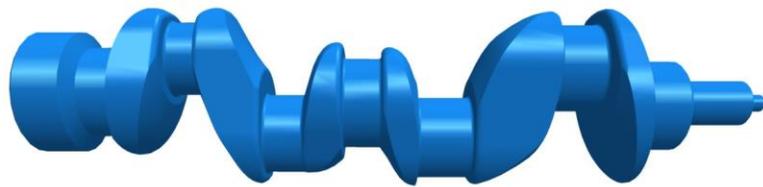


CÓDIGO ÉTICO



Mecánicas Bolea, S.A.

- **Control de versiones**

Versión	Fecha	Autor	Cambios producidos
0.0	26/09/2016	Órgano de Gobierno	Versión inicial
1.0	05/09/2022	Órgano de Gobierno	UNE 19601:2017

ÍNDICE

- 1. OBJETO DEL CÓDIGO ÉTICO.**
- 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**
- 3. COMISIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO DE MB.**
- 4. CRITERIOS RECTORES DE LA CONDUCTA EN MB.**
- 5. NORMAS DE CONDUCTA PROFESIONAL EN MB.**
 - 5.1. Cumplimiento de la legalidad vigente.
 - 5.2. Respeto a las personas.
 - 5.3. Principio de no discriminación e igualdad de oportunidades.
 - 5.4. Derecho a la intimidad de las personas.
 - 5.5. Seguridad y Salud en el trabajo.
 - 5.6. Protección del medio ambiente.
 - 5.7. Selección y evaluación de empleados.
 - 5.8. Políticas de formación y desarrollo profesional de los empleados.
 - 5.9. Tratamiento de la información y del conocimiento.
 - 5.10. Lealtad a la Empresa y conflicto de intereses.
 - 5.11. Medidas contra el soborno y la corrupción.
 - 5.12. Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional.
 - 5.13. Imagen y reputación corporativa.
 - 5.14. Actividades externas de los empleados.
 - 5.15. Relaciones con los clientes.
 - 5.16. Relaciones con los proveedores y contratistas.
 - 5.17. Relaciones con la competencia.
 - 5.18. Responsabilidad Social Corporativa y Desarrollo Sostenible.
- 6. COMUNICACIÓN Y EVALUACIÓN.**
- 7. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO.**
- 8. VIGENCIA DEL CÓDIGO ÉTICO.**
- 9. ACEPTACIÓN.**
- 10. APROBACIÓN.**

1. OBJETO DEL CODIGO ÉTICO

El objeto de este Código Ético es establecer las normas de comportamiento de los empleados de MB en su actividad profesional así como a las relaciones con todos los grupos de interés.

Estos son: los propios empleados, clientes, proveedores, colaboradores externos, accionistas, instituciones públicas y privadas, la competencia y toda la sociedad en general.

El Código Ético de MB, en base a la aplicación de valores fundamentales, pretende resaltar la apuesta que ha hecho el MB por tener un buen gobierno corporativo, basado en la transparencia, responsabilidad social y estableciendo las normas que rigen la forma de proceder de todos sus empleados

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Aplicación de este Código Ético es de obligado cumplimiento para todos los miembros de MB, independientemente del nivel jerárquico y posición funcional que se tenga.

La integridad, la reputación y rentabilidad de MB, depende de sus empleados y de sus actos, donde cada uno tiene la responsabilidad y obligación de cumplir con este Código Ético.

El presente Código Ético no puede abarcar todas las situaciones posibles, pero si puede establecer criterios de orientación de conducta de los empleados de MB y en su caso, resolver las dudas que pueden surgir al desarrollar cada empleado su actividad profesional.

3. ÓRGANO/S DEL CÓDIGO ÉTICO DE MB

El Órgano de Compliance Penal es el órgano al que todos los empleados deben dirigirse para consultar o comunicar posibles incumplimientos de este Código Ético, tanto si le afecta personalmente como si afecta a terceros.

También para consultas y comunicación están el Órgano de Administración, Órgano de Gobierno y Presidente del Comité de Empresa.

