

# CÓDIGO ÉTICO DE MENTORSPORT

## DEFINICIÓN.

Este código ético recoge los PRINCIPIOS que han de guiar y orientar el comportamiento profesional de las personas y entidades ligadas a MENTORSPORT; sean estos empleados, proveedores, accionistas o clientes, dentro del marco de las actividades, relaciones y obligaciones laborales y profesionales.

Este código ético recoge el compromiso de MENTORSPORT de actuar conforme a unos VALORES que garanticen un comportamiento responsable y con absoluto respeto a la legalidad vigente, en todas las relaciones de la empresa, con sus empleados, con sus clientes, con sus proveedores y subcontratistas, con sus accionistas y con la sociedad en general.

## ALCANCE.

MENTORSPORT tiene como objetivo ser la empresa líder en España ayudando a los deportistas en la elección y desarrollo de sus carreras profesionales postdeportivas, con el propósito de aumentar el número de ellos que fueron capaces de desengancharse de sus vidas de deportistas profesionales con éxito.

## DESTINATARIOS.

Son destinatarios del código ético de MENTORSPORT todos sus empleados, que deberán conocer y aceptar su contenido y obligarse a su cumplimiento en el momento de su incorporación a la empresa.

Los grupos de interés, esto es: proveedores, clientes y cualesquiera terceros que mantengan relaciones jurídicas con MENTORSPORT, se encuentran, en todo momento, amparados por los principios del presente código ético en cuanto el mismo les sean de aplicación.

## CONTENIDOS.

### MISIÓN.

**Hoy** potenciamos lo que eres, trabajando en lo que serás **mañana**.

### VISIÓN.

Deportistas, preparados y equilibrados física, emocional y mentalmente, que compiten con éxito dentro de sus nuevas carreras profesionales.

### VALORES.

**1. Compromiso.** Mover hacia la obligación contraída por cada persona que se compromete con nosotros, consigo misma, con su proyecto de vida, asumiendo la palabra y el compromiso expresado. Para ello, definir objetivos, planificar planes de acción, reaccionar activamente para sacar adelante el proyecto de vida elegido, comprometiéndose a aprender, mejorar, avanzar, de forma acertada para conseguir sacar adelante su proyecto.

**2. Comunicación.** Mostrar interés, intención y acción en el proceso de comunicación, para conseguir los resultados de entender y hacerse entender con las personas y situaciones, para afrontar con éxito los retos del proyecto de vida. Desarrollar las herramientas físicas, psíquicas y psicosociales necesarias para influir en los demás y conseguir los objetivos previstos en el plan de vida.

**3. Confianza.** Promover en cada uno de nuestros usuarios la actitud positiva de mostrar seguridad en sí mismos y en sus cualidades, para obrar y afrontar con decisión y valentía, los retos y objetivos de su proyecto de vida, avanzando en las diferentes fases de la incertidumbre que encontrarán, entendiendo y analizando la realidad desde su aspecto más positivo, identificando y valorando lo positivo de cada circunstancia e individuo.

**4. Creatividad.** VER LO QUE TODOS VEMOS Y PENSAR LO QUE NADIE HA PENSADO. Buscar y desarrollar con intención y esfuerzo la facultad para crear un proyecto de vida atractivo, atrayente y diferenciador. Encontrar procedimientos o elementos para desarrollar las labores necesarias de manera distinta a la tradicional, con la intención de satisfacer el propósito diferenciador del plan previsto. A través de la creatividad, cumplir con los objetivos y deseos personales y grupales de forma más veloz, sencilla, eficiente y económica.

**5. Ética.** SOMOS FINES, NO MEDIOS PARA NUESTROS FINES. Definir, elaborar, establecer y concretar el conjunto de normas morales que regirán la conducta de los participantes en sus nuevos proyectos de vida, de forma que sus propuestas y acciones sean coherentes con sus objetivos y valores.

**6. Liderazgo.** “Líder” es cualquier persona con la capacidad de influir en otra; los deportistas tienen la gran capacidad de influir en los individuos en la sociedad. En un deportista, potenciar y desarrollar las buenas habilidades de un gran líder se hace esencial, influyendo en el crecimiento del deportista como persona y, a la vez, en el impacto positivo que puede tener en su círculo de influencia.

**7. Pensamiento Crítico.** Capacidad para reflexionar y razonar de manera eficiente, hacer juicios de valor; analizar, sintetizar y evaluar información; tomar decisiones y resolver problemas en situaciones críticas o extremas.

