

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

MVA | ASOCIADOS

ÍNDICE

CAPÍTULO I.- EL DESPACHO Y SU COMPROMISO CON LA ÉTICA	3
1. INTRODUCCIÓN	3
2. VALORES	3
CAPÍTULO II.- PAUTAS DE CONDUCTA Y ACTUACIÓN DEL DESPACHO	4
3. PRINCIPIO DE LEGALIDAD	4
4. DEONTOLOGÍA	4
5. PREVALENCIA DE LOS INTERESES DEL DESPACHO	4
6. DERECHOS HUMANOS.....	5
7. DERECHOS LABORALES	5
8. PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALS	6
9. CORRUPCIÓN Y SOBORNO.....	7
10. CONFLICTO DE INTERESES	7
11. ACTIVIDADES EXTERNAS.....	7
12. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL	7
13. USO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS.....	8
14. PROTECCIÓN DE DATOS.....	8
15. REGALOS, OBSEQUIOS Y ATENCIONES	8
16. RELACIONES CON TERCEROS.....	9
CAPÍTULO III.- CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO	9
17. RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	9
18. CANAL ÉTICO Y CUMPLIMIENTO	9
19. RÉGIMEN DISCIPLINARIO	10
20. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO.....	10

CAPÍTULO I.- EL DESPACHO Y SU COMPROMISO CON LA ÉTICA

1. INTRODUCCIÓN

MONTALVO, VILLASEÑOR Y ABRIL ASOCIADOS, S.L.P. (en adelante, “MVA Asociados”, el “Despacho” o la “Firma”) es un despacho que se caracteriza por su elevado nivel de especialización y consolidada experiencia.

La excelencia y calidad de los servicios profesionales que ofrece el Despacho, y que es respaldado por el grado de satisfacción de nuestros clientes, se debe gracias a la absoluta dedicación de los profesionales que conforman la Firma. Mantener los niveles de excelencia y calidad resulta primordial para MVA Asociados. Por ello, la dedicación de los profesionales que forman parte de la Firma se caracteriza, además, por su constante afán de mejorar su formación. En su búsqueda constante por la excelencia, MVA Asociados se compromete a actuar acorde a los más altos estándares éticos exigibles en el ejercicio de la abogacía.

En este sentido, y con el objetivo de seguir aportando calidad a nuestros servicios, creemos conveniente formalizar el presente Código Ético y de Conducta (en adelante, “el Código”), el cual recoge los valores sobre los que se asienta la Firma y que deben de orientar todas sus actuaciones profesionales. De este modo, MVA Asociados se compromete a impulsar y garantizar un comportamiento ético entre sus miembros.

El presente Código aúna los valores que caracterizan la práctica profesional de MVA Asociados y las pautas de conducta que le son exigibles a sus miembros. En consecuencia, este Código Ético se configura como la normativa interna fundamental sobre la que se deberá sustentar el resto de las normativas, políticas o demás reglamentos del Despacho.

En este sentido, para la elaboración del presente Código se han tenido en cuenta, además de la legislación vigente, recomendaciones y estándares éticos aceptados a nivel nacional e internacional y que son de aplicación al ejercicio de la abogacía. Asimismo, se han considerado como garantías mínimas exigibles las normas recogidas en el Código Deontológico de la Abogacía Española.

El Código de Conducta es de obligado cumplimiento para todos los miembros que integran MVA Asociados. Esto incluye a todo el personal que conforma MVA Asociados, con independencia de su nivel jerárquico, ubicación geográfica o relación laboral.

Desde MVA Asociados creemos en el compromiso ético como elemento fundamental para el desarrollo y éxito profesional de nuestra Firma.

Este Código constituye la normativa dónde se asientan los valores éticos del Despacho y ha de orientar el comportamiento que todos los miembros que lo integran deben adoptar. Por ello, resulta imprescindible que todos lo conozcan, entiendan, cumplan y promuevan en función de sus facultades.

