



CÓDIGO ÉTICO

SISTEMA DE CORPORATE COMPLIANCE

JULIO DE 2025

ÍNDICE

1.	PREÁMBULO	3
2.	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	4
3.	OBJETIVO DEL CÓDIGO ÉTICO	5
4.	VALORES	6
	4.1. RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS	6
	4.2. RESPETO DEL MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD	6
	4.3. CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y TOLERANCIA CERO CON EL DELITO	7
	4.4. RECHAZO ABSOLUTO AL FRAUDE Y A LA CORRUPCIÓN	7
5.	NUESTROS EMPLEADOS	9
	5.1. SELECCIÓN Y EVALUACIÓN.....	9
	5.2. RESPONSABILIDADES	9
	5.3. CONFLICTO DE INTERÉS	9
	5.4. FIDELIDAD E INTEGRIDAD DE LOS LIBROS, REGISTROS Y CUENTAS	10
	5.5. ACTIVOS Y PROPIEDAD	10
	5.6. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	10
6.	RELACIONES CON TERCEROS	11
	6.1. RELACIÓN CON LOS CLIENTES.....	11
	6.2. RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	11
	6.3. PROVEEDORES.....	11
	6.4. COMPETIDORES	11
7.	SERVICIOS	12
8.	SALUD Y SEGURIDAD	13
9.	SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN “CANAL DE INTEGRIDAD”	14
10.	RÉGIMEN SANCIONADOR	15
11.	DIFUSIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y MEJORA CONTINUA	15
12.	DUDAS Y/O SUGERENCIAS	15
	ANEXO I. VERSIÓN Y MODIFICACIONES	16

1. PREÁMBULO

SERVEIS I ADMINISTRACIONS MASERGRUP S.L.U. (en adelante "**MASERGRUP**"), se encuentra comprometida con la ética empresarial, la honestidad, la transparencia, la profesionalidad en la gestión y la mejora continua.

A través del presente código se expresan los principios y valores que integran la filosofía de MASERGRUP, describiendo el comportamiento que conforma su cultura organizacional.

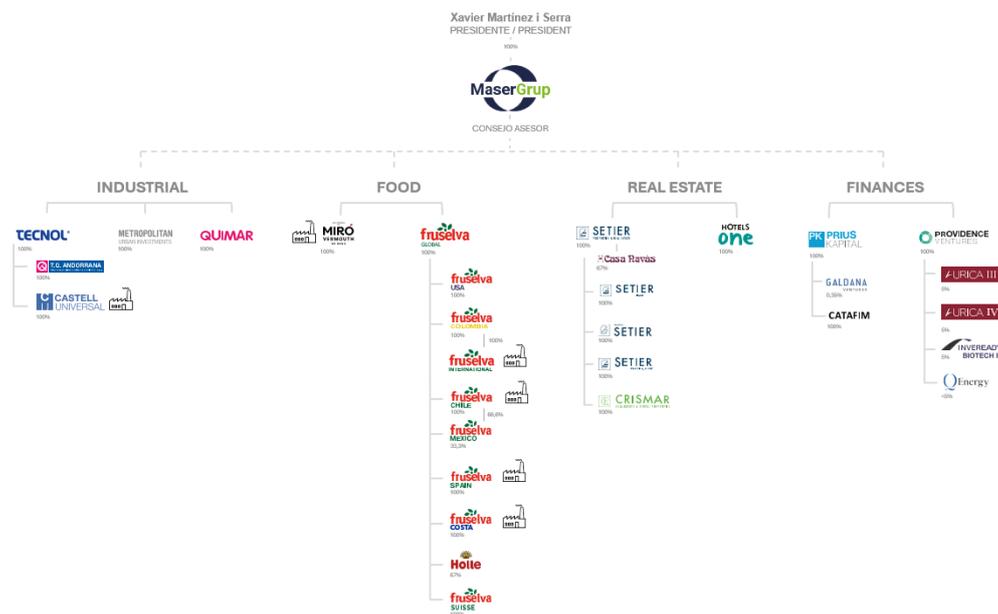
La aceptación del código por parte de los miembros del Grupo implica la adhesión a un marco de valores y principios que favorecen y garantizan el desempeño del trabajo en un entorno de respeto absoluto por las personas, la sociedad y el medio ambiente.