**8. Perseverancia.** Mantenerse constante en la prosecución del proyecto de vida comenzado, en actitud, en opinión y en acción, aun cuando las circunstancias sean adversas o cuando alcanzar los objetivos sea difícil. Continuar con el afán de aprendizaje previsto, con la mejora de habilidades, con la conexión y empeño necesario para establecer relaciones de éxito, que influyan positivamente en la consecución de los objetivos establecidos para el proyecto de vida. Predisposición para afrontar la frustración de los errores y fracasos, y convertirlos en recursos para crecer y avanzar.

**9. Trabajo en Equipo.** LA HORMIGA NO ES INTELIGENTE. EL HORMIGUERO, SÍ. Compromiso y confianza entre dos o más personas para comunicarse, coordinarse y colaborar con éxito con el propósito de conseguir objetivos que, individualmente, no pueden alcanzar con igual efectividad.

**10. Valentía.** Impulso irrefrenable que, a pesar del miedo, las dificultades previstas o de los riesgos previsibles, impulsa a ejecutar un curso de acción concreto, definido y enfocado hacia los objetivos marcados.

## **NORMAS GENERALES DE CONDUCTA.**

Subscribiendo este código ético, MENTORSPOORT se compromete con las siguientes normas generales de conducta:

**COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS Y DE LOS TRABAJADORES.** Adhiriéndose y respetando el Pacto Mundial de Naciones Unidas y de la Organización Internacional del trabajo, al respecto de los derechos de sus trabajadores en particular, y de los derechos humanos en general.

**AJUSTARSE A UNA COMPETENCIA LEAL.** Cumplir la normativa de defensa de la competencia, compitiendo en los mercados y delante de los clientes y competidores de forma leal.

**PROMOVER LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.** Desarrollar la actividad (propia y de los grupos de interés) bajo estricto cumplimiento de las normativas establecidas favorables al respeto al medio ambiente.

**CUIDAR LA SALUD LABORAL.** Promover y disponer del conocimiento y uso de las herramientas, procedimientos y sistemas para garantizar la salud de los empleados y usuarios de nuestros productos, servicios y procesos.

## **PAUTAS DE ACTUACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS.**

### **1. EMPLEADOS.**

#### ***Cumplimiento de la legalidad vigente***

Todos los empleados velarán por el cumplimiento de la legislación y normativa vigente en su lugar de trabajo, o allá donde desarrollen su actividad. Asimismo, en todo momento respetarán los compromisos y obligaciones asumidos por MENTORSPOORT en sus relaciones contractuales con terceros.

## **DESARROLLO PROFESIONAL**

### ***Política de información.***

Todos los empleados serán informados y aceptarán los principios y criterios en que MENTORSPOORT basa su desarrollo profesional, la eficacia de su gestión y el fortalecimiento de su compromiso con los fines y objetivos de la Empresa.

### ***Compromiso con la formación***

Cada empleado deberá atender a su propia formación, utilizando todos los medios que MENTORSPOORT pone a su disposición, en un compromiso constante consigo mismo y con la empresa, con sus compañeros y con los clientes. El objetivo es actualizar e incrementar su formación, a fin de alcanzar su pleno desarrollo profesional y el logro de sus objetivos personales.

### ***Promoción profesional***

La promoción interna en MENTORSPOORT está basada en principios de capacidad, competencia y méritos profesionales. Las decisiones al respecto se adoptarán conforme a criterios claros, objetivos y transparentes. Todos los empleados serán informados de las herramientas de evaluación de su rendimiento y valoración de sus resultados, que en cualquier caso estarán basadas en criterios de objetividad y transparencia.

### ***Conciliación de vida familiar y profesional***

La política de recursos humanos y relaciones perseguirá el equilibrio entre las obligaciones laborales y la vida personal y familiar de los empleados, promoviendo y proponiendo medidas que hagan posible compatibilizar el compromiso con la empresa con el tiempo necesario para el desarrollo de un proyecto personal de vida.

### ***Profesionalidad en el trabajo***

Los empleados de MENTORSPOORT, sean líderes o miembros de los equipos de trabajo, actuarán en el ejercicio de aquellas competencias que les estén atribuidas por razón de sus cargos, poniendo en práctica criterios que conduzcan a la mayor eficacia, al menor coste posible, siguiendo siempre las pautas que, según su respectiva formación técnica, sean, en cada caso, las pertinentes.

En concreto para los líderes y directivas de MENTORSPOORT, las competencias de dirección están siempre alineadas con la asunción de las responsabilidades que deriven de sus tomas de decisiones.

Los líderes serán evaluados de manera clara y constante en el desempeño de sus funciones, y de acuerdo con los planes de desarrollo y carrera establecidos para cada uno.

Asimismo los líderes son responsables de la motivación y comunicación entre los miembros de sus equipos, mediante el uso de un estilo de dirección participativo en el que se potencie la comunicación, se practique la delegación y se fomente la iniciativa, el trabajo en equipo, la orientación a resultados y la colaboración con los demás.

