

# CODE OF CONDUCT



# MK4 CODE OF CONDUCT



<b>0</b>	<b>MK4 CODE OF CONDUCT</b> Pages 04 - 05
<b>1</b>	<b>Chapter 1: Ethical Behavior in MK4</b> Page 06
<b>2</b>	<b>Chapter 2: Compliance with Laws, Rules and Standards</b> Pages 07 - 08
<b>3</b>	<b>Chapter 3: Maintaining Business Confidentiality</b> Pages 09 - 10
<b>4</b>	<b>Chapter 4: Addressing Conflicts of Interest in Business</b> Pages 11 - 12
<b>5</b>	<b>Chapter 5: Maintaining a Safe, Orderly and Respectful Workplace</b> Pages 13 - 14
<b>6</b>	<b>Chapter 6: Guidelines for fair competition</b> Pages 15 - 16
<b>7</b>	<b>Chapter 7: Accurate Financial Reporting</b> Pages 17 - 18
<b>8</b>	<b>Chapter 8: Protection of Company Assets</b> Pages 19 - 20
<b>9</b>	<b>Chapter 9: Respect for the Environment</b> Pages 21 - 22
<b>10</b>	<b>Chapter 10: People and Social Networks</b> Pages 23 - 24
<b>11</b>	<b>How do we integrate the Code of Business Conduct into MK4?</b> Page 25
<b>12</b>	<b>MK4 Business Code of Conduct - Annual Feedback Form, Contact</b> Pages 26 - 28

# MK4 CODE OF CONDUCT

Dear Partner,

As CEO of this MK4, I am proud to present our Code of Business Conduct. This document serves as a guide to the ethical principles and standards that govern the way we conduct our business.

At MK4, we believe that integrity and ethical behavior are essential to our success and are the foundation of our reputation. This code is designed to help us comply with our legal and regulatory obligations, as well as to ensure that we maintain the highest standards of business conduct.

Little by little, I hope we all become familiar with this code and use it as a guide to make decisions and fulfill our responsibilities in the company. We must have a zero tolerance policy towards non-compliance with this code.

I would like to remind all of us that our company's reputation is built on the good deeds of each and every one of us, and that it is our responsibility to conduct ourselves with integrity, ethics, and respect for our values.

I ask you to commit to fulfill it. If you have any questions or concerns, don't hesitate to contact me.

Sincerely,

JAVIER RICHART

CEO

Date: 3/5/2023

## MK4: Why this Code of Business Conduct?

A company should have a business code of conduct for several reasons:

- 1. To promote ethical behavior:** A business code of conduct sets clear guidelines and expectations for ethical behavior within the business, helping to ensure that people act honestly and responsibly.
- 2. Comply with Laws, Regulations and Standards:** Many laws, regulations and standards require companies to have codes of conduct and ensure that people abide by them. A business code of conduct helps a company comply with these legal requirements and avoid potential legal and financial penalties.
- 3. To protect the company's reputation:** A business code of conduct helps protect the company's reputation by ensuring that people act consistently with the company's values and in accordance with society's expectations.
- 4. To foster a positive work culture:** A business code of conduct helps create a positive work culture by promoting fairness, respect and trust among people.
- 5. Attract and retain people:** A company with a strong code of business conduct is more likely to attract and retain people who are committed to ethical behavior and who share the company's values.
- 6. To build trust with stakeholders:** A business code of conduct helps build trust with stakeholders, such as customers, shareholders, and suppliers, by demonstrating that the company is committed to acting ethically and responsibly.

# Chapter 1: Ethical Behavior in MK4

## Introduction

The success of our business depends on the trust of our customers, people and shareholders. Ethical behavior is essential to maintaining this trust and is a fundamental responsibility of all of us. This chapter establishes the principles of ethical behavior that all people who work in MK4 Company are expected to follow.

## Principles of Ethical Behavior

1. **Compliance with Laws and Regulations:** All persons must comply with all applicable laws and regulations and must not engage in any illegal behavior.
2. **Honesty and Integrity:** People must be honest in all their dealings and must not engage in any fraudulent conduct.
3. **Confidentiality:** Individuals must keep confidential company information confidential and not disclose it to unauthorized third parties.
4. **Fair Competition:** Individuals must conduct business in compliance with all applicable laws relating to fair competition and antitrust.
5. **Respect for Others:** Individuals must treat all their colleagues, customers, licensees, suppliers, and other business partners with respect and must not engage in any discriminatory or harassing behavior.
6. **Protection of Company Assets:** Individuals must protect company assets and resources and use them only for legitimate business purposes.
7. **Report Concerns:** Individuals should report any known violations of this Code of Conduct.
8. **Conflicts of interest:** individuals must avoid any situation that could give rise to a conflict of interest and must disclose any potential conflict of interest in advance to their line manager.

## Consequences of non-compliance

Possible breaches of this code of conduct may lead to disciplinary measures, always within the framework of current labor law. The company is committed to maintaining a workplace where ethical behavior is the norm, and any violation will be taken seriously.

## Conclusion

The principles of ethical behavior described in this chapter are not exhaustive and are not intended to cover all possible situations. The company expects all people to use their good judgment and act in the best interest of the company, and to seek guidance when they are uncertain about the appropriateness of the decision.

The company is committed to fostering a culture of ethical behavior and encourages all individuals to speak up if they have concerns about any aspect of the company's conduct.

# Chapter 2: Compliance with Laws, Rules and Standards

## Introduction

As a responsible company, it is essential that MK4 complies with all applicable laws, regulations and standards. Compliance is not only a legal requirement, but also helps ensure that the company conducts its business in an ethical and responsible manner. This chapter sets out the company's commitment to compliance and the responsibilities of individuals to ensure compliance with all applicable laws, regulations and standards.

## Commitment to Compliance

The company is committed to complying with all applicable laws, regulations and standards. This includes national and local laws, as well as international laws and regulations where the company operates. The company will take all necessary steps to ensure compliance, including training and resources for individuals and the implementation of internal controls and procedures to prevent non-compliance with laws, regulations and standards.



## People's responsibilities

All persons are responsible for complying with all applicable laws, regulations and standards. This includes the following:

1. Understand and comply with all laws, rules and standards that apply to the individual's job responsibilities.
2. Raise any concerns about possible violations of laws, rules and standards to the appropriate person.
3. Participate in training programs on behaviors and standards provided by the company.
4. Report any breaches of laws, rules and standards to the appropriate person.
5. Refrain from engaging in any illegal or unethical conduct.
6. Report any known or suspected violation of this Code of Conduct or any other company policy to the appropriate person.

