

Código Ético

Aprobación

Este documento ha sido aprobado en mayo de 2021 por la presidenta de la empresa D^a Francisca Batle Vidal y define el conjunto de normas de conducta y convivencia que debe respetar todo el personal de la empresa, así como un marco de guía y protección para todos los empleados. La integración de estos principios de actuación ética y responsable responde a una política de mejora continua de MarSenses Hotels & Homes y a la voluntad de reforzar un modelo de gestión hotelera responsable y que contribuya al bien común.

Alcance

Este código se aplica a todo el personal de MarSenses Hotels & Homes, así como a las relaciones que cualquier profesional de la empresa mantenga con contratadas externas.

1. Todo el personal debe conocer y entender este Código Ético, así como cumplir y contribuir al cumplimiento del mismo.
2. Si tienes conocimiento de alguna conducta contraria al contenido del Código Ético, o de cualquier otra normativa interna, puedes presentar la correspondiente denuncia a través del Canal de Denuncias.
3. La infracción de este código supondrá la adopción de medidas disciplinarias reguladas en el Convenio Colectivo de Hostelería.
4. Este código de obligado cumplimiento también puede obtenerse a través de la web www.marsenses.com

Desarrollo

1. Todas las personas de la empresa deben actuar con responsabilidad en la prestación del servicio, buscando la máxima calidad, excelencia y velando por la seguridad de sus clientes.
2. Las personas de MarSenses Hotels & Homes deberán cumplir con los principios de transparencia, veracidad, confianza y buena fe en el desempeño de sus funciones.
3. Las personas de la empresa no cometerán ningún acto ilegal con relación a la ejecución y cumplimiento de las actividades propias de su cargo.
4. Todas las personas de la empresa disfrutarán de igualdad de condiciones sin tener en cuenta razones de raza o etnia, color, religión, ideología, nacionalidad, género, orientación/identidad sexual, edad, discapacidad, diversidad, afiliación política, participación en sindicatos, enfermedad, estado serológico, predisposición genética a sufrir patologías, lengua, situación socioeconómica, circunstancias personales o sociales y/o aporofobia.
5. No se tolerará ningún tipo de intimidación, discriminación directa e indirecta, acoso sexual, acoso por razón de sexo, tratamiento ilícito o denigrante sobre ninguna de las personas.
6. Se promoverán condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
7. No se tolerarán actos de indisciplina, entendida como el incumplimiento consciente y querido de las obligaciones del contrato, así como, los actos de

- desobediencia directa de órdenes recibidas por el superior jerárquico en referencia al desempeño de sus actividades en la empresa.
8. No se permite consumir sustancias tóxicas y/o alcohol ni trabajar bajo los efectos de sustancias, que puedan afectar a nuestro organismo impidiendo el normal desarrollo de nuestras tareas y comprometiendo la seguridad durante el desarrollo de las mismas, así como el consumo de bebidas alcohólicas durante la jornada laboral.
 9. Queda prohibido fumar y comer salvo en los lugares autorizados.
 10. El personal que por cualquier razón no pueda acudir al trabajo, debe comunicar su ausencia, lo antes posible, a su superior jerárquico, con independencia de cumplir con el resto de los requisitos legales.
 11. El personal de MarSenses Hotels & Homes debe comprometerse a cuidar en todo momento de la infraestructura y equipamiento utilizado durante el desarrollo de sus funciones en la empresa, así como, al mantenimiento del orden y limpieza.
 12. Se velará por un uso responsable y eficiente de los recursos naturales, adoptando un enfoque preventivo ante temas medioambientales y evitando aquellas actuaciones que sean susceptibles de dañar o degradar el medio ambiente, respetando en todo momento la legislación ambiental de aplicación.
 13. Todo el personal debe colaborar en la consecución de los objetivos de seguridad laboral. No se permite llevar a cabo conductas, así como provocarlas o colaborar para que se realicen, que individual o colectivamente puedan poner en peligro la integridad propia y/o de los/as compañeros/as de trabajo. Se deberá comunicar a sus directos responsables cualquier situación de peligro, así como la eventual ineficacia o inadecuación de los equipos de protección de uso individual o colectivo que garantizan la seguridad laboral.
 14. Queda prohibido que cualquier persona de la organización, en el desarrollo de sus funciones y/o en representación de ésta, falsee u omita información relevante en sus relaciones con terceros.
 15. Cada persona es responsable de la información creada y manejada con relación a las funciones propias de su puesto de trabajo y siempre les rige el principio de confidencialidad.
 16. Toda persona trabajadora debe realizar un uso prudente del patrimonio de la compañía y velarán por que sus activos no sufran pérdida o menoscabo.
 17. Las facilidades informáticas y/o dispositivos electrónicos que pertenecen a la empresa (Internet, correo electrónico, teléfono, fotocopiadora, otros...), deben utilizarse con el fin de realizar la actividad de la misma. No se podrá hacer uso de ellos para fines ajenos a los empresariales, ilícitos, que puedan perjudicar la imagen o intereses (de la compañía, del servicio, del personal o de terceros) o que puedan perjudicar el funcionamiento de los recursos informáticos. Todo el personal está obligado a utilizar estos recursos de manera responsable, profesional, ética y legal. Se establecen controles para vigilar el correcto uso.
 18. Ninguna persona puede divulgar información, ni realizar copias del software o documentación de la empresa para uso personal o el de otras personas.
 19. Se debe evitar el trato de favor en base a relaciones familiares o personales.
 20. Todo el personal de la empresa deberá cumplir con normativa legal, cooperando con sus mandos directos y colaboradores para su correcto cumplimiento.
 21. Toda persona de la empresa está obligada a denunciar cualquier sospecha o evidencia de delito cometido por compañero/as de trabajo u otro/as así como a dar cumplimiento al presente código.
 22. Se debe rechazar regalos y atenciones por parte de terceros si éstos exceden el valor razonable de la mera cortesía. En caso de excederlo claramente o en caso de duda, se habrá de reportar por escrito al responsable de RR.HH. más próximo.