
CODIGO DE CONDUCTA GRUPO MARDOM



MARITIMA DOMINICANA, S.A.S.

CODIGO DE CONDUCTA GRUPO MARDOM

Revisión 3, Diciembre 2013

1. INTRODUCCIÓN

El crecimiento y desarrollo del grupo MARDOM y el éxito alcanzado desde nuestra fundación, han estado basados en nuestra vocación de servicio, nuestro conocimiento del trabajo a realizar, la experiencia de nuestras personas y en una buena práctica. Esta buena práctica ha estado a su vez sustentada en el establecimiento y cumplimiento de políticas internas basadas en la ética, el cumplimiento de normas y estándares internacionales, y el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones locales. Nuestra capacidad e integridad nos han hecho merecedores de la confianza de nuestros clientes.

De igual manera, en nuestro marco estratégico sobresalen los valores de Excelencia, Proactividad, Desarrollo y Sostenibilidad. Son estos valores, unidos a principios de integridad y respeto, los que dirigen nuestro comportamiento y nos orientan para el desarrollo de nuestra práctica profesional.

El Código de Conducta (de ahora en adelante “El Código”), es el resultado de la búsqueda de la empresa por mejorar de manera continua su quehacer, y de su firme convicción de que es la vía idónea para mantener el respeto del mercado y de la comunidad nacional e internacional hacia la empresa, en base a los principios antes definidos.

2. CÓDIGO DE CONDUCTA

2.1 Objetivo

Dar a conocer de manera clara y documentada el compromiso de la empresa en materia de principios éticos y responsabilidad social, frente a sus principales grupos de interés (empleados, clientes, accionistas, socios de negocio, proveedores, autoridades gubernamentales y la comunidad), así como el comportamiento positivo esperado para que esta responsabilidad sea asumida de la mejor manera posible por cada uno de los actores que la tienen a su cargo.

Todo esto de acuerdo con nuestro marco estratégico y principios éticos, las leyes y reglamentaciones locales e internacionales que tienen incidencia en nuestro negocio, y los convenios y acuerdos internacionales que protegen la dignidad de la persona, así como el medio ambiente en el cual nos desenvolvemos.

2.2 Ámbito de aplicación

El presente Código va dirigido a todos los empleados de las empresas del grupo MARDOM, independientemente del tipo de contrato que determine su relación laboral, posición que ocupen, o el lugar en el que desempeñen su trabajo. Así mismo, el grupo promoverá que todos sus proveedores y empresas colaboradoras adapten su comportamiento a las pautas que se definen en el Código.

2.3 Compromiso

Todos los empleados deben conocer las normas y políticas trazadas por la empresa, y aplicarlas a su trabajo a través de los procesos en los que intervienen. Deben de igual modo adherirse a las normas incluidas en el Código, las cuales representan el compromiso de hacer lo correcto.

De manera especial, los empleados que contratan servicios de proveedores, consultores o personal temporal, deben dar seguimiento al trabajo a ser realizado, con la finalidad de que estos se rijan por los principios que hemos establecido en el Código.

Los empleados que no sigan las políticas y normas que hemos documentado, ponen en riesgo su persona y a la empresa, y de igual forma podrán recibir las acciones disciplinarias que el caso amerite.

Al asumir el compromiso de actuar de acuerdo al Código, los empleados deberán reportar cualquier actividad que entiendan vaya en contra de las normas y políticas documentadas en el mismo.

El Comité de Conducta ha sido creado con la finalidad de definir e implementar en la empresa el Código, asegurar que el mismo sea comunicado a todos los miembros de la organización, revisar periódicamente las normas y principios documentados, dar seguimiento al cumplimiento de las mismas y servir de soporte ante cualquier inquietud de los miembros del grupo MARDOM.