Las decisiones se tomarán por mayoría de sus miembros, los cuales podrán delegar o invitar con voz pero sin voto a las reuniones periódicas a personas expertas en la materia sobre la que puedan surgir dudas para el cumplimiento de dicho Código Ético.

Serán competencias del Órgano de Compliance Penal las siguientes competencias:

- a) Fomentar la difusión, conocimiento y cumplimiento de dicho Código Ético.
- b) Interpretar el Código Ético y orientar las actuaciones en caso de duda.
- c) Facilitar la resolución de conflictos relacionados con la aplicación del Código Ético.
- d) Facilitar y gestionar una vía de comunicación a todos los empleados, proveedores y empresas colaboradoras para la realización de buena fe y sin temor a represalias de consultas, comunicaciones o incumplimientos del Código Ético o de cualquier otra información relacionada.
- e) Realizar informes sobre el nivel de cumplimiento del Código, con las recomendaciones o propuestas oportunas para mantenerlo actualizado, mejorar su contenido y facilitar la aplicación de aquellos aspectos que requieran una especial consideración.
- f) Velar por el cumplimiento y correcto ejercicio de las funciones que le atribuye el Reglamento del Sistema de Prevención y Detección de Hechos Delictivos.

4. CRITERIOS RECTORES DE LA CONDUCTA EN MB

Los criterios rectores de la conducta de los empleados de MB, serán la profesionalidad y la integridad.

- La profesionalidad es la actuación proactiva, responsable, eficiente y enfocada a la excelencia.
- La integridad es la actuación leal, honrada, de buena fe, objetiva y alineada con los intereses de MB.

Todos los empleados de MB tendrán una conducta profesional íntegra en el desempeño de sus funciones. Igualmente espera un comportamiento de proveedores y colaboradores acorde con estos criterios.

5. NORMAS DE CONDUCTA PROFESIONAL

5.1. Cumplimiento de la legalidad vigente

MB asume el compromiso de desarrollar sus actividades empresariales y profesionales de acuerdo con la legislación vigente en cada uno de los lugares donde se desarrollen, observando un elevado comportamiento ético, de acuerdo con la Declaración Universal de Derechos Humanos, la Declaración Tripartita de la OIT y el Pacto Mundial de Naciones Unidas.

Todos los empleados de MB deben cumplir las leyes vigentes tanto en España como en los países donde desarrollan su actividad. Asimismo, deben conocer las leyes que afecten a su trabajo, solicitando en su caso la información precisa a través de su superior o de las instancias que correspondan.

Ningún empleado colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley, ni participará en ninguna actuación que comprometa el respeto al principio de legalidad.

MB respetará y acatará las resoluciones judiciales y/o administrativas que se dicten, pero se reserva el derecho a recurrir las decisiones o resoluciones que contravengan sus intereses ante las instancias oportunas.

5.2. Respeto a las personas.

MB rechaza cualquier manifestación de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo con los derechos de las personas.

Todos los empleados de MB deben tratarse con respeto, propiciando un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro. Teniendo la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros, superiores y subordinados. De la misma forma, las relaciones entre empleados de MB y los de las entidades colaboradoras están basadas en el respeto profesional y la colaboración mutua. MB promueve y respeta el derecho de libertad de asociación y negociación colectiva en el ámbito laboral.

En MB se considera importante el desarrollo integral de la persona, por lo que se tratará de facilitar el equilibrio entre la vida profesional y la vida personal.

5.3. Principio de no discriminación e igualdad de oportunidades

MB promueve la diversidad de género, así como el desarrollo profesional y personal de todos sus empleados, asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de actuación.

En MB no se acepta ningún tipo de discriminación por razón de edad, raza, color, sexo, ideología, religión, nacionalidad, afiliación sindical, orientación sexual, origen social o discapacidad o cualquier otra condición personal, física o social de sus empleados y promueve la igualdad de oportunidades. En particular, la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, promoción profesional y condiciones de trabajo, de acuerdo con lo establecido en nuestro Plan de Igualdad.

La selección y promoción de los empleados se fundamenta en las competencias y el desempeño de sus funciones, así como en los criterios de mérito y capacidad definidos en los requisitos del puesto de trabajo, y al principio de diversidad. MB fomenta la promoción y la movilidad internas como vías para retener el talento en la organización. Busca la estabilidad de los empleados, su desarrollo y su motivación.

