



Código Ético

Marimón Abogados

Versión aprobada en Febrero 2024

ÍNDICE DE CONTENIDO

3	FINALIDAD Y OBJETO
3	ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DIFUSIÓN
4	PRINCIPIOS Y VALORES
5	RELACIONES INTERNAS
8	CUMPLIMIENTO NORMATIVA INTERNA
11	RELACIONES EXTERNAS
13	DIFUSIÓN, REVISIÓN Y ATUALIZACIÓN

1. FINALIDAD Y OBJETO

Marimón Abogados S.L.P. (el “**Despacho**” o “**Marimón Abogados**”) es una firma de asesoramiento jurídico cuyos orígenes se remontan a 1931. El presente documento (el “**Código Ético**”) tiene como finalidad recoger los valores, principios, normas y pautas generales de conducta que deben inspirar y regir la actuación de los miembros de Marimón Abogados en sus respectivos ámbitos de actuación, tanto en sus relaciones internas y con el Despacho como en sus relaciones con terceros y clientes.

Como despacho de abogados, Marimón Abogados cumple y deberá cumplir con los principios éticos y las normas deontológicas que rigen o regirán en el futuro la profesión de abogado. Dichas normas dimanar de una serie de valores consustanciales a la profesión de abogado que señalan como principios fundamentales del ejercicio de la abogacía la independencia, la confidencialidad, el secreto profesional, la honradez, la integridad, la lealtad y la diligencia.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DIFUSIÓN

El presente Código Ético va dirigido, y es de obligado cumplimiento, para todos los miembros del Despacho, con independencia del tipo de vinculación contractual, laboral etc., que tengan con Marimón Abogados. A tales efectos, se entenderá por miembros del Despacho todos los socios, abogados, empleados, colaboradores y estudiantes en prácticas de todas las oficinas y sociedades que integran o puedan integrar en el futuro el grupo Marimón Abogados.

El Código Ético forma parte de su normativa interna que integra el conjunto de reglamentos, códigos de conducta, procedimientos y políticas que rigen la vida del Despacho, cualquiera que sea el órgano al que corresponda su aprobación, y su incumplimiento puede suponer la imposición de las correspondientes sanciones disciplinarias, entre otras consecuencias.

Para asegurar su conocimiento y aplicación, el Despacho dará la máxima difusión al presente Código Ético, poniéndolo a disposición de todos los miembros del Despacho a través de los medios que considere adecuados para dicho fin.

3. PRINCIPIOS Y VALORES

Todos los miembros del Despacho están comprometidos con el cumplimiento de la legalidad en general, y con el cumplimiento de las normas y principios éticos que rigen la abogacía en especial.

Los abogados del Despacho tienen la obligación de adherirse a las normas deontológicas vigentes en la profesión en todo momento. Entre los principios éticos fundamentales para el ejercicio de la abogacía se destacan la independencia, la lealtad, la libertad, la dignidad y la integridad, además del estricto respeto al secreto profesional y la confidencialidad.

Además, el Despacho está comprometido en impulsar una serie de valores que integran sus señas de identidad:

VALORES

- **FLEXIBILIDAD:** dirigimos todo nuestro esfuerzo a comprender a fondo las necesidades e intereses de nuestros clientes, su negocio y su posicionamiento en el mercado, con el fin de ofrecer proactivamente soluciones ajustadas a esas necesidades, de forma óptima, eficiente y siempre dentro del cumplimiento de los más altos estándares de calidad, deontología y rigor profesional.
- **COMPROMISO:** como abogados, nuestra principal misión es proporcionar a nuestros clientes un servicio de la más alta calidad, aportando nuestro conocimiento profesional, dedicación personal y enfoque objetivo en el asesoramiento que brindamos. En todas nuestras interacciones con los clientes les asesoramos con la máxima transparencia, veracidad y honestidad, informándoles de las diversas alternativas que existan en cada asunto, priorizando siempre sus intereses y mostrando la máxima diligencia y predisposición para atender sus asuntos.
- **RIGOR:** toda nuestra actuación profesional se enmarca siempre dentro del máximo respeto a la legalidad, así como a los principios éticos y deontológicos que rigen nuestra profesión. El asesoramiento que proporcionamos a nuestros clientes es preciso, riguroso e individualizado, sin olvidar el enfoque práctico y flexible que necesitan nuestros clientes y huyendo de apriorismos y automatismos.

El conjunto de las normas, principios y valores que se recogen en el presente Código Ético constituyen el modelo de comportamiento que debe inspirar y presidir, en todo momento, la actuación de los miembros del Despacho.