Este Código refleja el interés del Grupo por sus clientes, las personas, sus proveedores y la sociedad. Con ese compromiso, MASERGRUP ha elaborado el presente Código Ético, que desarrolla los valores y principios que deben servir de guía para la actuación de todos los empleados, proveedores, colaboradores y demás personas físicas o jurídicas relacionadas con la compañía en el desempeño de su actividad profesional.

2. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

MASERGRUP es un grupo industrial familiar que se inició en 1997 en Reus de la mano del emprendedor Xavier Martínez i Serra. Actualmente, el Grupo tiene presencia como productor en los siguientes sectores: industrial, sanitario, alimentación y servicios. Desde su fundación, MASERGRUP ha crecido y ha diversificado sus actividades, siendo fiel a su compromiso con la innovación, la sociedad y el Medio Ambiente.

Actualmente, la sociedad holding MASERGRUP integra las siguientes compañías:



El domicilio social y headquarters de MASERGRUP se encuentra en Reus, C/ Joan Fuster, 15, 43206 (Tarragona). Sin embargo, actualmente las compañías que integran el Grupo tienen presencia en los siguientes países:



3. OBJETIVO DEL CÓDIGO ÉTICO

El objetivo del presente Código Ético es (i) el establecimiento de los modelos y pautas de comportamiento profesional, ético y responsable que deben guiar a todos los empleados, proveedores, colaboradores y demás personas físicas o jurídicas relacionadas con la compañía en el desempeño de su actividad profesional, (ii) prevenir comportamientos delictivos e ilícitos en el desempeño de la actividad profesional, y (iii) establecer los mecanismos de seguimiento y control necesarios para garantizar su cumplimiento.

El **ámbito de aplicación** abarca a:

1. El Administrador Único de MASERGRUP.
2. El personal directivo.
3. Todos los profesionales de la compañía.
4. Terceros relacionados con la compañía que asuman el compromiso de cumplir con los valores, principios y directrices de conducta de MASERGRUP.

Este Código Ético constituye uno de los elementos principales de la gestión de la Responsabilidad Social Corporativa (RSC), y es el cauce para el desarrollo de los principios corporativos:

1. **Responsabilidad**, asumiendo compromisos y actuando en consecuencia.
2. **Integridad**, siguiendo un comportamiento ejemplar, honrado y respetuoso.
3. **Respeto** por el entorno y el medioambiente.
4. **Eficiencia**, optimizando las actividades con simplicidad y eficacia.

4. VALORES

4.1. RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS

MASERGRUP se compromete a cumplir con los diez principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de derechos humanos, trabajo, medioambiente y anticorrupción, que gozan de consenso universal, en todas sus actividades empresariales. Asimismo, la compañía respeta la libertad de asociación y el derecho a la negociación colectiva, así como la no discriminación en el empleo y la ocupación, eliminando el trabajo forzoso, así como rechazando el trabajo infantil, siendo todos ellos principios básicos a respetar en el desarrollo de toda actividad comercial.

Asimismo, la compañía, se compromete a cumplir con los principios de la Organización Internacional del Trabajo sobre no discriminación, libre asociación y eliminación del trabajo forzoso.

MASERGRUP promueve la no discriminación por razón de raza, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión ni ninguna otra circunstancia que atañe a la vida privada o pública de las personas.

Además, promueve la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, a la promoción de profesionales y a las condiciones de trabajo, de acuerdo a las necesidades de cada puesto de trabajo en cada momento.

Por otro lado, MASERGRUP rechaza cualquier manifestación de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de sus profesionales.

Específicamente, la compañía promueve medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

En su compromiso con el respeto de los Derechos Humanos e integración en su entorno y mercado específico, MASERGRUP participa en la vida de su comunidad empresarial, social e institucional.

4.2. RESPETO DEL MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD

MASERGRUP cumple con la legislación, normativas y reglamentos en materia ambiental de aplicación en todos los países en los que lleva a cabo actividades empresariales, así como las políticas y procedimientos de explotación y ambientales de la compañía.

Concretamente, MASERGRUP se compromete a:

- (i) Cumplir con la legislación y otros requisitos medioambientales aplicables.
- (ii) Hacer que el personal comprenda su responsabilidad en materia medioambiental.
- (iii) Implantar un sistema de gestión medioambiental.