2. VALORES

MVA Asociados cuenta con una serie de valores éticos establecidos que configuran la identidad del Despacho y rigen sus actividades y objetivos profesionales.

Estos valores deben proyectarse no sólo internamente sino también externamente. Por ello, el Despacho y todos sus miembros deben promover y transmitir los valores entre los miembros del Despacho y con los terceros con los que se relaciona.

En concreto, los valores que configuran la identidad de MVA Asociados son los siguientes:

- **Compromiso de servicio al cliente.** Los clientes constituyen uno de los activos más importantes del Despacho. En consecuencia, el Despacho y sus miembros deben garantizar que toda su dedicación se dirige a la satisfacción de las necesidades de los clientes.
- **Excelencia y calidad.** MVA Asociados posee un elevado compromiso con la excelencia y calidad de sus servicios. El Despacho debe velar por una formación adecuada y constante de sus miembros y, por ello, se compromete a promover y facilitar la formación permanente de estos en sus respectivos ámbitos profesionales.
- **Integridad.** Los miembros de MVA Asociados deben actuar sobre las bases de honradez, honestidad y transparencia. A tal fin, el Despacho debe garantizar un entorno que cumpla con dichos principios.
- **Lealtad.** Tanto en el ámbito interno como en el ámbito externo. El Despacho debe promover un entorno laboral donde prime la solidaridad, respeto y compañerismo. Asimismo, respecto al ámbito exterior, la lealtad se manifiesta a través de la prevalencia de los intereses del cliente sobre los particulares.
- **Transparencia.** En todas sus actuaciones, MVA Asociados deberá garantizar un comportamiento claro y fiable, evitando cualquier práctica que trate de ocultar o distorsionar la realidad de sus actividades.
- **Independencia.** Los profesionales del Despacho ejercen sus servicios con total independencia, sin que ello suponga un perjuicio en el derecho de defensa y de la calidad del asesoramiento profesional o en los intereses de los clientes.
- **Secreto profesional.** El secreto profesional se constituye como uno de los principios fundamentales de los miembros de MVA Asociados. En este sentido, el Despacho se compromete a proteger la confidencialidad de la información y/o documentación de los asuntos en los que intervenga cualquier miembro del Despacho.

CAPÍTULO II.- PAUTAS DE CONDUCTA Y ACTUACIÓN DEL DESPACHO

3. PRINCIPIO DE LEGALIDAD

MVA Asociados se compromete a cumplir con la legalidad vigente, tanto nacional como internacional, que resulte de aplicación en su desempeño profesional y sobre la que se fundamenta el presente Código. De este modo, el Despacho rechaza y denuncia cualquier conducta o actividad ilegal, demostrando así su compromiso y respeto hacia los valores y principios aquí recogidos.

4. DEONTOLOGÍA

MVA Asociados se compromete a garantizar la protección y cumplimiento de las normas deontológicas que caracterizan el ejercicio de la abogacía. En este sentido, estas se configuran como los estándares básicos exigibles conforme a los cuales el Despacho debe basar su comportamiento y sobre las cuales se ha elaborado el presente Código.

5. PREVALENCIA DE LOS INTERESES DEL DESPACHO

La toma de decisiones puede verse truncada u obstaculizada cuando los intereses personales difieren de los intereses colectivos. Los intereses del Despacho deben prevalecer en todo

momento por encima de los intereses particulares que ostenten sus miembros. En este contexto, los miembros del Despacho se comprometen a priorizar el interés colectivo y a relegar aquellos intereses particulares que puedan suponer su detrimento.

Los miembros del Despacho deben actuar siempre en el mejor interés colectivo y anteponerlo a los suyos personales, sin perjuicio de que puedan participar o formar parte de otras actividades.

6. DERECHOS HUMANOS

El respeto y cumplimiento de los derechos humanos son intereses inherentes y fundamentales en la práctica profesional que desempeña MVA Asociados.