### ***Principios de creación de entornos de no discriminación e igualdad de oportunidades, respetuosos y sin acoso.***

MENTORSPOORT se compromete a crear y desarrollar entornos de trabajo igualitarios, imparciales, respetuosos y dignos, poniendo especial atención en impulsar la igualdad de oportunidades y el trato a todos los empleados de manera justa y sin prejuicios eliminando cualquier tipo de discriminación, cualquiera que sea su causa u origen. Por principio, se promueve rechazar cualquier manifestación de acoso, abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda resultar vejatoria, intimidatoria, ofensiva u hostil.

### ***Uso y protección de los activos empresariales***

Todas las personas que trabajan en MENTORSPOORT se comprometen a conservar y a hacer buen uso de los medios materiales e inmateriales que se ponen a su alcance. Todos los recursos, especialmente los ligados a informática y comunicaciones se usarán para desarrollar con éxito sus cometidos laborales, descartándose, salvo permiso especial, cualquier otro uso personal o profesional ajeno a la empresa.

### ***Recursos financieros***

Los empleados se responsabilizarán del uso correcto de los recursos financieros que les sean facilitados. Toda disposición, a título gratuito, de bienes o servicios de la Compañía, deberá estar expresamente autorizada en términos de lo dispuesto por la correspondiente normativa de la empresa.

En el ejercicio de las funciones propias de sus cargos, los empleados del MENTORSPOORT no pueden solicitar o recibir, por sí, o por persona interpuesta, regalo o presente alguno que tenga por finalidad influir en sus decisiones profesionales.

**Oportunidades de negocio y otras actividades**

Los empleados de MENTORSPORT no pueden aprovechar informaciones u oportunidades de negocio de las que tenga conocimiento a través de su función en la empresa, en beneficio propio o de tercera persona a ellos vinculada. Asimismo, cualquier actividad adicional, remunerada o no, que resulte incompatible o dificultosa para realizar con éxito su función, ha de ser expresamente autorizada por la dirección de la empresa.

**Confidencialidad de la información**

Todos los empleados de MENTORSPORT están obligados a proteger la información, confidencial o reservada de que sean conocedores por razón de su cargo –ya sea técnica, financiera, comercial o de cualquier otro carácter– y no usarla fuera del ámbito de su relación laboral, ni revelarla a terceros sin el previo consentimiento escrito de la empresa, excepción hecha de aquellas solicitudes de información que le sean exigidas por autoridad judicial o administrativa en términos legales.

En función de sus cargos y/o responsabilidades, se podrá solicitar a los empleados la suscripción de compromisos específicos de confidencialidad.

MENTORSPORT, mediante el uso eficaz de la normativa de protección de datos vigente, garantiza a sus empleados, proveedores, clientes y a terceros que con ella tengan relación, la salvaguarda efectiva de los datos de aquellos en su poder.

**Propiedad intelectual**

Todos las marcas, invenciones, patentes, derechos de autor, dibujos, modelos industriales, etc., que los empleados usen o produzcan en el desarrollo de su actividad, pertenecerán a MENTORSPORT, quien los protegerá en los términos establecidos por la ley.

**2.- CLIENTES.****Confidencialidad**

Cualquier información derivada de las relaciones comerciales con los cliente, será tratada de forma confidencial, según la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

**Calidad de servicios**

El objetivo prioritario de la actividad empresarial de MENTORSPORT, es la plena satisfacción de nuestros clientes por los servicios que les prestamos. Conscientes de ello, todos nuestros empleados se preparan para conseguir con éxito lo anterior.

**Relación con clientes**

Con el fin de crear relaciones de confianza, todas las transacciones que MENTORSPORT mantenga con sus clientes quedarán debidamente documentadas en la forma que jurídicamente sea procedente y expresadas en términos claros que permitan determinar con precisión los derechos y obligaciones nacidos de las referidas relaciones.

**3.- PROVEEDORES. SUBCONTRATISTAS. ACCIONISTAS.****Política de selección**

En MENTORSPORT, cuando seleccionemos proveedores y subcontratistas, lo haremos con criterios de transparencia, objetividad y libre competencia, de manera que se garanticen la calidad del bien adquirido o del servicio cedido y las mejores condiciones económicas, valorando, especialmente, la solvencia técnica y financiera del proveedor y subcontratista y la experiencia habida de relaciones anteriores con los mismos.

**Confidencialidad**

Cualquier información confidencial y/o protegida que como consecuencia de nuestra relación con proveedores y subcontratistas lleguemos a conocer en MENTORSPORT, contará con las garantías previstas en la Ley de Protección de Datos.