### Consequences of non-compliance

Failure to comply with laws, regulations and standards can have serious consequences for the company, which is why the company may take the necessary measures to avoid violations, always within the framework of current labor law.

The company will also fully cooperate with government agencies or other authorities investigating any possible violation of laws, regulations and standards.

### Conclusion

Compliance with laws, regulations and standards is essential to the success of the company and is a fundamental responsibility of all people. The company is committed to compliance and encourages all individuals to raise any concerns they may have about potential violations of laws, regulations and standards. By working together, we can ensure that the company conducts its business ethically and in compliance with all applicable laws.





# Chapter 3: Maintaining Business Confidentiality

## Introduction

Protecting MK4's confidential information is critical to the success of any business. Confidential information includes any information that is not generally known to the public and that, if disclosed, could be detrimental to the company or its stakeholders. This chapter sets out the company's policy on maintaining confidentiality and the responsibilities of individuals to protect confidential information.

## Privacy Policy

The Company recognizes the importance of maintaining the confidentiality of Confidential Information and will take all necessary steps to protect it.

This includes the following:

1. Identify and classify sensitive information, including customer information, supplier information, financial information, product information, person information, and intellectual property information.
2. Implement internal controls and procedures to protect confidential information, such as access controls.
3. Offer training and resources to people on the importance of confidentiality and the proper handling of confidential information.
4. Investigate and take appropriate action against any known or suspected breach of confidentiality.



## People's responsibilities

All individuals are responsible for protecting the confidentiality of confidential information in their possession.

### This includes the following:

1. Understand and comply with the company's confidentiality policy.
2. Handle confidential information with care and do not disclose it to unauthorized third parties. If in doubt, check with your manager.
3. Keep confidential information safe and secure from unauthorized access or disclosure.
4. Report any known or suspected breach of confidentiality to the appropriate person.

### Consequences of non-compliance

Violations of the company's privacy policy can have serious consequences for the company and its stakeholders. The company may take the necessary measures, always within the framework of current labor law, against any person who violates the confidentiality policy.

### Conclusion

Protecting confidential information is essential to the success of the business and is a fundamental responsibility of all of us. The Company is committed to maintaining the confidentiality of Confidential Information and encourages all individuals to report any known or suspected breach of confidentiality. By working together, we can ensure that confidential company information is protected and maintained.



# Chapter 4: Addressing Conflicts of Interest in Business

## Introduction

Conflicts of interest can arise when an individual's personal interests conflict with the interests of the company. Conflicts of interest can be actual or potential and can arise in many different situations. This chapter sets out the company's policy for dealing with conflicts of interest and the responsibilities of individuals to avoid conflicts of interest.

## Conflict of Interest Policy

The company is committed to avoiding conflicts of interest and will take all necessary measures to prevent them.

### This includes the following:

1. Identify and evaluate potential conflicts of interest, including financial interests, personal relationships, and outside activities.
2. Provide training and resources to individuals on how to identify and avoid conflicts of interest.
3. Implement internal controls and procedures to prevent conflicts of interest, such as disclosure and approval processes.
4. Investigate and take appropriate action against any known or suspected conflict of interest.

## People's responsibilities

All individuals are responsible for avoiding conflicts of interest and must disclose any potential conflict of interest to their direct manager.

### This includes the following:

1. Understanding and compliance with the company's policy on conflicts of interest.
2. Disclose any potential conflict of interest, including financial interests, personal relationships, or outside activities that may create a conflict.
3. Refrain from participating in any decision-making or other activity that could give rise to a conflict of interest.
4. Report any known or suspected conflict of interest to the appropriate person.

## Consequences of non-compliance

Violations of the company's policy on conflicts of interest can have serious consequences for the company and its stakeholders. The company may take the necessary measures, always within the framework of current labor law, against any person who fails to comply with the policy.

### Conclusion

Addressing conflicts of interest is essential to the integrity and reputation of the company and is a fundamental responsibility of all individuals. The company is committed to avoiding conflicts of interest and encourages all individuals to disclose any potential conflicts of interest and to seek guidance when uncertain about the appropriate course of action. By working together, we can ensure that the company conducts its business in an ethical and responsible manner, free of conflicts of interest.



# Chapter 5: Maintaining a Safe, Orderly and Respectful Workplace

## Introduction

Creating a safe, orderly and respectful workplace is essential to the well-being of all people and is essential to the success of any business. A safe and respectful workplace promotes productivity, people engagement and a positive work culture. This chapter sets out the company's policy on maintaining a safe, orderly and respectful workplace and the responsibilities of individuals to contribute to a safe, orderly and respectful workplace.

## Security, Order and Respect Policy

The company is committed to maintaining a safe and respectful workplace for all people.

### This includes the following:

1. Provide a safe, clean and healthy work environment free from discrimination, harassment and retaliation.
2. Offer training and resources to people on how to create a safe, clean and respectful workplace.
3. Implement internal controls and procedures to prevent and address incidents of discrimination, harassment, and retaliation.
4. Investigate and take appropriate action against any known or suspected incidents of discrimination, harassment, and retaliation.



## People's responsibilities

Everyone is responsible for contributing to a safe and respectful workplace.

### This includes the following:

1. Understand and comply with the company's security, order and respect policy.
2. Treat all colleagues, customers, and other business partners with respect and not engage in any discriminatory or harassing behavior.
3. Report any known or suspected incidents of discrimination, harassment, or retaliation to the appropriate person.
4. Participate in training and education programs on creating a safe and respectful workplace.
5. Take appropriate steps to prevent and address incidents of discrimination, harassment, and retaliation in the workplace.

### Consequences of non-compliance

Violations of company policy on maintaining a safe and respectful workplace can have serious consequences for the company and its people. The company may take the necessary measures, always within the framework of current labor law, against anyone who fails to comply with the policy.

### Conclusion

Maintaining a safe and respectful workplace is essential to the success of the company and is a fundamental responsibility of all individuals. The company is committed to creating a safe, orderly, and respectful workplace and encourages all individuals to report any known or suspected incidents of discrimination, harassment, or retaliation. By working together, we can create a positive work culture where everyone feels safe, respected and valued.