En consecuencia, el Despacho se compromete a actuar en protección de los derechos humanos recogidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y demás convenios, tratados y/o disposiciones que la desarrollan.

De ningún modo, el Despacho permitirá, avalará, participará o fomentará prácticas y/o comportamientos contrarios al presente principio, comprometiéndose a adoptar medidas destinadas a prevenirlas y, en su caso, denunciar su existencia o posible existencia.

7. DERECHOS LABORALES

MVA Asociados considera que la existencia de un entorno laboral saludable resulta necesaria para la próspera consecución de sus objetivos profesionales.

A tal efecto, el Despacho se compromete a velar por los derechos y normas laborales que asisten a cada uno de sus miembros, fomentando con ello un ambiente laboral respetuoso y favorable.

Para la obtención de dicho resultado, el Despacho promoverá, entre otros:

- No discriminación e igualdad de oportunidades

El Despacho no permitirá ninguna conducta discriminatoria en el entorno laboral, sea por razón de raza, color, edad, sexo o de cualquier otra índole. A tal efecto, el Despacho deberá adoptar todas las medidas que considere necesaria para prevenir mencionadas conductas. Asimismo, el Despacho se compromete a promover la igualdad de oportunidades.

- Diversidad e inclusión

El Despacho se compromete a fomentar un entorno laboral diverso e inclusivo. En consecuencia, resulta necesario que sus miembros actúen en sus relaciones interpersonales desde el respeto y la tolerancia.

El Despacho deberá velar por el mantenimiento y promoción del respeto como base de la convivencia laboral. Por ello, el Despacho se compromete a rechazar y a abstenerse de participar en conductas irrespetuosas o intolerantes y, además, a promover y favorecer la inclusión de aquellos colectivos vulnerables.

En este sentido, el Despacho también promoverá la participación y el desarrollo profesional sin ningún tipo de discriminación.

- Rechazo al acoso

El Despacho considera que un entorno laboral saludable requiere de la comodidad y seguridad de sus miembros. A tal efecto, el Despacho garantiza su rechazo ante cualquier

conducta que comporte un abuso de autoridad o acoso en cualquiera de sus formas, entendiendo por acoso aquella conducta, verbal o física, que tiene el propósito de atentar o atenta contra la dignidad de una persona, generando un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

En este sentido, el Despacho se compromete a proteger y potenciar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el ámbito laboral, de conformidad con la normativa vigente. Así, el Despacho prevendrá y denunciará cualquier conducta discriminatoria hacia las mujeres respecto de los hombres, garantizando la igualdad de condiciones en el acceso al empleo, formación, promoción profesional y demás circunstancias laborales. Asimismo, el Despacho se compromete a prevenir, rechazar y denunciar cualquier conducta que atente contra la libertad sexual e integridad moral y, en especial, aquellas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo, pudiendo estas producirse en un ámbito digital.

- Seguridad y salud en el trabajo

MVA Asociados se compromete a promover y mantener un entorno laboral seguro y saludable. A tal efecto, el Despacho adoptará los instrumentos que resulten necesarios para garantizar la máxima seguridad en el trabajo. Asimismo, el Despacho deberá proporcionar toda la información que resulte necesaria a todos sus miembros y las obligaciones que estos tienen respecto este propósito.

De cualquier modo, el Despacho deberá promover y cumplir con lo establecido en las normas de prevención de riesgos laborales.

8. PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALS

La lucha contra el blanqueo de capitales se computa como una de las principales prioridades para MVA Asociados. Consciente de las graves consecuencias penales y reputacionales que pueden derivar de dicha práctica, el Despacho se compromete al pleno cumplimiento de las normas en materia de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

A tal efecto, el Despacho se compromete a adoptar las medidas que resulten necesarias para prevenir y, en su caso, remediar aquellas operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales o financiación del terrorismo. Entre otros, el Despacho implantará medidas de diligencia debida, control interno y evaluación, no sólo respecto a sus miembros sino también a sus clientes, tales como:

- Identificación de los clientes, personas físicas o jurídicas, con los que se establezca relación contractual;
- identificación de la naturaleza de la actividad profesional o empresarial;
- identificación del titular real del sujeto/s que realiza las operaciones;
- conservación de toda la información y documentación, original o copia, derivada de las actuaciones de diligencia realizadas durante un mínimo de 10 años desde que se produjo la operación o terminó la relación.