MB rechaza cualquier manifestación de acoso físico, sexual, psicológico, moral, abuso de autoridad en el trabajo y cualquier conducta que genere un entorno intimidatorio u ofensivo a los derechos personales de sus empleados, basado en el Protocolo de Prevención del Acoso.

5.4. Derecho a la intimidad de las personas

En MB se respeta el derecho total a la intimidad de sus empleados, especial mención a los datos de carácter personal, médicos y económicos.

Los miembros de MB que por su actividad accedan a los datos personales de otros miembros de MB, están obligados a mantener la confidencialidad de tales datos, de acuerdo con lo establecido en nuestro Compromiso de Confidencialidad.

En MB sus miembros se comprometen a no divulgar datos individuales, salvo consentimiento de los interesados, en casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. En ningún caso podrán ser tratados los datos de carácter personal de los empleados para fines distintos de los legal o contractualmente previstos.

5.5. Seguridad y Salud en el trabajo

MB impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente de cada país, proporcionando un ambiente de trabajo respetuoso con la salud y dignidad de los empleados.

Asimismo, provee a sus empleados de los medios que permiten trabajar en un entorno seguro y estable y se compromete a actualizar de forma permanente las medidas de prevención de riesgos laborales, así como cumplir las normativas aplicables en esta materia en todos los lugares en que desarrolle su actividad.

Todos los empleados deben utilizar los recursos de la empresa de forma responsable y apropiada en el entorno de trabajo profesional. Asimismo, deben protegerlos y preservarlos de cualquier uso inadecuado del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses de la empresa.

Todos los empleados deben conocer y cumplir las normas de protección de Seguridad y Salud en el trabajo, velar por su propia seguridad y la de otros empleados, clientes, proveedores, colaboradores o cualquier persona que pudiera verse afectada en el desarrollo de su actividad, de acuerdo con lo establecido en nuestro Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

MB promoverá la aplicación, por los contratistas con los que opere, de sus normas y políticas en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.

5.6. Protección del medio ambiente

MB desarrolla su actividad respetando el medio ambiente, cumpliendo los estándares establecidos en la normativa medioambiental de aplicación y minimizando el impacto de sus actividades sobre el medio ambiente.

MB asume como pauta de comportamiento minimizar los residuos y la contaminación, conservar los recursos naturales y promover el ahorro de energía.

5.7. Selección y evaluación de empleados

En MB, se mantendrá una política rigurosa y objetiva en la selección de personal, atendiendo principalmente a los méritos académicos y personales de los candidatos y acorde a las necesidades de MB.

Si una vez realizado el proceso de selección, el candidato elegido fuese familiar de un miembro de MB, el responsable de este proceso de selección deberá informar por escrito con carácter previo a su contratación a la Alta Dirección que corresponda.

MB evaluará a sus empleados de forma rigurosa y objetiva, atendiendo a su desempeño profesional. Están prohibidas las relaciones de dependencia jerárquica o funcional entre empleados con relación de parentesco por consanguinidad o afinidad salvo que esta relación favorezca los intereses de MB y ésta sea aprobada por la Alta Dirección.

5.8. Políticas de formación y desarrollo profesional de los empleados

MB promoverá la formación de sus empleados, propiciará la igualdad de oportunidades y el desarrollo profesional, contribuyendo a la consecución de los objetivos de MB mediante los Planes de formación.

Todos los empleados deben participar de manera activa en los planes de formación que se ponen a su disposición, implicándose y comprometiéndose a mantener actualizados sus conocimientos con el fin de facilitar su progreso profesional y aportar valor a los clientes, a los accionistas y a la sociedad.

Los cargos de dirección deben ser facilitadores del desarrollo profesional de sus colaboradores, de forma que se propicie el crecimiento profesional en MB.

5.9. Tratamiento de la información y del Conocimiento.

MB considera la información y el conocimiento como uno de sus activos principales e imprescindibles para la gestión empresarial, por lo que deben ser objeto de una especial protección.