# Chapter 6: Guidelines for fair competition

## Introduction

Fair competition is essential to the success of any business and is vital to promoting innovation, efficiency and consumer choice. The company is committed to conducting its business in accordance with all applicable laws, rules and standards relating to fair competition. This chapter sets forth the company's guidelines for fair competition and the responsibilities of individuals in complying with these guidelines.

## Guidelines for fair competition

The company is committed to conducting its business in accordance with all applicable laws, rules and standards relating to fair competition.

### This includes the following:

1. Comply with antitrust laws and regulations, including prohibitions on price fixing, allocation of markets, customers, projects, and monopolization.
2. Comply with laws and regulations related to unfair competition, such as the prohibition of false or misleading advertising.
3. Comply with laws, regulations, and standards related to the protection of intellectual property, such as patents, trademarks, and copyrights.
4. Refrain from engaging in any conduct that is considered "unfair" competition, such as, but not limited to, below cost pricing, misleading advertising, or misrepresentation of the Company's products or services or its products.



## People's responsibilities

All individuals are responsible for complying with the Company's guidelines for fair competition.

### This includes the following:

1. Understand and comply with all applicable laws, rules and standards related to fair competition.
2. Refrain from engaging in any conduct that violates antitrust laws or regulations or that is considered "unfair" competition.
3. Report to the appropriate person any known or suspected violation of laws, rules and standards related to fair competition.
4. Participate in training and education programs on fair competition and antitrust laws, regulations and standards.

### Consequences of non-compliance

Violations of the laws, regulations and standards related to fair competition can have serious consequences for the company and its people. The company may take the necessary measures, always within the framework of current labor law, against anyone who fails to comply with the company's guidelines for fair competition.

### Conclusion

Compliance with laws, regulations and standards related to fair competition is essential to the success of the company and is a fundamental responsibility of all individuals. The Company is committed to conducting its business in accordance with all applicable laws, rules and standards relating to fair competition and encourages all individuals to report any known or suspected violations of these laws, rules and standards.

By working together, we can ensure that the company conducts its business ethically and responsibly and in compliance with all applicable laws and regulations related to fair competition.



# Chapter 7: Accurate Financial Reporting

## Introduction

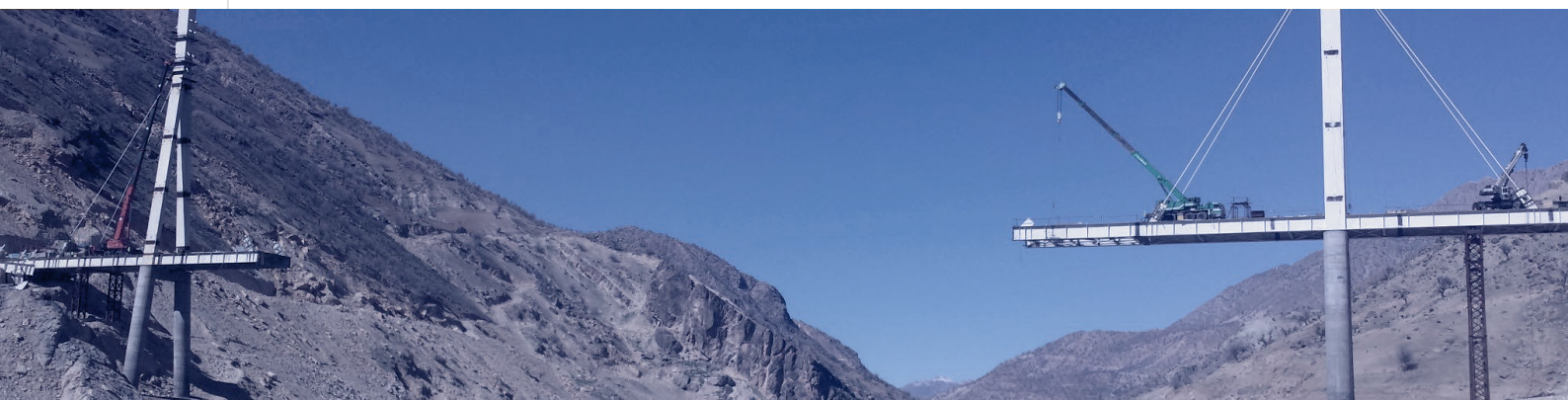
Accurate financial information is essential for the integrity and reputation of the company, as well as for the protection of MK4's shareholders and people. The company is committed to maintaining accurate financial records and reporting financial information in accordance with applicable laws and regulations. This chapter sets forth the company's policy on accurate financial reporting and the responsibilities of individuals to ensure the accuracy of financial reporting.

## Policy on Accurate Financial Information

The company is committed to maintaining accurate financial records and reporting financial information in accordance with all applicable laws and regulations.

### This includes the following:

1. Implement internal controls and procedures to ensure the accuracy of financial information.
2. Offer training and resources to people on financial information and accounting principles.
3. Comply with applicable laws and regulations related to financial reporting, such as Generally Accepted Accounting Principles (GAAP)
4. Investigate and take appropriate action against any known or suspected inaccuracies or fraud in financial information.



## People's responsibilities

All persons are responsible for ensuring the accuracy of financial information.

### This includes the following:

1. Understand and comply with the company's policy on accurate financial information.
2. Maintain accurate financial records and report financial information in accordance with applicable laws and regulations.
3. Report any known or suspected inaccuracies or fraud in financial information to the appropriate person.
4. Participate in training and education programs on financial information and accounting principles.

### Consequences of non-compliance

Non-compliance with laws, regulations and standards related to financial information can have serious consequences for the company and its people. The company may take the necessary measures, always within the framework of current labor law, against anyone who fails to comply with the company's policy on accurate financial information.

### Conclusion

Maintaining accurate financial records and reporting financial information in accordance with applicable laws, regulations and standards is essential for the integrity and reputation of the company, as well as for the protection of shareholders and other interested parties. The Company is committed to ensuring the accuracy of financial reporting and encourages all individuals to report any known or suspected inaccuracies or fraud in financial reporting. By working together, we can ensure that company financial information is accurate and reliable.

# Chapter 8: Protection of Company Assets

## Introduction

Protecting MK4's assets is essential to the success of the business and the preservation of the company's financial strength. Company assets include physical assets such as equipment and molds, as well as intellectual property, patents, and other financial assets. This chapter establishes the company's policy on the protection of company assets and the responsibilities of individuals to protect company assets.