El Despacho y sus miembros garantizan la adopción de cuantas medidas de diligencia debida sean necesarias, actuando acorde a los principios de integridad y transparencia que caracterizan al Despacho.

9. CORRUPCIÓN Y SOBORNO

MVA Asociados rechaza cualquier práctica de corrupción o soborno que tenga por objetivo influir sobre la voluntad de terceros con la intención de obtener un beneficio. Conscientes del perjuicio en la integridad y reputación que dichas prácticas pueden conllevar, el Despacho se compromete a no ofrecer, prometer o entregar, directa o indirectamente, ningún tipo de pago, obsequio o compensación que trate de influenciar las decisiones de terceros y sea o pueda ser considerado inapropiado conforme a los usos habituales, sociales y/o cortesía.

Asimismo, el Despacho se compromete a no valerse de sus relaciones personales o profesionales con el objetivo de influenciar las decisiones de terceros.

En este sentido, tendrán consideración de terceros todas aquellas personas, del sector público o privado, nacionales o extranjeras, con las que MVA Asociados se relaciona en su ejercicio profesional.

A tal efecto, cualquier práctica o comportamiento que constituya o pudiera constituir un acto de corrupción o soborno, deberá ser comunicado a través del Canal Ético para su correspondiente valoración.

10. CONFLICTO DE INTERESES

El Despacho se compromete a velar por los intereses de sus clientes. En este sentido, el Despacho deberá rechazar la representación de aquel cliente cuya aceptación produjera o pudiese producir un conflicto de intereses respecto de otro cliente.

Asimismo, los miembros del Despacho se comprometen a rechazar la aceptación de un cliente, directa o indirectamente, con el que pudiera existir un interés privado.

El Despacho adoptará todas las medidas que resulten necesarias para la prevención de tales situaciones y, en caso de producirse, remediarlas conforme a los compromisos recogidos en el presente apartado. En este sentido, los miembros del Despacho se comprometen a:

- Adoptar un comportamiento imparcial y objetivo en los asuntos de los que se forme parte.
- No intervenir en prácticas contrarias a los intereses del Despacho.
- Comunicar al Responsable de Cumplimiento cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de interés.

11. ACTIVIDADES EXTERNAS

Los miembros del Despacho podrán participar en actividades externas, tales como la participación en cursos, seminarios y/o conferencias, siempre que ello no perjudique el desempeño de sus actividades profesionales en el Despacho.

Cualquier participación que sea o pueda ser contraria a los intereses del Despacho deberá ser comunicada a efectos de analizar su idoneidad y, en su caso, abstenerse de realizarse.

12. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

El Despacho garantiza el pleno respeto y protección de los derechos de propiedad intelectual e industrial que emanen en el desempeño del ejercicio profesional. A tal efecto, el Despacho debe:

- Citar correctamente las fuentes empleadas;
- solicitar o estar en posesión de las licencias o derechos que resulten necesarios para emplear los materiales protegidos por derechos de propiedad industrial o intelectual;
- implementar las medidas de protección necesarias para evitar accesos indebidos por terceros ajenos al Despacho a los materiales protegidos;
- no utilizar los derechos de propiedad intelectual o industrial del Despacho con fines personales.

13. USO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS

Los activos del Despacho lo conforman todos los bienes y derechos susceptibles de valoración económica, tales como clientes, bienes muebles e inmuebles, y derechos de propiedad intelectual e industrial.