Los empleados deben transmitir toda la información que tengan que comunicar, tanto interna como externamente, de forma veraz, completa y en ningún caso proporcionarán, a sabiendas, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error a quien la recibe.

Todos los empleados que introduzcan cualquier tipo de información en los sistemas informáticos de MB, deberán velar para que ésta sea rigurosa y fiable.

Todos los empleados deben guardar la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información reservada a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional y deberán abstenerse de utilizarla indebidamente en beneficio propio o de terceros.

Ante cualquier duda sobre el carácter de la información, los empleados deben considerarla como reservada mientras no se les indique lo contrario.

Toda la información y el conocimiento que se genere en el ámbito de la empresa, es propiedad de MB en los términos referidos en la legislación vigente.

MB cumple la legislación vigente en materia de protección de datos, protegiendo los datos personales confiados por sus clientes, empleados, candidatos en procesos de selección u otras personas. Asimismo, se compromete a solicitar y utilizar exclusivamente aquellos datos que fueran necesarios para la eficaz gestión de sus negocios.

Los empleados que, por motivo del desempeño de su actividad profesional, tengan acceso a información de otros empleados, respetarán y promoverán la confidencialidad de esta información y harán uso responsable y profesional de la misma.

Los equipos y sistemas informáticos de MB deben tener un uso exclusivamente profesional. No obstante, en aquellos supuestos en los que excepcionalmente se utilicen estos recursos para fines personales, su uso debe ser mínimo, razonable, adecuado y conforme al principio de buena fe contractual. Esto incluye el uso de teléfonos, fijos o móviles, ordenadores, correo electrónico e Internet. Asimismo, se responsabilizarán de la protección de los mismos, observando en su custodia el máximo cuidado.

Los recursos de Tecnología de la Información y Comunicaciones que MB pone a disposición de sus empleados y directivos no puede utilizarse para emitir en nombre del grupo opiniones personales o acceder con igual objetivo a foros o redes sociales, salvo consentimiento expreso a tal efecto.

Los equipos y sistemas informáticos de MB no pueden utilizarse para:

Almacenar o distribuir material inapropiado, visitar sitios de internet con que atenten contra los derechos humanos a la intimidad, el honor o la propia imagen, la libertad religiosa, o contra la dignidad de las personas como racismo, xenofobia, apología de la violencia o del terrorismo, y material pornográfico o de apología sexista.

Usar, introducir, descargar, copiar, transmitir, reproducir, distribuir o almacenar cualquier tipo de software, obra editada o invención protegida por la propiedad intelectual o industrial sin la correspondiente licencia o autorización.

Realizar o participar en envíos masivos de correos electrónicos con cadenas de mensajes, bromas o imágenes inapropiadas.

Todas las relaciones con los medios de comunicación se encauzarán a través del Director Corporativo.

5.10. Lealtad a la Empresa y conflicto de intereses

MB considera que la relación con sus empleados debe basarse en la lealtad que nace de unos intereses comunes. En este sentido, respeta la participación de sus empleados en otras actividades financieras o empresariales, siempre que sean legales y no entren en concurrencia desleal o colisión con sus responsabilidades como empleados de MB.

Ante situaciones en las que pueda existir alguna duda, el empleado deberá informar a la empresa a través de su superior jerárquico o de la Comisión del Código de Conducta y evitar tomar una decisión de la que se pueda sospechar ha actuado en contra de los intereses de la empresa.

5.11. Medidas contra el soborno y la corrupción.

MB, como firmante del Pacto Mundial de Naciones Unidas, se declara contrario a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la compañía para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar estas prácticas con sus empleados.

Los empleados de MB deberán actuar conforme a las leyes que sean de aplicación y, en ningún caso, podrán recurrir ni tolerar sobornos de terceros hacia la compañía, sus empleados o viceversa.

Los empleados de MB no podrán recibir, ofrecer, ni entregar de forma directa o indirecta, ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona al servicio de cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas.

Los regalos, invitaciones y atenciones con funcionarios públicos se realizarán en conformidad con la Normativa sobre gastos de MB. Las invitaciones a actos, eventos etc., estarán dentro de las normas generales de austeridad que emanan de estas directrices sin que, en ningún caso, pueda interpretarse de forma distinta: una muestra de atención a la/s persona/s que ha/n sido invitada/s.