## Asset Protection Policy

The company is committed to protecting its assets and will take all necessary steps to prevent loss, damage, or unauthorized use of company assets.

### This includes the following:

1. Implement internal controls and procedures to safeguard company assets, such as access controls and inventory management.
2. Offer training and resources to people on the proper management and use of company assets.
3. Carrying out periodic audits and inspections to guarantee the proper use and maintenance of company assets.
4. Investigate and take appropriate action against any known or suspected loss, damage, or unauthorized use of company assets.



## People's responsibilities

All individuals are responsible for protecting company assets.

### This includes the following:

1. Understanding and compliance with company policy on asset protection.
2. Manage and properly use the company's assets in accordance with the established guidelines and procedures.
3. Report any known or suspected loss, damage, or unauthorized use of company assets to the appropriate person.
4. Participate in training and education programs on asset protection.

### Consequences of non-compliance

Violations of the company's policy on asset protection can have serious consequences for the company and its people. The company may take the necessary measures, always within the framework of current labor law, against anyone who fails to comply with the policy.

### Conclusion

Protection of company assets is essential to the success of the business and the preservation of the company's financial strength.

# Chapter 9: Respect for the Environment

## Introduction

Treating our environment with respect and in a responsible manner has a significant impact on the way companies interact with their customers, suppliers and other stakeholders. Therefore, it is important that companies establish guidelines and policies for people regarding the smart and sustainable use of resources, energy and waste. This chapter sets out the company's policy on the intelligent and sustainable use of resources, energy and waste by people and the responsibilities of people to comply with this policy.

## Policy on Respect for the Environment

The company recognizes the importance of treating our environment responsibly, which is why our environmental policy defines the commitment to carry out our activity within the parameters of sustainable development, maintaining an intelligent and sustainable use of resources, the energy we consume and the waste we generate. For this reason, the company has established the following guidelines to maintain respect for the environment on the part of people:

- 1.** People must ensure the protection of the environment, working respectfully, preventing contamination and minimizing the environmental effects produced as a result of the activity we carry out in our workplace.
- 2.** Maintain the awareness and awareness of all of us, promoting environmental training for all of us.
- 3.** Make a rational and sustainable use of Energy, managing ambient temperatures indoors, turning off lights, promoting transport with lower emissions,...
- 4.** Minimize as much as possible the waste generated, reducing printing, promoting the use of digital systems
- 5.** Propose to increase the circularity of our activity and that of our suppliers, through the sustainable use of natural resources, waste treatment as well as the use of recycled materials, use of biodegradable materials.

## People's responsibilities

All individuals are responsible for complying with the company's policy on the use of social media.

### This includes the following:

1. Understand and comply with the company's policy on respect for the environment
2. Promote an intelligent and sustainable use of resources, the energy we consume and the waste we generate
3. Report any known or suspected violation of the company's policy on respecting the environment to the appropriate person.
4. Participate in training and education programs on policies of respect for the environment

### Consequences of non-compliance

Failure to comply with the company's policy on respect for the environment can have serious consequences for the company and its people. The company may take the necessary measures, always within the framework of current labor law, against anyone who fails to comply with the policy on respect for the environment.

### Conclusion

Treating our environment with respect by people can have a significant impact on the company's reputation and its relationship with customers, suppliers or other interested parties. For this reason, it is important that the company establish policies for the intelligent and sustainable use of resources, energy and waste. The company encourages all people to comply with the company's policy on respect for the environment. By working together, we can ensure that the company's reputation is protected and that its relationship with customers, suppliers or other stakeholders is not compromised.



# Chapter 10: People and Social Networks

## Introduction

Social networks have become an integral part of modern communication and have a significant impact on the way companies interact with their customers, suppliers and other stakeholders. Therefore, it is important that companies establish guidelines and policies for individuals regarding the use of social media. This chapter sets forth the Company's policy on individuals' use of social media and individuals' responsibilities for complying with this policy.

## Policy of Use of Social Networks

The company recognizes the importance of social media in modern communication and recognizes that people may use social media in their personal lives. However, the company also has a responsibility to protect its reputation and the confidentiality of your information. For this reason, the company has established the following guidelines for the use of social networks by people:

- 1.** Individuals must not disclose any confidential or proprietary information about the company or its customers, suppliers or other interested parties on social media.
- 2.** People must not post any content that is offensive, harassing, discriminatory or that could damage the reputation of the company or its relationship with customers, suppliers or other interested parties.
- 3.** Individuals must not use social media to engage in any conduct that is illegal or in violation of the company's code of conduct, policies or procedures.
- 4.** People should be aware that any information posted on social media can easily spread and be difficult to remove. Therefore, people should think carefully before posting any information on social media.

## People's responsibilities

All individuals are responsible for complying with the company's policy on the use of social media.

### This includes the following:

1. Understand and comply with company policy on the use of social media.
2. Refrain from disclosing any confidential or proprietary information about the company or its customers, suppliers or other interested parties on social media.
3. Refrain from posting any content that is offensive, harassing, discriminatory or that could damage the reputation of the company or its relationship with customers, suppliers or other interested parties.
4. Report any known or suspected violation of company policy on the use of social media to the appropriate person.

### Consequences of non-compliance

Violations of company policy on the use of social networks can have serious consequences for the company and its people. The company may take the necessary measures, always within the framework of current labor law, against anyone who fails to comply with the policy on the Use of Social Networks.

### Conclusion

The use of social networks by individuals can have a significant impact on the reputation of the company and its relationship with customers, suppliers or other interested parties. Therefore, it is important that the company establish guidelines and policies for the use of social networks by people. The company is committed to protecting its reputation and the confidentiality of your information and encourages all individuals to comply with the company's policy on the use of social media. By working together, we can ensure that the company's reputation is protected and that its relationship with customers, suppliers or other stakeholders is not compromised.



# How do we integrate the Code of Business Conduct into MK4?

## 1) **Communication**

- a. Annual Update of the Code of Business Conduct
- b. Annual Distribution to All People via Email
- c. Annual reading test (Reading list or homework)
- d. Distribution of the Code of Business Conduct to new people
- e. Code of Business Conduct Poster
- f. Website Publishing
- g. Reference to the Code in MK4 Labor Contracts

## 2) **Accessibility**

- a. 24 hour access on website

## 3) **Training**

- a. Annual meeting of the management committee to explain the Code and its novelties
- b. Training on how to report violations

## 4) **Annual Feedback Form**

- a. Conflicts of interest
- b. Code of Business Conduct
- c. fair competition

# MK4 Business Code of Conduct

## Annual Feedback Form

As part of our ongoing commitment to maintaining a culture of integrity and ethical behavior, we would like to hear your feedback on our Code of Business Conduct.