Este compromiso se concreta en:

- (i) Informar a todos los empleados y proveedores del contenido de la Política Medioambiental.
- (ii) Utilizar el análisis y la optimización, con el objetivo de conseguir mayores cotas de protección del medio ambiente y prevenir la contaminación.
- (iii) Controlar el cumplimiento de la Legislación y otros requisitos aplicables.
- (iv) Cumplir con la normativa de gestión de residuos, vertidos y emisiones.
- (v) Sensibilizar y formar en estos temas a los empleados cuya actividad tiene incidencia significativa en el medio ambiente.

4.3. CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y TOLERANCIA CERO CON EL DELITO

El cumplimiento de las leyes locales, nacionales e internacionales donde quiera que desarrolla sus actividades empresariales son de vital importancia para MASERGRUP, por cuanto la violación de las leyes y las normas puede acarrear graves consecuencias: penas de cárcel, multas y merma de reputación.

Por ello, todos los directivos de MASERGRUP tienen la obligación de familiarizarse con las principales leyes, directivas y políticas empresariales que tengan relevancia para su ámbito de responsabilidad. Un conocimiento exhaustivo de las leyes y políticas empresariales vigentes es especialmente importante para los cargos directivos que, debido a sus funciones específicas o al cargo para el que han sido designados, son los responsables de que la compañía y sus trabajadores se atengan a tales leyes y directivas.

En caso de existir alguna duda sobre la legalidad de una decisión, es preciso contactar con el *Compliance Officer* de la compañía.

4.4. RECHAZO ABSOLUTO AL FRAUDE Y A LA CORRUPCIÓN

MASERGRUP manifiesta su compromiso con la prevención de delitos y el fraude y, en particular, con la no realización de prácticas que puedan considerarse irregulares en el desarrollo de sus relaciones comerciales con clientes, proveedores, suministradores, competidores, autoridades, etc., incluyendo las relativas al blanqueo de capitales.

Está prohibida toda conducta de fraude, independientemente de si afecta a los activos de la compañía o a los de terceros. Deben establecerse las medidas de control adecuadas para impedir toda actividad fraudulenta (como fraude, malversación, robo, apropiación indebida, evasión, defraudación fiscal o blanqueo de capitales).

En MASERGRUP está prohibida la entrega o aceptación de sobornos de cualquier tipo, tanto en el sector público como en el privado; la hospitalidad, cuando se ofrece de buena fe y dentro de unos límites razonables; así como aquellos gastos empresariales destinados al mantenimiento de relaciones de cortesía o a la presentación de productos o servicios, son aceptados por la compañía.

Sin embargo, la Política Anticorrupción de MASERGRUP establece que estos favores no pueden ofrecerse ni aceptarse cuando pretenden obtener o conceder una ventaja inadecuada. En concreto, no deben aceptarse ni ofrecerse favores de ningún tipo a personas que ostentan cargos públicos.

5. NUESTROS EMPLEADOS

5.1. SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

MASERGRUP selecciona y promociona a sus empleados basándose en sus capacidades individuales y colectivas, así como en su desempeño profesional.

Además, MASERGRUP fomenta la no discriminación por motivos de raza, nacionalidad, origen social, edad, orientación sexual, género, estado civil, ideología, opinión política o religión, así como la igualdad de oportunidades de acuerdo con las necesidades de cada puesto de trabajo en cada momento.

5.2. RESPONSABILIDADES

Los empleados de MASERGRUP deberán seguir las pautas de comportamiento siguientes:

- (i) Dedicar las horas de trabajo exclusivamente a los asuntos profesionales en el mejor interés de la compañía.
- (ii) Evitar actitudes que puedan ser consideradas, directa o indirectamente, acoso o intimidación y poner en conocimiento de la compañía cualquier conducta susceptible de serlo.
- (iii) Evitar actividades que puedan ser consideradas, directa o indirectamente, ilegales o corruptas.
- (iv) Defender la competencia libre y leal.
- (v) Tratar a los demás con respeto y consideración.

5.3. CONFLICTO DE INTERÉS

Los miembros de MASERGRUP deben evitar tomar parte en situaciones que den lugar a un conflicto de interés. Se considera que existe un conflicto de interés en aquellas circunstancias en las que hay un conflicto directo o indirecto entre los intereses personales del empleado o de la persona relacionada con el mismo, y los intereses de la compañía.

En relación con los posibles conflictos de interés, los empleados observarán los siguientes principios generales de actuación:

- a) **Independencia:** actuar en todo momento con profesionalidad, con lealtad a MASERGRUP y a sus accionistas e independientemente de los intereses propios o de terceros. En consecuencia, se abstendrán en todo caso de primar sus propios intereses a expensas de los de la compañía.
- b) **Abstención:** abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a MASERGRUP, de participar de las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.
- c) **Comunicación:** informar sobre los conflictos de interés en que estén incurso. A tal efecto, la concurrencia o posible concurrencia de un conflicto de interés deberá comunicarse por escrito al superior jerárquico inmediato y al *Compliance Officer*.