### **Relación con proveedores**

En MENTORSPOORT sabemos que todos nuestros empleados cumplen y respetan la normativa interna de la Compañía a la hora de homologar proveedores, o de adjudicar trabajos, suministros y servicios. En nuestra empresa contamos con un programa de evaluación continuada de proveedores y subcontratistas en diferentes áreas de cumplimiento: proporción de productos y servicios contratados, valoración de requisitos medioambientales, de calidad, concordancia en materias de empleo y de seguridad laboral, etc.

## **4.- ACCIONISTAS.**

### **Transparencia y creación de valor**

Los derechos de los accionistas frente a MENTORSPOORT, están garantizados por el estricto cumplimiento de la normativa vigente por parte de sus administradores, en especial, por la normativa de carácter societario. La misión fundamental que rige la agenda de los administradores sociales en MENTORSPOORT es doble: aportar VALOR a los clientes y a la sociedad, y, a la vez, generar beneficios de imagen y socioeconómicos para los accionistas.

### **RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA.**

En MENTORSPOORT hacemos gala de nuestro compromiso con los principios de la responsabilidad social corporativa, promoviendo y contribuyendo de forma activa y voluntaria al desarrollo social y económico.

Uno de los principales valores y principios del proyecto empresarial de MENTORSPOORT es facilitar la integración social de colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo, con la integración laboral de las personas con discapacidad y con el apoyo a grupos en riesgo de exclusión social.

Asimismo, son parte del conjunto de acciones de nuestra responsabilidad social corporativa la formación continua a la formación a los empleados y todos los aspectos relativos a la conciliación de la vida laboral y familiar.

### **CONTROL DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO**

Con el fin de garantizar el cumplimiento del código ético, existirá un comité compuesto por directivos de las siguientes áreas:

- Corporativa de Dirección, Organización y Control.
- Recursos Humanos.
- Asesoría Jurídica.
- Producción.
- Atención al cliente.
- Representante de los trabajadores.

Este **Comité de Ética** actuará de forma independiente para garantizar la imparcialidad y consistencia de sus decisiones, y éstas tomarán por mayoría de sus miembros.

El Comité de Ética estará presidido por el representante de Asesoría Jurídica, que en caso de empate ostentará el voto de calidad.

El Comité de Ética tendrá asignadas las siguientes funciones:

- Interpretar el código y resolver las consultas que se planteen.
- Recibir y evaluar comunicaciones relacionadas con la aplicación del código. En concreto, dictaminar en los casos de expediente laboral por violación del código.
- Tramitar las comunicaciones recibidas, si procede, hasta dictar una resolución.
- Proponer al Órgano de Administración cuantas modificaciones, aclaraciones y normas de desarrollo requiera la aplicación del código.
- Elaborar regularmente informes sobre el nivel de cumplimiento del código ético, elevando las recomendaciones que considere necesarias para mejorar su contenido, facilitar su comprensión o velar por su salvaguarda.

### **Procedimiento de comunicación**

El Comité de Ética podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado o grupo de interés debidamente identificado. Cualquier empleado de MENTORSport, o persona de uno de los grupos de interés, podrá denunciar los presuntos incumplimientos que detecte del código ético.

En cualquier caso, el procedimiento garantiza que quede preservada la identidad de la persona que comunique una actuación anómala.

Las comunicaciones que contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a la interpretación o aplicación del código ético podrán hacerse llegar al Comité de Ética a través de correo electrónico a la dirección [denuncia@mentorsport.es](mailto:denuncia@mentorsport.es).

El Comité de Ética se compromete a resolver cualquier asunto que sea sometido a su competencia.

Para poder dar por válida una denuncia deberán darse, como mínimo, los siguientes requisitos:

- Identidad del denunciante.
- Contenido de la denuncia y pruebas o indicios en que se apoye.
- Persona o personas a quienes se atribuyan los hechos denunciados.

El Comité de Ética analizará la información presentada y hará las pertinentes averiguaciones. Una vez evaluado su resultado, el comité determinará la admisibilidad o no de la denuncia y, si procede, trasladará el expediente con toda la información al Departamento de Auditoría Interna para que complete la investigación, concluyendo el proceso con la propuesta de resolución que el Departamento de Auditoría Interna elevará al órgano de la Empresa, a quien corresponde dictar la resolución que, como consecuencia de la incoación del expediente, se adopte. De dicha resolución se dará traslado, a los efectos procedentes, a la Dirección Corporativa de RR. HH., quien aplicará las medidas disciplinarias oportunas conforme a la legislación laboral vigente.

Los empleados tienen el deber de informar al Comité de Ética cuando tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad, violación de las leyes o del propio código ético de MENTORSport.

### **APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL CÓDIGO ÉTICO**

El presente código ético es aprobado por los socios de MENTORSport en fecha: 1 / 07 / 2021

El código se revisará y actualizará con la periodicidad que indique el Órgano de Administración.