Your feedback will help us understand how well the code is understood and applied, and to identify any areas for improvement.

Please take a few minutes to complete this form and be as honest as possible in your responses.

All comments will be kept confidential.

**1. How familiar are you with the Code of Business Conduct?**

Very familiar  Somewhat familiar  Not familiar

**2. Have you received training on the Code of Business Conduct?**

Otherwise

**3. In your opinion, are the guidelines of the Code of Business Conduct clear and easy to understand?**

Strongly agree,  Agree,  Neutral,  Disagree,  Strongly disagree

**4. Have you been in a situation where you weren't sure how to apply the Code of Business Conduct?**

Otherwise

If yes, please provide details of the situation:

---

---

---

---

---

---

# MK4 Business Code of Conduct

- We conduct our business with integrity and in compliance with all laws, regulations and standards
- We respect the rights of our people, customers and suppliers
- We promote ethical behavior and maintain a culture of honesty and transparency
- We do not tolerate discrimination, harassment, or retaliation.
- We protect company assets and confidential information
- We are committed to fair competition and avoiding conflicts of interest
- We report any known or suspected breaches of this code to the appropriate person
- We are committed to continuous improvement and regular review of this code.

"Do the right thing, even when no one is looking"

Be part of our culture of integrity and ethical behavior.

If you have any questions or concerns, please contact me:

JAVIER RICHART

+34 659 057 058

[jrichart@mekano4.com](mailto:jrichart@mekano4.com)

# MK4 Code of Business Conduct Contact



**We are committed to maintaining a culture of integrity and ethical behavior.**

If you have any concerns or questions about our Code of Business Conduct, or if you learn of potential violations of the code, please do not hesitate to contact me.

JAVIER RICHART

+34 659 057 058

Jrichart@mekano4.com

You can report any concerns or questions anonymously and all reports will be kept confidential.

We are committed to addressing any issues that may arise and appreciate your support in upholding our culture of integrity.





Innovative  
Solutions

# CÓDIGO DE CONDUCTA



Calle Can Nadal s/n Nave 1-A  
08185 Lliça de Vall  
Barcelona - Spain

+34 938 63 42 50  
mk4@mekano4.com  
www.mekano4.com

# CÓDIGO DE CONDUCTA de MK4



- 0** — **CÓDIGO DE CONDUCTA DE MK4**  
Página 33 - 34
- 1** — **Capítulo 1: Comportamiento ético en MK4**  
Página 35
- 2** — **Capítulo 2: Cumplimiento de las Leyes, Normas y Estándares**  
Páginas 36 - 37
- 3** — **Capítulo 3: Mantenimiento de la confidencialidad en los negocios**  
Páginas 38 - 39
- 4** — **Capítulo 4: Abordar los conflictos de interés en los negocios**  
Páginas 40 - 41
- 5** — **Capítulo 5: Mantener un lugar de trabajo seguro, ordenado y respetuoso**  
Páginas 42 - 43
- 6** — **Capítulo 6: Directrices para la competencia leal**  
Páginas 44 - 45
- 7** — **Capítulo 7: Informes financieros precisos**  
Páginas 46 - 47
- 8** — **Capítulo 8: Protección de los activos de la empresa**  
Páginas 48 - 49
- 9** — **Capítulo 9: Respeto al Medio Ambiente**  
Páginas 50 - 51
- 10** — **Capítulo 10: Personas y redes sociales**  
Páginas 52 - 53
- 11** — **¿Cómo integramos el Código de Conducta Empresarial en MK4?**  
Página 54
- 12** — **Código de conducta empresarial de MK4 - Formulario, contacto**  
Páginas 55 - 57



# CÓDIGO DE CONDUCTA de MK4

Querido compañero,

Como CEO de esta MK4, me enorgullece presentar nuestro Código de Conducta Empresarial. Este documento sirve como guía de los principios y estándares éticos que rigen la forma en que llevamos a cabo nuestro negocio.

En MK4, creemos que la integridad y el comportamiento ético son esenciales para nuestro éxito y son la base de nuestra reputación. Este código está diseñado para ayudarnos a cumplir con nuestras obligaciones legales y reglamentarias, así como para garantizar el mantenimiento de los más altos estándares de conducta comercial.

Espero poco a poco, todos nos vayamos familiarizados con este código y lo utilicemos como guía para tomar decisiones y cumplir con nuestras responsabilidades en la empresa. Debemos tener una política de tolerancia cero hacia el incumplimiento de este código.

Me gustaría recordar a todos nosotros que la reputación de nuestra empresa se construye sobre las buenas acciones de todos y cada uno de nosotros, y que es nuestra responsabilidad comportarnos con integridad, ética y respeto hacia nuestros valores.

Os pido que os comprometáis a cumplirlo.

Si tenéis alguna pregunta o inquietud, no dudéis en poneros en contacto conmigo.

Atentamente,

JAVIER RICHART

CEO

Fecha: 5/3/2023

## **MK4:** **¿Por qué este Código de Conducta Empresarial?**

Una empresa debe tener un código de conducta empresarial por varias razones:

- 1.** Para promover el comportamiento ético: un código de conducta empresarial establece pautas y expectativas claras para el comportamiento ético dentro de la empresa, lo que ayuda a garantizar que las personas actúen de manera honesta y responsable.
- 2.** Cumplir con las leyes, normas y estándares: muchas leyes, normas y estándares requieren que las empresas tengan códigos de conducta y se aseguren de que las personas los cumplan. Un código de conducta empresarial ayuda a una empresa a cumplir con estos requisitos legales y evitar posibles sanciones legales y financieras.
- 3.** Para proteger la reputación de la empresa: un código de conducta empresarial ayuda a proteger la reputación de la empresa al garantizar que las personas actúen de manera coherente con los valores de la empresa y de acuerdo con las expectativas de la sociedad.
- 4.** Para fomentar una cultura laboral positiva: un código de conducta empresarial ayuda a crear una cultura laboral positiva al promover la equidad, el respeto y la confianza entre las personas.
- 5.** Atraer y retener personas: una empresa con un sólido código de conducta comercial tiene más probabilidades de atraer y retener personas comprometidos con el comportamiento ético y que comparten los valores de la empresa.
- 6.** Para generar confianza con las partes interesadas: un código de conducta empresarial ayuda a generar confianza con las partes interesadas, como clientes, accionistas y proveedores, al demostrar que la empresa se compromete a actuar de manera ética y responsable.

