución del trabajo encomendado, estando completamente prohibida la utilización del correo para fines personales de cualquier índole. Las direcciones de correo electrónico o email que MERCAMADRID, S.A. pone a disposición de los/as empleados/as y directivos/as, lo son sólo para fines estrictamente laborales y no constituyen una dirección de correo electrónico o email personal a los efectos de la confidencialidad de la información contenida en los mismos. De este modo, cualquier mensaje de correo electrónico o email, tanto interno entre terminales de la red



corporativa, como externo, dirigido o proveniente de otras redes públicas o privadas, se considerará que se envía o recibe con fines estrictamente laborales.

Por lo tanto, se entiende que el uso de las citadas direcciones de correo electrónico o archivo informático por parte de empleados/as y directivos/as, forma parte de su actividad laboral y se realiza en tiempo de trabajo.

En este sentido, y dado que el correo electrónico así como Internet, es una herramienta de trabajo, MERCAMADRID, S.A. se reserva la posibilidad de controlar e inspeccionar y acceder a las direcciones de correo para comprobar el correcto uso de las comunicaciones electrónicas y la información transmitida en la red y los documentos electrónicos localizados en los terminales propiedad o facilitados por MERCAMADRID.

21. LEGALIDAD

MERCAMADRID, S.A., sus empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A. nos comprometemos a velar por el cumplimiento íntegro de la legalidad vigente en todo el proceso en el que se lleva a cabo nuestra actividad, reportando a nivel adecuado cualquier situación de riesgo potencial de incumplimiento.

22. EL CANAL DE DENUNCIAS Y LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR

El compromiso de MERCAMADRID, S.A. con la ética y la integridad incluye el deber de comunicar todas aquellas actuaciones que sean inapropiadas a la luz de los principios recogidos en este Código Ético o legalidad vigente. MERCAMADRID, S.A. garantizará la confidencialidad y, en su caso, el anonimato de la denuncia como forma de protección al denunciante.

La obligación de informar se extiende también a aquellos casos en los que se tengan sospechas fundadas de malas prácticas de los colaboradores/as, clientes, proveedores/as o cualquier otra persona o entidad vinculada a la actividad económica de la entidad.

De igual forma, se debe solicitar ayuda o asesoramiento en caso de duda sobre cuál es el modo correcto de actuar.

Todas las personas que forman parte de MERCAMADRID, S.A., deben velar por el cumplimiento del Código Ético, consultar sus dudas sobre su interpretación y comunicar de buena fe y sin temor a sufrir represalias, cualquier actuación contraria a los principios y conductas definidas en el mismo.

Además del canal jerárquico del que puedan hacer uso, MERCAMADRID, S.A. ha establecido un procedimiento de comunicación y consulta, que permite resolver las dudas de interpretación y notificar los incumplimientos del Código que puedan observar. Las comunicaciones entre los/as empleados/as y el Órgano de Supervisión serán confidenciales.

La supervisión del procedimiento de comunicación en las materias relacionadas con el Código Ético recae en el Órgano de Supervisión de MERCAMADRID, S.A., que tiene asignadas las funciones de:



- Velar por el buen funcionamiento de los canales de comunicación establecidos para las materias relacionadas con el Código Ético, evitando la utilización de canales paralelos.
- Tramitar las notificaciones y consultas recibidas.
- Fomentar el conocimiento del Código Ético entre el personal de MERCAMADRID, S.A. y entre las empresas que operan en sus instalaciones.
- informar regularmente a los órganos de dirección de la Sociedad acerca del nivel de cumplimiento del Código Ético, elevando las recomendaciones que estime oportunas para mejorar su contenido, facilitar su comprensión o velar por su cumplimiento.

Los/as trabajadores/as de MERCAMADRID, S.A. podrán hacer llegar sus comunicaciones, sobre cuestiones relacionadas con el Código Ético al Órgano de Supervisión a través de la siguiente dirección de correo electrónico:

canaldedenuncias@mercamadrid.es

o a través de correo postal a la dirección:

Órgano de Supervisión de MERCAMADRID, S.A.
Avenida de Madrid S/N, Centro Administrativo
Unidad Alimentaria Mercamadrid
28053 - Madrid

Las comunicaciones recibidas por el Órgano de Supervisión serán tratadas de modo confidencial, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo) y lo dictaminado con relación a los canales de esta naturaleza por la Agencia Española de Protección de Datos.

El Órgano de Supervisión no atenderá cuestiones que se encuentren en instancias ajenas a MERCAMADRID, S.A.

Al igual que en el resto de materias contempladas en el Código Ético, MERCAMADRID, S.A. no tolerará represalias cometidas contra aquellas personas que, de buena fe, notifiquen una conducta de acoso o participen en una investigación sobre esta materia.

23. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

El Código Ético de MERCAMADRID, S.A. fue aprobado por el Consejo de Administración de fecha 17 de diciembre de 2018 y será aplicable desde dicho día mientras no se apruebe su actualización, revisión o derogación.

En caso de dudas en relación con la interpretación del presente Código la primera consulta se realizará con el superior jerárquico de la persona afectada, quien en caso necesario trasladará la consulta al Órgano de Supervisión.

24. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO



Sin perjuicio de la responsabilidad penal o administrativa en que pudieran incurrir los/las empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A. como consecuencia de sus actos en incumplimiento de las más elementales normas éticas contenidas en el presente Código, dicho quebranto podrá ser considerado como un acto constitutivo de desobediencia a las instrucciones y órdenes de la empresa, y de transgresión de la buena fe contractual, en la medida que las mencionadas obligaciones, incorporadas al presente texto forman parte indisoluble de la relación laboral que une al empleado/a con MERCAMADRID.

Las medidas sancionadoras se encuentran definidas en el Convenio Colectivo de Mercamadrid, S.A. en vigor y lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

* * * * *