Este comité está conformado por los empleados que ocupan las siguientes posiciones:

- Vicepresidente Ejecutivo
- Vicepresidente Administrativa
- Vicepresidente Sistemas y Procesos
- Gerente de Seguridad
- Gerente Técnico
- Encargado Legal
- Encargada Recursos Humanos
- Encargada de Procesos

En caso de tener cualquier duda o necesitar algún consejo relacionado con el Código o reportar cualquier actividad que vaya en contra de las normas y políticas documentadas en el mismo, el empleado puede dirigirse a su supervisor inmediato, a uno de los miembros del Comité o comunicarlo a través de la cuenta de correo comite_conducta@mardom.com. El Comité de Conducta está comprometido con mantener la confidencialidad de esta información.

3. ARTICULADO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Art. 1. Responsabilidad hacia los Empleados

La responsabilidad de la empresa hacia los empleados proviene de todos los instrumentos jurídicos locales y universales que protegen a las personas en su ámbito humano y laboral, teniéndose como principal la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

De manera primordial el grupo MARDOM resalta las siguientes prohibiciones:

a) Discriminación

La empresa prohíbe la discriminación y promueve la igualdad de oportunidades e igualdad en el trato para los empleados, sin distinción de color de la piel, raza, nacionalidad, sexo, edad, origen social, orientación sexual, convicciones políticas o religiosas, discapacidad física.

***Definición Discriminación:** es una situación en la que una persona o grupo es tratada de forma desfavorable a causa de prejuicios, generalmente por pertenecer a una categoría social distinta. Discriminar significa diferenciar, distinguir, separar una cosa de otra. Dar trato de inferioridad a una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, políticos, etc.*

b) Acoso

La empresa se compromete a tratar al personal con dignidad y respeto. En ningún caso estará permitido en ninguna de sus formas, el castigo físico, ni el abuso de poder. Están prohibidos los comportamientos amenazantes tales como gestos, lenguaje y contacto físico que sean sexuales, represivos, abusivos o de explotación, ya sea contra la empresa o el empleado.

***Definición Acoso:** Situación en que se produce un comportamiento no deseado hacia una persona con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Incluye la acción de producir miedo o terror del afectado hacia su lugar de trabajo con la finalidad de hostigar, intimidar, o perturbar hasta el abandono del trabajo. Perseguir, apremiar, importunar a alguien con molestias o requerimientos.*

c) Trabajo Forzado

En MARDOM nadie puede obligar a un empleado a realizar un trabajo o servicio forzado; o sea, hacerlo en contra de su voluntad, y mucho menos sin pagarle o bajo amenaza.

Definición Trabajo Forzado: trabajo o servicio exigido a un individuo bajo la amenaza de una pena cualquiera y para el cual dicho individuo no se ofrece voluntariamente o no se refiera al servicio contratado.

d) Contratación de Menores y/o Prohibición del trabajo Infantil

El grupo Mardom no emplea menores de edad; no obstante, aquellas personas que tengan 16 años o más y que tengan cédula de menor, podrán realizar trabajos administrativos (nunca físicos) según lo establecido en el Código de Trabajo de la República Dominicana y acorde con el proyecto de ley de Primer Empleo y con la anuencia de la dirección.

Definición Menor de Edad según lo establecido en el artículo 2.4 del Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo: se define como menor a aquellas personas con edad inferior a 18 años o, excepcionalmente, de 16 años.

e) Remuneración y Salario

Nos comprometemos a proporcionar y garantizar el salario mínimo nacional de ley aplicable, el cual es dictado por el Ministerio de Trabajo de la República Dominicana. Ningún empleado del grupo MARDOM devenga un salario inferior al establecido por ley para este tipo de empresa.

f) Salud

MARDOM garantiza un lugar de trabajo sano y seguro, siguiendo reglas y prácticas de salud y seguridad; no obstante todos somos responsables de mantener nuestro lugar de trabajo seguro. Cada empleado es responsable de reportar a su supervisor o al personal de Seguridad, Salud y Ambiente los riesgos en sus lugares de trabajo y cualquier accidente o herida que ocurra, así como riesgos en cuanto a equipos de trabajo; en caso de observar alguna falta o negligencia en este sentido, debe ser comunicado al Comité de Conducta.