# Capítulo 1: Comportamiento ético en MK4

## Introducción

El éxito de nuestro negocio depende de la confianza de nuestros clientes, personas y accionistas. El comportamiento ético es esencial para mantener esta confianza y es una responsabilidad fundamental de todos nosotros. Este capítulo establece los principios de comportamiento ético que se espera que sigan todas las personas que trabajan en MK4 empresa.

## Principios del Comportamiento Ético

1. Cumplimiento de las leyes y normas: todas las personas deben cumplir con todas las leyes y normas aplicables y no deben participar en ningún comportamiento ilegal.
2. Honestidad e integridad: las personas deben ser honestas en todos sus tratos y no deben participar en ninguna conducta fraudulenta.
3. Confidencialidad: las personas deben mantener la confidencialidad de la información confidencial de la empresa y no revelarla a terceros no autorizados.
4. Competencia justa: las personas deben realizar negocios de conformidad con todas las leyes aplicables relacionadas con la competencia justa y antimonopolio.
5. Respeto por los demás: las personas deben tratar a todos sus compañeros, clientes, licencias, proveedores y otros socios comerciales con respeto y no deben participar en ningún comportamiento discriminatorio o acosador.
6. Protección de los activos de la empresa: las personas deben proteger los activos y recursos de la empresa y utilizarlos únicamente para fines comerciales legítimos.
7. Informe de inquietudes: las personas deben informar sobre cualquier incumplimiento conocido de este código de conducta.
8. Conflictos de intereses: las personas deben evitar cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de intereses y deben revelar cualquier conflicto de intereses potencial con anterioridad a su responsable directo.

## Consecuencias del incumplimiento

Los posibles incumplimientos de este código de conducta pueden dar lugar a medidas disciplinarias, siempre dentro del marco de la ley laboral vigente. La empresa se compromete a mantener un lugar de trabajo donde el comportamiento ético sea la norma, y cualquier infracción se tomará con seriedad.

## Conclusión

Los principios de comportamiento ético descritos en este capítulo no son exhaustivos y no pretenden cubrir todas las situaciones posibles. La empresa espera que todas las personas usen su buen juicio y actúen en el mejor interés de la empresa, y que busquen orientación cuando no estén seguros sobre lo apropiado de la decisión.

La empresa se compromete a fomentar una cultura de comportamiento ético y alienta a todas las personas a hablar si tienen inquietudes sobre cualquier aspecto de la conducta de la empresa.

## Capítulo 2: Cumplimiento de las Leyes, Normas y Estándares

### Introducción

Como empresa responsable, es esencial que MK4 cumpla con todas las leyes, normas y estándares aplicables. El cumplimiento no es solo un requisito legal, sino que también ayuda a garantizar que la empresa realice sus negocios de manera ética y responsable. Este capítulo establece el compromiso de la empresa con el cumplimiento y las responsabilidades de las personas para garantizar el cumplimiento de todas las leyes, normas y estándares aplicables.

### Compromiso con el Cumplimiento

La empresa se compromete a cumplir con todas las leyes, normas y estándares aplicables. Esto incluye las leyes nacionales y locales, así como las leyes y regulaciones internacionales donde opera la empresa. La empresa tomará todas las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento, incluida la formación y los recursos para las personas y la implementación de controles y procedimientos internos para evitar incumplimientos de leyes, normas y estándares.



## Responsabilidades de las personas

Todas las personas son responsables de cumplir con todas las leyes, normas y estándares aplicables.

### Esto incluye lo siguiente:

1. Comprender y cumplir con todas las leyes, normas y estándares que se aplican a las responsabilidades laborales del persona.
2. Plantear cualquier inquietud sobre posibles incumplimientos de las leyes, normas y estándares a la persona adecuada.
3. Participar en programas de formación sobre comportamientos y normas proporcionados por la empresa.
4. Informar cualquier incumplimiento de las leyes, normas y estándares a la persona adecuada.
5. Abstenerse de participar en cualquier conducta ilegal o no ética.
6. Informar cualquier incumplimiento conocida o sospechada de este código de conducta o cualquier otra política de la empresa a la persona adecuada.

### Consecuencias del incumplimiento

Los incumplimientos de las leyes, normas y estándares pueden tener graves consecuencias para la empresa, es por ello que la empresa podrá tomar medidas necesarias para evitar infracciones, siempre dentro del marco de la ley laboral vigente.

La empresa también cooperará plenamente con las agencias gubernamentales u otras autoridades que investiguen cualquier posible incumplimiento de las leyes, normas y estándares.

### Conclusión

El cumplimiento de las leyes, normas y estándares es esencial para el éxito de la empresa y es una responsabilidad fundamental de todas las personas. La empresa está comprometida con el cumplimiento y alienta a todas las personas a plantear cualquier inquietud que puedan tener sobre posibles incumplimientos de las leyes, normas y estándares. Al trabajar juntos, podemos asegurarnos de que la empresa lleve a cabo sus negocios de manera ética y de conformidad con todas las leyes aplicables.



# Capítulo 3: Mantenimiento de la confidencialidad en los negocios

## Introducción

La protección de la información confidencial de MK4 es fundamental para el éxito de cualquier negocio. La información confidencial incluye cualquier información que generalmente no es conocida por el público y que, si se divulga, podría ser perjudicial para la empresa o sus partes interesadas. Este capítulo establece la política de la empresa sobre el mantenimiento de la confidencialidad y las responsabilidades de las personas para proteger la información confidencial.

## Política de Confidencialidad

La empresa reconoce la importancia de mantener la confidencialidad de la información confidencial y tomará todas las medidas necesarias para protegerla. Esto incluye lo siguiente:

1. Identificar y clasificar la información confidencial, incluida la información del cliente, la información del proveedor, la información financiera, la información del producto, la información del persona y la información de propiedad intelectual.
2. Implementar controles y procedimientos internos para proteger la información confidencial, como controles de acceso.
3. Ofrecer formación y recursos a las personas sobre la importancia de la confidencialidad y el manejo adecuado de la información confidencial.
4. Investigar y tomar las medidas apropiadas contra cualquier incumplimiento conocida o sospechada de la confidencialidad.