5.12 Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional

MB pone a disposición de sus empleados los recursos y los medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional.

Los miembros de la Compañía se comprometen a hacer un uso responsable y apropiado de los recursos y medios puestos a su disposición, tanto en la asignación personal como los compartidos con el resto de empleados, el uso de dichos recursos y medios como herramientas, vehículos, maquinaria, instalaciones, etc. son exclusivamente para realizar actividades profesionales en interés de MB, de manera que dichos recursos y medios nunca se utilizarán o aplicarán para fines particulares. Asimismo, se responsabilizarán de la protección de los mismos, observando en su custodia el máximo cuidado.

5.13. Imagen y reputación corporativa.

MB considera que uno de los elementos básicos que enriquecen su imagen y reputación es el establecimiento de relaciones de ciudadanía responsable en aquellas comunidades en las que desarrolla su actividad.

MB considera su imagen y reputación corporativa como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de sus clientes, empleados, proveedores, autoridades y de la sociedad en general, por ello, todos los empleados deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la compañía en todas sus actividades profesionales, así como vigilar el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte de los empleados de empresas contratistas y colaboradores.

Los miembros de MB han de ser especialmente cuidadosos en cualquier intervención pública, debiendo contar con la autorización necesaria para intervenir ante los medios de comunicación, participar en seminarios, jornadas profesionales o en cualquier otro acto que pueda tener una difusión pública, siempre que aparezcan como empleados de MB.

5.14. Actividades externas de los empleados

Los empleados dedicarán a MB toda la capacidad profesional y esfuerzo personal necesario para el ejercicio de sus funciones.

La prestación de servicios laborales o profesionales, por cuenta propia o ajena, para sociedades o entidades distintas de MB, así como la realización de actividades académicas o docentes, deberán ser notificadas de forma previa y por escrito a la Alta Dirección de MB.

En ningún caso, los empleados de MB podrán prestar servicios laborales o empleados, por cuenta propia o ajena, cuando puedan ser considerados como concurrencia desleal.

La Compañía respeta el desempeño de actividades sociales y públicas por parte de sus empleados, siempre que no interfieran en su trabajo en MB.

La vinculación, pertenencia o colaboración de los empleados con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos, se realizará de tal manera que quede claro su carácter personal, evitándose así cualquier relación con MB.

5.15. Relaciones con los clientes

MB asume, lidera e impulsa el compromiso con la calidad y actúa bajo las mejores prácticas nacionales e internacionales reconocidas y normalizadas, debiendo todos los empleados tener como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad y la excelencia en la prestación de los servicios, buscando el desarrollo a largo plazo de unas relaciones basadas en la confianza y el respeto mutuo.

5.16. Relaciones con los proveedores y contratistas

Las Relaciones con los proveedores y contratistas de MB son una parte indispensable en la obtención de los objetivos empresariales de crecimiento y de mejora de la calidad de servicio de MB, Las relaciones con ellos están basadas en la confianza y el beneficio mutuo.

Los procesos de selección de proveedores se establecerán con criterios de objetividad e imparcialidad, evitando cualquier conflicto de intereses o favoritismo en la selección de los mismos. Todos los empleados de MB que participen en procesos de selección de contratistas, proveedores y colaboradores externos, tienen la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad, aplicando criterios de calidad y coste y evitando la colisión de sus intereses personales con los de la compañía.

Los empleados de MB cumplen con los procedimientos internos establecidos para los procesos de adjudicación, incluidos, especialmente, los referidos a la homologación de proveedores.

Los precios o informaciones presentadas por los proveedores en un proceso de selección serán tratados confidencialmente y no se revelarán a terceros salvo consentimiento de los interesados o en casos de obligación legal, o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

La información dada por los empleados de MB a sus proveedores será veraz, sin intención de inducir a engaño. Los empleados que, por su actividad, accedan a datos de proveedores, se comprometerán a mantener la confidencialidad de tales datos.

MB informará a sus proveedores y contratistas sobre el contenido de este Código Ético.