4. RELACIONES INTERNAS

4.1. Prevalencia de los intereses del Despacho

Los intereses del Despacho como ente colectivo están y deben estar siempre por encima de los intereses particulares de sus miembros. Los miembros del Despacho deben (i) respetar y cumplir este principio en la toma de decisiones, (ii) adoptarlo como pauta de conducta en sus relaciones y, (iii) defender los intereses del Despacho en beneficio del colectivo.

Los miembros del Despacho no pueden utilizar en beneficio propio o de terceros (i) las oportunidades de negocio que, por su naturaleza, correspondan al Despacho, ni (ii) la información confidencial de la que tengan conocimiento por razón de su actividad en el Despacho o de su relación con los clientes.

Los miembros del Despacho no podrán utilizar el nombre del Despacho ni invocar su condición de miembro del Despacho para realizar operaciones en beneficio propio o en beneficio de personas a ellos vinculadas.

4.2. El cliente, en el centro

Como uno de nuestros Valores, la actividad del Despacho está orientada a proporcionar a los clientes asesoramiento y soluciones jurídicas de calidad y valor añadido, basados en principios éticos y ofrecidos mediante un servicio ágil y eficaz, con el máximo compromiso hacia sus intereses. Debemos pues entender las necesidades del cliente, proporcionarle una dedicación constante y mantener un alto nivel de exigencia en el rigor técnico, estando comprometidos con sus intereses.

Un aspecto adicional muy relevante para el Despacho, y su manera de entender el asesoramiento al cliente, es la satisfacción del cliente, en lo que a la valoración y percepción de nuestros servicios profesionales se refiere. Los miembros del Despacho deben ser sensibles al grado de satisfacción del cliente, y en su caso, escuchar sugerencias y aplicar las mejoras en el desempeño de la actividad que sean convenientes a estos fines.

4.3. Formación continua

La formación continua es un compromiso que deben asumir todos los miembros del Despacho, quienes deben aspirar a profundizar su conocimiento técnico, a acrecentar sus experiencias y a compartirlas con el resto del equipo.

El Despacho es un conjunto de profesionales que se nutre de la experiencia y conocimiento de sus miembros, por lo que todos ellos, y especialmente los abogados, deben compartir con los demás miembros del Despacho, con generosidad y en interés de todos, el conocimiento y las experiencias profesionales acumulados, y ello implica compartir conocimiento y experiencia y actualizar el *Know How* del Despacho.

4.4. Vocación de permanencia y nuevas generaciones

El Despacho está comprometido en posibilitar el desarrollo profesional de sus socios, abogados y empleados. Dicho desarrollo profesional está basado en la meritocracia, es decir, las decisiones relativas al desempeño de las personas se basan en su capacidad y habilidades.

El Despacho tiene vocación de permanencia en el tiempo y está comprometido en facilitar a las nuevas generaciones, las ya incorporadas y las aún por llegar, los medios y oportunidades necesarios para el desarrollo de su carrera profesional, según sus méritos y capacidades.

4.5. Conflictos de interés

El Despacho tiene establecidos unos principios en materia de conflictos de interés. Los principios de independencia y lealtad, que rigen la profesión de abogado, impiden aceptar asuntos que puedan entrar en conflicto deontológico con los intereses de los clientes.

El Despacho cuenta con un procedimiento de *conflict-check* (enmarcado dentro del procedimiento de apertura de asuntos), que persiguen detectar y solucionar cualquier posible situación de conflicto antes de aceptar en firme el encargo.

La observancia del procedimiento de *conflict-check* que en cada momento tenga establecido el Despacho es obligatoria para todos sus miembros y, en especial, para los socios y personas involucradas en el proceso de apertura de asuntos.

4.6. Uso apropiado de los recursos del Despacho

El Despacho pone a disposición de sus miembros los recursos y herramientas necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad.

Los miembros del Despacho deben hacer un uso apropiado de los mismos, conforme a la normativa interna, utilizándolos únicamente para el desarrollo de sus actividades profesionales y evitando su uso particular, salvo de forma excepcional y justificada y conforme a parámetros de razonabilidad.

La utilización de los recursos del Despacho deberá ser responsable y ajustarse a criterios de seguridad, evitando cualquier uso ilícito, contrario a normativa aplicable o a la normativa interna.

4.7. Seguridad y confidencialidad de la información

Los miembros del Despacho tienen acceso a información perteneciente al Despacho y a sus clientes. Toda la información a la que pudieran acceder, en toda su extensión y sea cual sea la fuente o el soporte en la que se encuentre, tiene el carácter de información confidencial y queda sometida expresamente y sin limitación en el tiempo al deber de secreto.

La información se utilizará exclusivamente con el objetivo establecido por el Despacho o por el cliente, según corresponda, y respetando lo previsto en las políticas de seguridad y en las políticas de uso de los dispositivos y sistemas informáticos que en cada momento el Despacho pudiera tener vigentes.