## Responsabilidades de las personas

Todas las personas son responsables de proteger la confidencialidad de la información confidencial en su poder.

### Esto incluye lo siguiente:

1. Entender y cumplir la política de confidencialidad de la empresa.
2. Manejar la información confidencial con cuidado y no revelarla a terceros no autorizados. En caso de duda, consulte con tu responsable.
3. Mantener la información confidencial segura y protegida contra el acceso o divulgación no autorizados.
4. Informar cualquier incumplimiento conocido o sospechado de la confidencialidad a la persona adecuada.

### Consecuencias del incumplimiento

Los incumplimientos de la política de confidencialidad de la empresa pueden tener graves consecuencias para la empresa y sus partes interesadas. La empresa podrá tomar las medidas necesarias, siempre dentro del marco de la ley laboral vigente, contra cualquier persona que infrinja la política de confidencialidad.

### Conclusión

La protección de la información confidencial es esencial para el éxito de la empresa y es una responsabilidad fundamental de todos nosotros. La empresa se compromete a mantener la confidencialidad de la información confidencial y alienta a todas las personas a denunciar cualquier incumplimiento de la confidencialidad conocido o sospechado. Al trabajar juntos, podemos garantizar que la información confidencial de la empresa esté protegida y mantenida.



# Capítulo 4: Abordar los conflictos de interés en los negocios

## Introducción

Los conflictos de intereses pueden surgir cuando los intereses personales de un persona entran en conflicto con los intereses de la empresa. Los conflictos de intereses pueden ser reales o potenciales y pueden surgir en muchas situaciones diferentes. Este capítulo establece la política de la empresa para abordar los conflictos de interés y las responsabilidades de las personas para evitar conflictos de interés.

## Política de Conflictos de Interés

La empresa se compromete a evitar los conflictos de interés y tomará todas las medidas necesarias para prevenirlos.

### Esto incluye lo siguiente:

1. Identificar y evaluar posibles conflictos de intereses, incluidos intereses financieros, relaciones personales y actividades externas.
2. Ofrecer formación y recursos a las personas sobre cómo identificar y evitar conflictos de intereses.
3. Implementar controles y procedimientos internos para prevenir conflictos de interés, como procesos de divulgación y aprobación.
4. Investigar y tomar las medidas apropiadas contra cualquier conflicto de interés conocido o sospechado.

## Responsabilidades de las personas

Todas las personas son responsables de evitar los conflictos de intereses y deben revelar cualquier conflicto de intereses potencial a su responsable directo.

### Esto incluye lo siguiente:

1. Comprensión y cumplimiento de la política de la empresa sobre conflictos de interés.
2. Revelar cualquier posible conflicto de intereses, incluidos los intereses financieros, las relaciones personales o las actividades externas que puedan crear un conflicto.
3. Abstenerse de participar en cualquier toma de decisiones u otra actividad que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses.
4. Informar cualquier conflicto de interés conocido o sospechado a la persona adecuada.



## Consecuencias del incumplimiento

Los incumplimientos de la política de la empresa sobre conflictos de intereses pueden tener graves consecuencias para la empresa y sus partes interesadas. La empresa podrá tomar las medidas necesarias, siempre dentro del marco de la ley laboral vigente, contra cualquier persona que incumpla la política.

### Conclusión

Abordar los conflictos de intereses es esencial para la integridad y la reputación de la empresa y es una responsabilidad fundamental de todas las personas. La empresa se compromete a evitar conflictos de intereses y alienta a todas las personas a revelar cualquier conflicto de intereses potencial y buscar orientación cuando no estén seguros sobre el curso de acción apropiado. Al trabajar juntos, podemos garantizar que la empresa lleve a cabo sus negocios de manera ética y responsable, libre de conflictos de intereses.



# Capítulo 5: Mantener un lugar de trabajo seguro, ordenado y respetuoso

## Introducción

Crear un lugar de trabajo seguro, ordenado y respetuoso es esencial para el bienestar de todas las personas y es esencial para el éxito de cualquier negocio. Un lugar de trabajo seguro y respetuoso promueve la productividad, el compromiso de las personas y una cultura laboral positiva. Este capítulo establece la política de la empresa sobre el mantenimiento de un lugar de trabajo seguro, ordenado y respetuoso y las responsabilidades de las personas para contribuir a un lugar de trabajo seguro, ordenado y respetuoso.

## Política de Seguridad, Orden y Respeto

La empresa se compromete a mantener un lugar de trabajo seguro y respetuoso para todas las personas.

### Esto incluye lo siguiente:

1. Proporcionar un ambiente de trabajo seguro, limpio y saludable libre de discriminación, acoso y represalias.
2. Ofrecer formación y recursos a las personas sobre cómo crear un lugar de trabajo seguro, limpio y respetuoso.
3. Implementar controles y procedimientos internos para prevenir y abordar incidentes de discriminación, acoso y represalias.
4. Investigar y tomar las medidas apropiadas contra cualquier incidente conocido o sospechado de discriminación, acoso y represalia.



## Responsabilidades de las personas

Todas las personas son responsables de contribuir a un lugar de trabajo seguro y respetuoso.

### Esto incluye lo siguiente:

1. Entender y cumplir la política de seguridad, orden y respeto de la empresa.
2. Tratar a todos los compañeros, clientes y otros socios comerciales con respeto y no participar en ningún comportamiento discriminatorio o acosador.
3. Informar cualquier incidente conocido o sospechado de discriminación, acoso o represalia a la persona adecuada.
4. Participar en programas de formación y educación sobre la creación de un lugar de trabajo seguro y respetuoso.
5. Tomar las medidas adecuadas para prevenir y abordar incidentes de discriminación, acoso y represalias en el lugar de trabajo.

### Consecuencias del incumplimiento

Los incumplimientos de la política de la empresa sobre el mantenimiento de un lugar de trabajo seguro y respetuoso pueden tener graves consecuencias para la empresa y sus personas. La empresa podrá tomar las medidas necesarias, siempre dentro del marco de la ley laboral vigente, contra quien incumpla la política.