Para garantizar y cumplir con estas disposiciones, MARDOM se encuentra certificada bajo el sistema de gestión en salud ocupacional **OHSAS 18001**, e igualmente se rige bajo el reglamento de seguridad y salud ocupacional dispuesto por el Ministerio de Trabajo.

g) Seguridad

Garantizamos la Seguridad de todos los empleados, siempre y cuando estén en nuestras instalaciones.

Los empleados están obligados a reportar cualquier actividad que sea sospechosa o que atente contra la seguridad de la compañía y sus empleados, permitiendo así que nuestras instalaciones y actividades de trabajo estén seguras y libres de cualquier actividad ilícita, detallado esto, en nuestra Política de Seguridad.

La empresa se encuentra certificada bajo las Normas de Seguridad BASC, un sistema de gestión en control y seguridad, basados en esta norma y estándares internacionales, el cual establece y detalla todo lo relacionado en materia de Seguridad para la compañía.

Art. 2 Responsabilidad Social y Medioambiental

a) Corrupción o tentativa de corrupción

La empresa no tolerará ninguna forma de corrupción, bajo la forma de soborno, tráfico de influencia u otros, lo que incluye cualquier pago u otra forma de beneficio que se le otorgue a algún empleado o que éste empleado haga a otros con el fin de influir en la toma de decisiones en violación a leyes, procedimientos, instrucciones, o normas establecidas.

Definición Corrupción: Es un acto ilegal que ocurre cuando una persona abusa de su poder para obtener algún beneficio para sí mismo, para sus familiares o para sus amigos. Requiere de la participación de dos actores: uno que por su posición de poder pueda ofrecer algo valioso y otro que esté dispuesto a pagar en cualquiera de sus modalidades una "mordida" o soborno para obtenerlo.

Definición Abuso de Poder: acto en el que una persona, en una posición de poder, se excede en sus atribuciones o facultades respecto a particulares.

Definición Soborno: Es el acto de ofrecer u otorgar a alguien en situación de poder, directa o indirectamente, cualquier objeto de valor monetario u otros beneficios, como obsequios, favores, propinas, promesas o ventajas, a cambio de que esa persona realice u omita cualquier acto, en el ejercicio de sus funciones, relacionado con una transacción de naturaleza económica o comercial.

Ejemplo de acto de soborno:

- *Ejemplo 1.- Cuando un empleado ofrece o acepta algún obsequio con el fin de influenciar indebidamente la toma de decisiones.*

b) Terrorismo

Se prohíbe cualquier acto de Terrorismo o con indicio, de acuerdo a lo establecido por nuestras políticas de Seguridad BASC. Todo empleado debe y está obligado a reportar a la dirección de Seguridad cualquier actividad que sea sospechosa o que tenga indicios de terrorismo.

Definición Terrorismo: Sucesión de actos de violencia ejecutados para infundir terror. Actuación criminal de bandas organizadas, que, reiteradamente y por lo común de modo indiscriminado, pretenden crear alarma social con fines políticos.

c) Consumo de Drogas y Alcohol

El Grupo MARDOM prohíbe el consumo y la tenencia de drogas ilegales y otros tipos de sustancias prohibidas o controladas. En MARDOM también se prohíbe la venta y el consumo de bebidas alcohólicas así como fumar mientras el empleado se encuentra realizando sus labores en la compañía o haciendo uso de la pertenencia de la compañía.

Los empleados no deben presentarse a trabajar, permanecer en el trabajo o manejar vehículos o equipos provistos por la compañía, mientras se encuentran bajo los efectos del alcohol. Aquellos que así lo hagan podrán recibir las acciones disciplinarias que el caso amerite.