Todos los miembros del Despacho son responsables (i) de tratar la información de manera adecuada, (ii) de preservar su confidencialidad, y (iii) de evitar su difusión no autorizada.

4.8. Propiedad intelectual e industrial

El Despacho es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, manuales, estudios, informes, opiniones legales, contratos, escritos de todo tipo y de cualquier otra obra creada por los miembros del Despacho en el marco de su actividad profesional.

Los miembros del Despacho deben respetar siempre los derechos de propiedad intelectual e industrial de terceros en su actividad profesional. En este sentido, en las publicaciones que pudieran realizar, se deberán citar de forma adecuada los contenidos de terceros.

5. CUMPLIMIENTO NORMATIVA INTERNA

5.1. Manual de Procedimientos Internos

El Despacho dispone de un "Manual de Procedimientos Internos" que tiene como objetivo regular las normativas internas con el fin de estandarizar y coordinar todas las acciones llevadas a cabo por los distintos miembros y oficinas del Despacho (en adelante, el "Manual Interno"). Este Manual Interno está accesible para todos los miembros del Despacho y se actualiza periódicamente para adecuarlo a las modificaciones normativas y a las decisiones tomadas por el Despacho en las áreas que abarca.

5.2. Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo

El Despacho está plenamente comprometido con el cumplimiento de la normativa en materia de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

El Despacho tiene implantadas políticas y procedimientos en materia de admisión de clientes, diligencia debida, conservación de documentos, control interno, evaluación y gestión de riesgos y, en general, cumplimiento de la normativa aplicable, que tienen por objeto prevenir e impedir operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.

El Despacho dispone con un "Manual de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo" que regula dichas áreas. Este manual se encuentra a disposición de todos los miembros del despacho y se actualiza regularmente para adecuarlo a las modificaciones normativas y a las decisiones de cambios relacionadas con las áreas que abarca el manual.

Asimismo, el Despacho cuenta con los siguientes órganos que se encargan de gestionar y controlar esta materia: (i) representante ante el Sepblac (responsable del cumplimiento de las obligaciones de información ante el Sepblac), (ii) Órgano de Control Interno (responsable de la aplicación de las políticas y procedimientos).

5.3. Prevención de riesgos penales

El Despacho mantiene un firme compromiso con la prevención de conductas penales. A tales efectos, se va a realizar un análisis de los riesgos penales que podrían afectar a las actividades del Despacho y se implementará un programa de prevención de riesgos penales, de obligado cumplimiento para todos los miembros del Despacho, que regulará y completará las políticas y procedimientos ya existentes con el objeto de prevenir la comisión de delitos y de reducir el riesgo de su comisión.

El programa de prevención de riesgos penales se irá actualizando y complementando para adaptarlo a los cambios normativos y a los cambios decididos por el Despacho en la materia.

Con este fin, se creará un Comité de Cumplimiento con la finalidad de supervisar el funcionamiento y el cumplimiento del Código Ético, sin perjuicio de cualquier otro medio específico que se le pueda asignar en materia de prevención de riesgos penales.

El Comité de Cumplimiento será nombrado por el órgano de gobierno de Administración de Marimón Abogados.

5.4. Prevención del acoso

El Despacho tiene como objetivo prioritario la ausencia total de prácticas de acoso en cualquiera de sus manifestaciones.

El Despacho cuenta con un Código de buenas prácticas para la prevención del acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso en el trabajo, que establece los cauces y procedimientos para denunciar, gestionar y resolver este tipo de conductas, manteniendo la confidencialidad del denunciante.

El Despacho mantendrá una tolerancia cero con este tipo de conductas y aplicará las sanciones que resulten aplicables en cada caso.

5.5. Igualdad de género

La igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres es una prioridad del Despacho, considerándolo un principio fundamental de las relaciones laborales y de la gestión de los recursos humanos.

El Despacho cuenta con un Plan de Igualdad que tiene por objeto (i) avanzar en la igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres, (ii) integrar aún más la perspectiva de género en la gestión del Despacho, y (iii) garantizar la igualdad de retribución para trabajos de igual valor.

Dicho Plan de Igualdad se irá actualizando y complementando para adaptarlo a los cambios normativos y a los cambios decididos por el Despacho en la materia.

5.6. Prevención de riesgos laborales

El Despacho mantiene un firme compromiso con el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales y con la mejora continua en los sistemas de gestión de dichos riesgos.

El Despacho cuenta con manuales, protocolos, planes y recomendaciones dirigidos a evitar riesgos laborales a sus empleados y propiciar su bienestar en el puesto de trabajo.

El Despacho cuenta con la asistencia de un servicio de prevención ajeno (SPA) con el que tiene contratadas la vigilancia de la salud y la prevención de riesgos laborales.