En el mismo sentido se actuará con los clientes y proveedores actuales o potenciales.

5.4. FIDELIDAD E INTEGRIDAD DE LOS LIBROS, REGISTROS Y CUENTAS

La transparencia de la información es una norma fundamental que debe regir las acciones de los empleados de MASERGRUP. Por otro lado, ninguna operación o gestión deberá estructurarse de manera que eluda el sistema de control interno establecido.

5.5. ACTIVOS Y PROPIEDAD

Los empleados deben proteger todos los activos empresariales, como la propiedad intelectual e industrial, los medios electrónicos, el equipo, los fondos, productos y servicios y fomentar el uso empresarial eficiente y legítimo de los mismos.

La buena reputación es uno de los activos más valiosos de MASERGRUP. Cada uno de los empleados es personalmente responsable de evitar las posibles acciones que puedan perjudicar la reputación de la compañía, debiendo cumplir con la legislación vigente y la normativa interna de la compañía.

5.6. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Los empleados deben proteger la información confidencial, la información empresarial y los secretos comerciales de MASERGRUP a los que accedan en el ejercicio de su actividad y no podrán utilizarla para el lucro personal o el de terceros.

Asimismo, los empleados se comprometen a no divulgar datos de carácter personal de los profesionales, clientes, proveedores o colaboradores de MASERGRUP, salvo que medie consentimiento expreso de los interesados o la divulgación esté amparada por la normativa vigente. En ningún caso podrán ser tratados los datos de carácter personal de los profesionales para fines distintos de los legal o contractualmente previstos.

6. RELACIONES CON TERCEROS

6.1. RELACIÓN CON LOS CLIENTES

MASERGRUP es una compañía orientada a las necesidades del cliente que se basa en la relación a largo plazo que se mantiene con los mismos. Por ello, el compromiso de la compañía se centra en proporcionar el mejor servicio a fin de ofrecer al cliente la máxima calidad.

6.2. RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Las relaciones con las administraciones públicas deberán tener la máxima transparencia, honestidad y corrección. Se prohíbe a los empleados de MASERGRUP, tanto directa como indirectamente, ofrecer, conceder, tratar de obtener ventajas o beneficios injustificados que pretendan obtener un beneficio para la compañía, para sí mismos o para un tercero.

En particular, no podrán dar ni recibir ningún tipo de soborno o de comisión de ninguna otra parte implicada, como funcionarios o personal de otras empresas o partidos políticos, clientes, proveedores o accionistas.

6.3. PROVEEDORES

Los empleados de MASERGRUP deberán seleccionar y contratar a sus proveedores basándose en una evaluación objetiva e imparcial, evitando entrar en un conflicto de interés o en un trato de favor en la selección de los mismos.

La compañía exige a sus proveedores el cumplimiento de los principios éticos de la compañía en sus relaciones con la misma, así como el conocimiento y el respeto, en todo momento, de las disposiciones contenidas en el presente Código Ético mediante su adhesión al mismo.

6.4. COMPETIDORES

MASERGRUP cumplirá la normativa de defensa de la competencia, evitando cualquier conducta que constituya o pueda constituir una colusión, abuso o restricción de la competencia.

7. SERVICIOS

MASERGRUP dedica sus máximos esfuerzos a cumplir con toda la legislación, normativa, reglamentos, registros y otros ordenamientos vigentes a nivel local y mundial en países en los que lleva a cabo su actividad.

La interacción de la compañía con los clientes, entidades reguladoras y organismos de certificación debe ser en todo momento proactiva y transparente.

8. SALUD Y SEGURIDAD

MASERGRUP promueve un programa de seguridad y salud en el trabajo y adoptará las medidas preventivas establecidas al respecto en la legislación vigente en cada momento.

La responsabilidad de la compañía es crear unas condiciones de trabajo que cumplan los requisitos en materia de salud y seguridad. La protección de la salud y la seguridad de los empleados en el lugar de trabajo es una prioridad para la compañía.

Los empleados de MASERGRUP se comprometen a respetar y cumplir las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

Si un empleado tiene conocimiento de un accidente o de una situación peligrosa, es su deber informar de ello al *Compliance Officer* sin demora y, si procede, adoptar medidas correctoras.