Contamos con programas de concienciación sobre el consumo de Alcohol, Drogas y Tabaco, los que incluyen charlas, boletines, material de lectura, pruebas de doping al ingreso y de manera aleatoria a todo el personal, haciendo énfasis en los departamentos y áreas críticas.

d) Porte de Armas

En todas las instalaciones y oficinas del grupo MARDOM está prohibido el porte de armas de fuego u otro tipo de armas mientras se encuentren en la compañía. De acuerdo a lo que establecen nuestras políticas de seguridad, todo empleado o visitante debe depositar su arma de fuego en la garita de seguridad antes de ingresar a nuestras instalaciones.

e) Protección al Medio Ambiente y Recursos Naturales

En el Grupo MARDOM estamos comprometidos con la protección del Medio Ambiente y Recursos Naturales para minimizar el impacto ambiental en nuestras instalaciones y operaciones marítimas. Apoyamos este compromiso cumpliendo con las iniciativas, políticas y los programas medioambientales; incluyendo las leyes y normativas ambientales vinculadas al transporte, almacenamiento de mercancías y las que pudieran aplicarnos como agencia marítima, basados en los artículos que apliquen de la Ley (64-00) General Sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales de la República Dominicana y las normas internacionales en relación con la protección del medio ambiente.

Para garantizar y cumplir con estas disposiciones, MARDOM se encuentra certificada bajo el sistema de gestión ambiental ISO 14001, teniendo como base de nuestros objetivos minimizar la contaminación ambiental y efectuar mejoras continuas en la protección del medio ambiente.

f) Uso Eficiente de Energía

Promovemos y apoyamos mejoras para el uso racional y eficiente de energía en todas las compañías del grupo, concientizando a los empleados a hacer uso eficaz de la energía, tanto en la compañía como en sus hogares.

Con esto el grupo MARDOM cumple con las normativas medioambientales y contribuye con la disminución de la contaminación del aire, calentamiento global, contaminación del agua, además de obtener ahorro económico por el apropiado uso de la energía y la construcción de nuevas plantas productoras de energías para reducir la dependencia de energía externa.

g) Compromiso con la Comunidad

Además de cumplir con las normas de Gestión de la Calidad, Seguridad, Salud y Medioambiente, ayudamos a los grupos de la comunidad a través de la creación de puestos de trabajo sostenibles. De igual manera, uno de los compromisos que asume la empresa y que forma parte de nuestra Política de Calidad es: Motivar y ofrecer desarrollo al personal.

Como una forma de contribuir con el desarrollo de instituciones que trabajan en beneficio de la comunidad, MARDOM realiza aportes periódicos a diferentes instituciones (escuelas, hogar de ancianos, tratamiento y prevención del cáncer, integración familiar, entre otras).

Contamos con un Comité de Ayuda a la Comunidad, el cual organiza varias actividades destinadas a promover, prevenir y ayudar; relacionadas con educación, cuidado del medio ambiente y apoyo a comunidades. Apoyamos a los empleados que dedican su tiempo y conocimientos personales en actividades voluntarias en obras de interés social.

De igual manera el grupo MARDOM es signatario del PACTO GLOBAL de las Naciones Unidas en la República Dominicana, un pacto ético y moral que promueve en el empresariado de los países miembros, un mayor compromiso por la responsabilidad social en los campos de los derechos humanos, los estándares laborales, el medio ambiente y la transparencia.

Art. 3. Responsabilidad hacia los clientes

a) Servicio de Calidad

Estamos comprometidos en brindar un Servicio de Calidad que satisfaga las necesidades de nuestros clientes y que cumpla con las especificaciones de los servicios contratados; este compromiso forma parte de nuestra Política de Calidad. Somos una empresa certificada bajo las normas internacionales de aseguramiento de calidad ISO 9001 y forma parte de nuestros objetivos la mejora continua de nuestros procesos.

b) Protección de la Información del Cliente

En el grupo MARDOM estamos comprometidos a garantizar la privacidad de la información que nos entregan nuestros clientes. Los empleados que no tengan la autorización de acceder a estas informaciones no deben hacerlo y los que tienen la autorización de hacerlo deben tomar las medidas necesarias para que la misma no sea divulgada.

c) Sentido de Urgencia

La empresa está comprometida a ofrecer a sus clientes una respuesta oportuna en el servicio, orientando su accionar en base a una clara conciencia del sentido de urgencia. Ponemos nuestra atención en los requerimientos de nuestros clientes y transmitimos al equipo de trabajo la importancia de cumplir con el servicio.