Los activos del Despacho resultan esenciales para la consecución de sus fines. Por ello, MVA Asociados se compromete a facilitar a todos sus miembros el uso de los activos del Despacho, con el objetivo de que sus actividades profesionales sean lo más eficientes posible.

En consecuencia, los miembros del Despacho deben comprometerse a proteger los activos de los que se les ha permitido disponer, actuando en todo momento de una forma responsable. Los activos del Despacho deben emplearse únicamente para fines estrictamente profesionales, evitando su deterioro por usos personales o extraprofesionales. Asimismo, la utilización de los activos del Despacho debe evitar la ejecución de cualquier conducta ilícita que pueda poner en peligro la reputación del Despacho.

El Despacho debe garantizar la protección de sus activos frente a sus miembros y frente a terceros, adoptando medidas de control y seguridad en relación con su acceso y utilización.

14. PROTECCIÓN DE DATOS

El Despacho garantiza la máxima protección de la información de carácter personal, confidencial, sensible y privilegiada a la que tiene acceso en el desempeño de sus actividades profesionales, comprometiéndose a utilizar con la máxima confidencialidad toda la información a la que tiene acceso.

En este sentido, la protección de la información comprende aquella que se encuentra en soporte físico y en soporte electrónico.

A tal efecto, el Despacho adoptará las medidas que considere necesarias para garantizar la protección y el uso apropiado de la información, conforme a la normativa de protección de datos.

En ningún caso la información podrá ser utilizada o puesta a disposición de un tercero ajeno al Despacho con el objetivo de obtener un beneficio personal, derivándose de ello un perjuicio no sólo para el/los afectado/s sino también un perjuicio reputacional para la Firma.

15. REGALOS, OBSEQUIOS Y ATENCIONES

Los miembros de MVA Asociados no podrán recibir regalos, obsequios o atenciones, sea monetario o no, por el desarrollo de sus actividades profesionales y que puedan influenciar la toma de decisiones o las relaciones del Despacho.

Únicamente, el Despacho y sus miembros podrán aceptar aquellos regalos, obsequios o atenciones que tengan carácter simbólico y se correspondan con actos de cortesía. A tal efecto, el Despacho deberá valorar la finalidad de los ofrecimientos, aceptando aquéllos que resulten coherentes y proporcionales a las circunstancias y usos sociales.

En caso de duda sobre la cualificación de un regalo u obsequio, se deberá realizar la consulta correspondiente a través del Canal Ético.

16. RELACIONES CON TERCEROS

Los compromisos recogidos por este Código son un reflejo de los valores del Despacho y de sus miembros. En este sentido, resulta sumamente importante que los terceros externos con los que se relaciona MVA Asociados también compartan cada una de las disposiciones recogidas.

El compromiso del Despacho respecto a este Código va más allá de su cumplimiento, resultando necesario su transmisión y fomento.

A tal fin, el Despacho incentivará la aplicación de este Código por los terceros con los que se relacione o, en su defecto, pautas análogas a las que se recogen en el mismo.

CAPÍTULO III.- CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

17. RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO

Para garantizar el pleno cumplimiento del presente Código, el Despacho ha nombrado a un Responsable de Cumplimiento.

Corresponde al Responsable de Cumplimiento adoptar todas las medidas y procedimientos que estime necesarios para garantizar el correcto cumplimiento del presente Código.

Para ello, el Responsable de Cumplimiento podrá proponer o adoptar medidas complementarias al presente Código, tales como actividades de formación o el establecimiento de nuevas directrices que tengan como objetivo desarrollar, perfeccionar y facilitar la aplicación del Código Ético. Asimismo, el Responsable de Cumplimiento deberá llevar a cabo actividades de supervisión y celebrar las reuniones necesarias con el objetivo de elaborar un informe anual que refleje el seguimiento sobre la eficacia y el grado de cumplimiento del Código. Los informes y demás actuaciones que analicen el seguimiento del Código deberán ser tenidos en cuenta, junto la legislación aplicable y recomendaciones o propuestas de los miembros del Despacho, para posibles actualizaciones.