Asimismo, la compañía promueve que los profesionales con los que opera cumplan sus normas y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

9. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN “CANAL DE INTEGRIDAD”

Los empleados, proveedores, colaboradores y demás personas físicas o jurídicas relacionadas con MASERGRUP en el desempeño de su actividad profesional, que tengan conocimiento de algún incumplimiento, deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento de la compañía a través del Sistema Interno de Información (“SII”), también conocido como Canal de Integridad, habilitado por la compañía:

SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (“SII”)	
OBJETIVO	> Reportar conductas inapropiadas e irregulares
CANALES DE COMUNICACIÓN	> Página web corporativa. > canalintegridad@masergrup.com
RESPONSABLE DEL SII	> D. Xavier Grau Beltran <i>Compliance Officer</i>

Asimismo, a petición del comunicante, se podrá mantener una **reunión presencial** con el Responsable del SII para explicar o detallar los hechos de la comunicación. En este sentido, en caso de recibir una comunicación de incumplimiento y ante la falta de reporte por parte del comunicante, recaerá en el Responsable del SII el deber de realizar dicho reporte a través de la plataforma habilitada al efecto.

Las comunicaciones se podrán realizar tanto de forma **anónima** como **identificada**, dándoseles el mismo tratamiento y consideración, y los comunicantes de buena fe estarán protegidos frente a cualquier tipo de represalia que pudieran recibir como consecuencia de su comunicación.

Las comunicaciones tendrán carácter **confidencial**.

MASERGRUP se compromete a tratar estos datos con el más estricto cumplimiento de la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Las conductas contrarias a los principios contenidos en el Código Ético, así como en el resto de las normas internas vigentes en la compañía, podrán dar lugar a la formulación del correspondiente expediente disciplinario y, en su caso, a la aplicación del régimen sancionador que corresponda, de acuerdo con la gravedad del incumplimiento y dentro del marco legal aplicable conforme al Estatuto de los Trabajadores y a los Convenios Colectivos que sean de aplicación.

10. RÉGIMEN SANCIONADOR

MASERGRUP impondrá las medidas disciplinarias necesarias, de acuerdo con la legislación vigente y con el “**Régimen disciplinario por incumplimiento del Sistema de Corporate Compliance**”, para la eficaz aplicación del Código Ético.

11. DIFUSIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y MEJORA CONTINUA

El Código Ético será puesto a disposición y en conocimiento de todas aquellas personas que estén vinculadas con MASERGRUP y se revisará y actualizará periódicamente.

Cualquier revisión o actualización que suponga una modificación relevante del Código Ético, aun cuando venga exigida por la legislación nacional de Portugal en el que también desarrolla su actividad, se requerirá la aprobación por el Administrador Único de MASERGRUP.

12. DUDAS Y/O SUGERENCIAS

Cualquier **duda y/o sugerencia** respecto el alcance o aplicación de las disposiciones previstas en el presente Código, respecto del Sistema de *Corporate Compliance* de la compañía, así como, cualquier cuestión en materia de cumplimiento normativo, deberá ser planteada inmediatamente al *Compliance Officer* mediante el envío de la misma a la siguiente dirección de correo electrónico habilitada al efecto:

compliance@masergrup.com

Sin embargo, el **reporte** o comunicación de conductas inapropiadas, irregulares y susceptibles de vulnerar el contenido de la presente Política deberán ser reportadas mediante el **Canal de Integridad** habilitado a tal efecto, según lo previsto en el apartado 9 del presente Código.

VÍAS DE COMUNICACIÓN	
DUDAS Y SUGERENCIAS DE CORPORATE COMPLIANCE	<p>> Canal de Consultas</p> <p>compliance@masergrup.com</p>
REPORTAR CONDUCTAS INAPROPIADAS E IRREGULARES	<p>> Canal de Integridad (apartado 9)</p> <p>Página web corporativa.</p> <p>canalintegridad@masergrup.com</p>

ANEXO I. VERSIÓN Y MODIFICACIONES

APROBACIÓN Y MODIFICACIONES	
NÚMERO DE VERSIÓN	2
APROBADOR	Administrador Único
RESPONSABLE	<i>Compliance Officer</i>
FECHA DE PRIMERA APROBACIÓN	Marzo de 2025
FECHA DE PRIMERA MODIFICACIÓN	Julio de 2025