5.7. Protección de datos

El Despacho está plenamente comprometido con el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. El Despacho cuenta con normas internas en materia de protección de datos personales y con un delegado de protección de datos.

El Despacho cuenta con manuales, políticas y procedimientos para la gestión de, entre otros, (i) las actividades de tratamiento, (ii) los derechos de empleados, clientes y usuarios en la materia, (iii) los derechos de baja en comunicaciones comerciales, (iv) los incidentes, (v) la privacidad de abogados y empleados, y (vi) la evaluación de impacto de nuevas actividades de tratamiento, que son de obligado cumplimiento para toda la organización. Dichos manuales, políticas y procedimientos se irán actualizando y complementando para adaptarlos a los cambios normativos y a los cambios decididos por el Despacho en la materia.

5.8. Sistema Interno de Información

El Despacho tiene habilitado un canal interno de comunicación ("**Canal Ético**") a través del cual los miembros del Despacho pueden comunicar presuntas irregularidades y que cumple con las exigencias previstas en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

El Canal Ético, se integra en el Sistema Interno de Información ("SII") de Marimón Abogados, al que le resulta aplicable la Política del SII, disponible en nuestra página web (www.marimon-abogados.com).

El órgano de gobierno del Despacho ha nombrado un Comité del SII responsable de la gestión del Canal Ético.

6. RELACIONES EXTERNAS

6.1. Dedicación plena y exclusiva

Los miembros del Despacho dedicarán al mismo toda la capacidad profesional y esfuerzo personal necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Los abogados realizarán su trabajo en régimen de dedicación exclusiva y con sujeción, en todo caso, a lo previsto en la normativa de aplicación y los términos contractuales que, en cada momento, resulten aplicables.

Los abogados no podrán prestar, por cuenta propia o ajena, a sociedades o entidades distintas del Despacho, servicios laborales o profesionales similares o equivalentes a los prestados por el Despacho, o que puedan suponer un conflicto de interés con el mismo.

Como regla general, los abogados del Despacho no podrán desempeñar cargos de administración (de hecho, o de derecho) en sociedades o entidades mercantiles o de otra índole, ni realizar funciones de gestión o de representación legal de éstas, salvo en los casos expresamente autorizados por escrito por el Despacho. Dicha regla general tiene algunas excepciones, como el caso de actuación profesional como secretario no consejero (o como vicesecretario no consejero) de consejos de administración de sociedades mercantiles o de órganos similares de otro tipo de entidades, y otros supuestos concretos que, de forma excepcional y atendiendo a razones y circunstancias extraordinarias, pudieran ser autorizados por el Despacho.

El Despacho respeta el desempeño de actividades sociales o públicas por parte de sus miembros, siempre que ello no interfiera en su trabajo ni cause o sea susceptible de causar perjuicio alguno al Despacho, reputacional o de cualquier otro tipo.

6.2. Actividades docentes. Artículos de prensa. Blogs y Redes Sociales

El Despacho fomenta (i) la realización de actividades docentes, tanto en centros públicos como privados, (ii) la participación en cursos, seminarios y conferencias, y (iii) la publicación de libros, artículos y colaboraciones, siempre que tales actividades no interfieran en el desempeño de la actividad principal de la persona que lo realiza.

Dichas actividades deben ser informadas al Despacho, que valorará la idoneidad de las mismas. En caso de que el Despacho considere que dicha actividad no es idónea, el profesional deberá abstenerse de realizarla.

El Despacho concibe el uso de las redes sociales como una herramienta de comunicación institucional que, en línea con la estrategia y objetivos del Despacho, puede contribuir a potenciar su identidad y cultura corporativa.

En materia de uso de redes sociales, blogs y otros medios de comunicación social, los miembros del Despacho se atenderán a lo que se establezca en cada momento en las políticas y guías de buenas prácticas que se aprueben.

En cualquier caso, los miembros del Despacho no podrán hacer uso del nombre del Despacho, de sus clientes y de terceras personas relacionadas a través de redes sociales y demás medios de comunicación social para difundir información, realizar manifestaciones o mostrar imágenes que puedan vulnerar las normas profesionales o deontológicas, y cuanto recogido en el presente Código, o vulnerar el deber de secreto, o que puedan afectar de cualquier modo al prestigio y reputación del Despacho, de sus miembros y/o de sus clientes.

7. DIFUSIÓN, REVISIÓN Y ATUALIZACIÓN

El Código Ético se comunicará y difundirá entre todos los miembros de Marimón Abogados. Su conocimiento y cumplimiento forma parte de los deberes esenciales e ineludibles de todos los miembros del Despacho.

Este Código estará sujeto a revisiones y actualizaciones periódicas que se comunicarán debidamente a los miembros del Despacho.

Cualquier actualización del Código Ético será aprobada por parte del órgano de gobierno de Marimón Abogados.