Art. 4. Responsabilidad general de la empresa y los empleados

a) Comportamiento ético y honesto

Los valores de ética y honestidad son indispensables para que las relaciones humanas se desenvuelvan en un ambiente de confianza y armonía, pues garantizan respaldo, seguridad y credibilidad en las personas.

En el grupo MARDOM promovemos un comportamiento ético y honesto; la ética en el trabajo guía no solamente la toma de decisiones (lo que debo hacer) sino también el proceso que sigue una vez tomada la decisión (cómo lo debo hacer).

Definición Ética: Parte de la filosofía que trata de la moral y de las obligaciones del hombre. Conjunto de normas morales que rigen la conducta humana.

Definición Honestidad: Consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, y de acuerdo con los valores de verdad y justicia.

La persona que es honesta puede reconocerse por:

- Ser siempre sincero, en su comportamiento, palabras y afectos.
- Cumplir con sus compromisos y obligaciones al pie de la letra, sin trampas, engaños o retrasos voluntarios.
- Tener especial cuidado en el manejo de los bienes económicos y materiales.

b) Información Confidencial

La información interna (no pública) del Grupo MARDOM debe mantenerse de manera confidencial y no debe ser utilizada para beneficio propio. Los empleados no deben utilizar ninguna información interna para su propio interés o para el interés de otros, ni proporcionar información a terceros.

Estas obligaciones respecto de la información confidencial no pública persisten luego de que el empleado termine el contrato con cualquiera de las empresas del grupo MARDOM, establecido y firmado al ingreso de cada empleado. Esto comprenderá la obligación de devolver cualquier material o pertenencia relacionada con MARDOM que el ex empleado tenga en su poder en el momento del cese.

Cada empleado del grupo MARDOM firma a su ingreso un Acuerdo de Confidencialidad, en el cual se compromete a no divulgar informaciones o cualquier documento que influya directa o indirectamente en el desarrollo del negocio; estrategias empresariales, métodos de negocio, documentos contractuales, propiedad intelectual, patentes, desarrollo de nuevos productos, información financiera, datos de empleados, entre otros.

En el caso de que un empleado necesite realizar un trabajo de investigación con fines educativos (Tesis, Monográfico, proyecto, etc.) para el cual pretenda utilizar información de la empresa (no pública) siempre, y sin excepción, debe pedir autorización a la Vicepresidencia de Sistemas y Procesos.

**La información de la empresa incluye: Formularios, Manuales, programas informáticos, documentos electrónicos, procedimientos documentados, entre otros.*

c) Respeto a la Propiedad Intelectual

Los empleados de MARDOM no pueden reproducir, exhibir, representar, ni distribuir ninguno de los materiales que son propiedad o están autorizados o sujetos a los derechos de autor de otros, sin antes haber obtenido la licencia correspondiente o un permiso por escrito de parte del propietario. Por ejemplo, BL, manuales, videos, cursos, materiales impresos, fotografías, gráficas, programas de software, diagramas, logotipos, acordes musicales y cualquier otro material, ya sea que se encuentre en Internet o en cualquier otro formato electrónico o en medios de comunicación tradicionales, que no hayan sido producidos o elaborados por MARDOM.

Contamos con una Política de Uso Aceptable, documentada y distribuida con la finalidad de asegurar el uso correcto de los equipos informáticos y el buen manejo de la información.

d) Conflictos de Interés

Los conflictos de interés ocurren cuando un empleado del grupo MARDOM está o parece estar influenciado por intereses personales al momento de realizar su trabajo o tomar decisiones laborales.