El Responsable de Cumplimiento se encargará de resolver las consultas y/o denuncias que se realicen a través del Canal Ético, garantizando la confidencialidad de los mismos.

18. CANAL ÉTICO Y CUMPLIMIENTO

Con el objetivo de dar cumplimiento al presente Código de Conducta, MVA Asociados pone a disposición de todos los miembros del Despacho un Canal Ético, el cual tiene como finalidad la recepción de consultas sobre la interpretación o aplicación del Código o denuncias sobre posibles prácticas que lo vulneren.

Los miembros del Despacho se comprometen a hacer un uso correcto y responsable del Canal Ético, garantizando la veracidad y proporcionalidad de las comunicaciones que realicen.

El Responsable de Cumplimiento, como encargado de gestionar las consultas y/o denuncias comunicadas a través del Canal Ético, deberá garantizar la confidencialidad de las mismas. En ningún caso las consultas y/o denuncias que se comuniquen podrán conllevar represalias para el denunciante cuando se efectúen de buena fe. Asimismo, durante las investigaciones se deberá respetar la intimidad del/ de los investigado/s, garantizando su derecho a la defensa y a la presunción de inocencia.

Para dotar de eficacia al Canal Ético, el Responsable de Cumplimiento adoptará los procedimientos que estime necesario. Ante una consulta y/o denuncia, el Responsable de Cumplimiento solicitará los requerimientos de información que resulten convenientes para la correcta evaluación de las dudas expresadas o los hechos denunciados. Es de suma importancia que los expedientes originados por las consultas y/o denuncias comunicadas se concluyan en la mayor brevedad posible, con la finalidad de poner fin a las conductas objeto de denuncia o evitar que se produzcan.

El Responsable de Cumplimiento se compromete a actuar con total independencia, autonomía y objetividad en el proceso de evaluación de todas las comunicaciones efectuadas a través del Canal Ético.

19. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El presente Código se configura como la norma fundamental de comportamiento del Despacho. Todos los miembros del Despacho, independientemente de su posición jerárquica, deben cumplir con las disposiciones recogidas en el Código Ético y de Conducta.

A tal efecto, ante el incumplimiento del presente Código, de otra normativa interna o de la legislación aplicable por parte de los Destinatarios, se adoptarán medidas correctoras que podrán conllevar sanciones disciplinarias, de conformidad con lo establecido en los convenios colectivos, normativa interna y demás legislación aplicable.

El pleno cumplimiento del presente Código requiere del deber de los miembros del Despacho de comunicar aquellos hechos de los que se tenga conocimiento o indicios razonables sobre cualquier comportamiento contrario al Código Ético y de Conducta, otra normativa interna o legislación aplicable. Por ello, las medidas correctoras podrán extenderse a aquellas personas que conocían o pudieron o debieron conocer del incumplimiento y no adoptasen las medidas que en función de sus facultades pudieron adoptar.

20. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO

Corresponde al Órgano de Administración de MVA Asociados la aprobación del presente Código, así como las modificaciones que resultaren necesarias.

A tal efecto, el Órgano de Administración ha aprobado el presente Código en la Junta General Ordinaria y Universal celebrada el día 30 de mayo de 2022.

El Código entra en vigor desde el día de su aprobación y estará vigente hasta que se apruebe su anulación. Durante su estancia en vigor, el Código podrá ser revisado y actualizado si fuese necesario para su adaptación a los cambios del Despacho o legislación aplicable.

El Código será publicado a través de la web. No obstante, el Código será comunicado y difundido entre todos los miembros del Despacho a través de una copia de este para que procedan a su conocimiento y aceptación por escrito.

El Órgano de Administración de MVA Asociados ha nombrado a Mar Novillo como Responsable de Cumplimiento del presente Código, vinculando su correo electrónico, del que todos los miembros del Despacho dispondrán, como vía de comunicación con el Canal Ético y de Cumplimiento.