MB ofrece a sus proveedores y contratistas, la posibilidad de dirigirse confidencialmente y con buena fe, sin temor a represalias, a los Responsables de Compliance Penal y Órganos de Gobierno y Administración cuando entiendan que las prácticas de los empleados de MB no son conformes a lo que se establece en este Código.

5.17. Relaciones con la competencia

MB se compromete a competir en los mercados de forma leal y no realizará publicidad engañosa o denigratoria de su competencia o de terceros.

La obtención de información de la competencia o terceros, se realizará inexcusablemente de forma legal.

MB se compromete a impulsar la libre competencia en beneficio de los clientes. En MB se cumplirá la normativa de defensa de la competencia, evitando cualquier conducta que constituya o pueda constituir una colusión, abuso o restricción de la competencia.

5.18. Responsabilidad Social Corporativa y Desarrollo Sostenible

MB manifiesta su firme compromiso con los principios de Responsabilidad Social Corporativa como marco integrador de sus políticas y actuaciones con empleados, clientes, proveedores y todos los grupos de interés con los que se relaciona.

MB vincula el desarrollo de su actividad con la sostenibilidad económica y medioambiental, así como en el progreso de la sociedad. El desarrollo sostenible es un factor estratégico en el desempeño de su actividad.

6. COMUNICACIÓN Y EVALUACIÓN

El Código Ético se comunicará y difundirá entre los empleados de MB de conformidad con el plan diseñado al efecto por la Alta Dirección.

La difusión externa del Código Ético es responsabilidad del Órgano de Gobierno.

Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación del Código Ético y sobre la aplicación del mismo debe consultarse con el superior jerárquico inmediato. Si las circunstancias lo requieren, podrá acudir a los Responsables de Compliance Penal, y/o Órgano de Gobierno indistintamente, encargados de gestionar todos los asuntos relacionados con el Código.

Los Responsables de Compliance Penal, Órgano de Gobierno y/o Órgano de Administración evaluarán y realizarán un informe anual sobre el grado de cumplimiento de las normas de este Código. El informe se comunicará al Órgano de Administración durante la RSCP.

7. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO

Este Código Ético es de obligado cumplimiento para todos los miembros de MB, que desarrollará las medidas necesarias para la eficaz aplicación del mismo. Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar que un empleado cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en este Código Ético. Y, a su vez, ningún miembro justificará una conducta impropia o ilegal amparándose en una orden de un superior o en el desconocimiento del presente Código.

El incumplimiento del Código Ético pone en riesgo la reputación de MB pudiendo comprometerla. Por ello, si se tienen indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contra la legalidad o contra las normas de actuación de este Código Ético, se informará al superior jerárquico.

La identidad de la persona que comunique una actuación anómala tendrá la consideración de información confidencial. MB se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra los empleados que hubieran comunicado una actuación anómala.

Cuando los Responsables de Compliance Penal, Órgano de Gobierno y/o Órgano de administración indistintamente determinen que un empleado de MB ha realizado actividades que contravienen lo establecido en la ley o en el presente Código Ético, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, conforme al régimen de faltas y sanciones de aplicación y los procedimientos aplicables en nuestro SGCP.

8. VIGENCIA DEL CÓDIGO ÉTICO

El Código Ético entrará en vigor el día de su publicación a todos los empleados y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación.

El presente Código Ético se revisará y actualizará periódicamente, atendiendo a los informes anuales de RSCP, así como a las sugerencias y propuestas que realicen los miembros de MB.

Las aprobaciones de las actualizaciones del Código Ético serán realizadas por la Alta Dirección.

9. ACEPTACIÓN

Los miembros de MB aceptan expresamente las normas de actuación establecidas en este Código Ético.

Los miembros que, en el futuro, se incorporen o pasen a formar parte de MB, aceptarán las normas de actuación establecidas en el presente Código Ético, que se entregará en el momento de la incorporación.

10. APROBACIÓN

El presente Código Ético fue aprobado en la reunión del órgano de Gobierno y de Administración de MB, celebrada el 26 de septiembre de 2016 en versión 0 y revisado en fecha 19 de Diciembre de 2022.