En un ambiente de respeto, el grupo MARDOM exhorta a todos los empleados a que, en caso de surgir conflictos de intereses personales que puedan comprometer y/o perjudicar los intereses de la compañía, se ponga en conocimiento al Comité de Conducta, para que con respeto, de manera confidencial e intimidad de las personas, se pueda proceder a la adopción de las medidas pertinentes en beneficio mutuo de los involucrados y la empresa.

Definición Conflicto de interés: *Existe conflicto de interés cuando en el ejercicio de las labores dentro de una institución, sobreviene una contraposición entre los intereses propios y los de la institución.*

A continuación presentamos algunas situaciones que conllevan conflicto de intereses:

- *Ejemplo 1.- El interés económico del empleado de una empresa A o de algún miembro de su familia que tenga o busque tener relación de negocios con la empresa A.*

- *Ejemplo 2.- Puede darse conflicto de intereses cuando un empleado con poder de decisión o influencia en el área de Compras de la compañía A, es dueño o tiene relación laboral directa con un proveedor de la compañía B.*

e) Uso de los Bienes de la Empresa

Los empleados del grupo MARDOM deben trabajar exclusivamente para la empresa durante las horas correspondientes a su jornada laboral, a menos que haya un acuerdo previo a solicitud del empleado, que le permita otro uso.

De igual forma está prohibido que los empleados utilicen en su beneficio los bienes que le asigna la empresa (vehículos, celulares, laptops, herramientas, entre otros). Todo beneficio otorgado por la empresa debe recibir un uso apropiado por parte de los empleados, cumpliendo con lo indicado en los formularios y acuerdos que firma el empleado al momento de recibir dicho beneficio.

f) Préstamos personales - Usura

En el grupo MARDOM se prohíbe cualquier acto de préstamo (a menos que sea a través de una entidad bancaria); no se permite que los mismos sean a través de prestamistas (usureros), ni que los empleados tomen préstamos entre sí.

El embarcarse en varios préstamos pone al límite la capacidad de endeudamiento; además de que los préstamos de tipo usura pueden representar una amenaza para el empleado, perjudicar su trabajo y los intereses pagados son mucho más elevados, lo que disminuye sus ingresos y causa mayor estrés.

La violación a esta disposición ocasiona sanciones que van desde amonestaciones hasta Despido, y es responsabilidad de todo empleado reportar cualquier acto de usura o préstamos entre empleados del cual sea testigo.

g) Denuncias actos ilícitos o violaciones al Código

Los empleados del grupo MARDOM tienen el compromiso de reportar cualquier actividad que entiendan vaya en contra de las normas documentadas en el presente Código de Conducta o en violación de nuestras normas, políticas y comportamiento ético. Dichas denuncias deben estar basadas en hechos reales y deben ser presentadas de manera imparcial, sin motivos de dañar a alguien de manera intencional.

Los reportes o denuncias pueden ser realizados a través del supervisor inmediato, uno de los miembros del Comité, buzones de sugerencia de la empresa o comunicarlo a través de la cuenta de correo comite_conducta@mardom.com. El Comité de Conducta está comprometido con mantener la confidencialidad de esta información.

Cualquier empleado puede sentirse en la libertad de reportar al Comité de Conducta cualquiera de las violaciones especificadas en este código, sin temor a represalias.

Algunos ejemplos de incumplimientos que deben ser reportados:

- Conductas o prácticas que sean ilegales o violen las leyes y reglamentaciones nacionales o internacionales.
- Actividades corruptas y soborno.
- Robo, fraude o malversación.
- Mala administración o abuso significativo de fondos o recursos.
- Abuso de poder.
- Daños graves a la seguridad, el medio ambiente, o a la salud o seguridad de cualquier empleado del grupo MARDOM

El Comité de Conducta tiene la obligación de realizar una investigación minuciosa de cada caso reportado, con el fin de obtener evidencia que confirme o desmienta las denuncias realizadas.



MARITIMA DOMINICANA, S.A.S.



Equipos y Transportes, S.A.S