### Conclusión

Mantener un lugar de trabajo seguro y respetuoso es esencial para el éxito de la empresa y es una responsabilidad fundamental de todas las personas. La empresa se compromete a crear un lugar de trabajo seguro, ordenado y respetuoso y alienta a todas las personas a denunciar cualquier incidente conocido o sospechado de discriminación, acoso o represalia. Al trabajar juntos, podemos crear una cultura de trabajo positiva en la que todas las personas se sientan seguros, respetados y valorados.

# Capítulo 6: Directrices para la competencia leal

## Introducción

La competencia leal es esencial para el éxito de cualquier negocio y es vital para promover la innovación, la eficiencia y la elección del consumidor. La empresa se compromete a realizar sus negocios de acuerdo con todas las leyes, normas y estándares aplicables relacionados con la competencia leal.

Este capítulo establece las pautas de la empresa para la competencia leal y las responsabilidades de las personas para cumplir con estas pautas.

## Directrices para la competencia leal

La empresa se compromete a realizar sus negocios de acuerdo con todas las leyes, normas y estándares aplicables relacionados con la competencia leal.

### Esto incluye lo siguiente:

1. Cumplir con las leyes y regulaciones antimonopolio, incluida la prohibición de fijación de precios, asignación de mercados, clientes, proyectos y monopolización.
2. Cumplir con las leyes y normativas relacionadas con la competencia desleal, como la prohibición de publicidad falsa o engañosa.
3. Cumplir con las leyes, normas y estándares relacionados con la protección de la propiedad intelectual, como patentes, marcas registradas y derechos de autor.
4. Abstenerse de participar en cualquier conducta que se considere competencia "desleal", como, entre otros, precios por debajo de coste, publicidad engañosa o tergiversación de los productos o servicios de la empresa o sus productos.



## Responsabilidades de las personas

Todas las personas son responsables de cumplir con las directrices de la empresa para la competencia leal.

### Esto incluye lo siguiente:

1. Entender y cumplir con todas las leyes, normas y estándares aplicables relacionados con la competencia leal.
2. Abstenerse de participar en cualquier conducta que incumpla las leyes o regulaciones antimonopolio o que se considere competencia "desleal".
3. Informar a la persona adecuada de cualquier infracción conocida o sospechada de las leyes, normas y estándares relacionados con la competencia leal.
4. Participar en programas de formación y educación sobre competencia leal y leyes, normas y estándares antimonopolio.

### Consecuencias del incumplimiento

Los incumplimientos de las leyes, normas y estándares relacionados con la competencia leal pueden tener graves consecuencias para la empresa y sus personas. La empresa podrá tomar las medidas necesarias, siempre dentro del marco de la ley laboral vigente, contra quien incumpla las directrices de la empresa para una competencia leal.

### Conclusión

El cumplimiento de las leyes, normas y estándares relacionados con la competencia leal es esencial para el éxito de la empresa y es una responsabilidad fundamental de todas las personas. La empresa se compromete a realizar sus negocios de acuerdo con todas las leyes, normas y estándares aplicables relacionados con la competencia leal y alienta a todas las personas a denunciar cualquier infracción conocida o sospechada de estas leyes, normas y estándares.

Al trabajar juntos, podemos asegurarnos de que la empresa lleve a cabo sus negocios de manera ética y responsable y de conformidad con todas las leyes y reglamentaciones aplicables relacionadas con la competencia justa.

# Capítulo 7: Informes financieros precisos

## Introducción

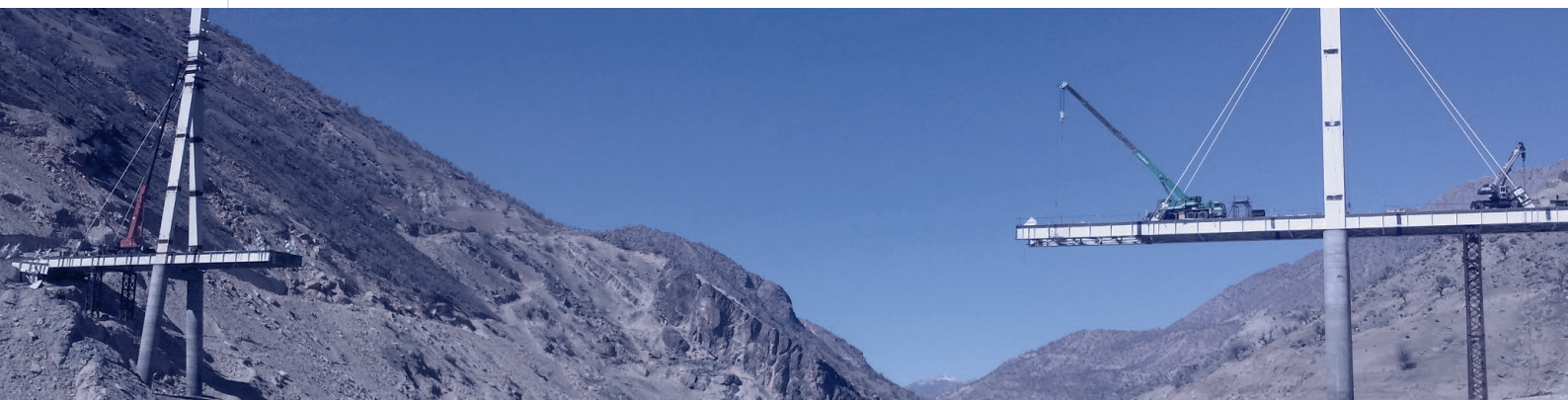
La información financiera precisa es esencial para la integridad y la reputación de la empresa, así como para la protección de los accionistas y personas de MK4. La empresa se compromete a mantener registros financieros precisos y presentar información financiera de acuerdo con las leyes y reglamentaciones aplicables. Este capítulo establece la política de la empresa sobre información financiera precisa y las responsabilidades de las personas para garantizar la precisión de la información financiera.

## Política sobre información financiera precisa

La empresa se compromete a mantener registros financieros precisos y presentar información financiera de acuerdo con todas las leyes y reglamentaciones aplicables.

### Esto incluye lo siguiente:

1. Implementar controles y procedimientos internos para asegurar la exactitud de la información financiera.
2. Ofrecer formación y recursos a las personas sobre información financiera y principios contables.
3. Cumplir con las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con la información financiera, como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (GAAP)
4. Investigar y tomar las medidas apropiadas contra cualquier inexactitud conocida o sospechada o fraude en la información financiera.



## Responsabilidades de las personas

Todas las personas son responsables de garantizar la exactitud de la información financiera.

### Esto incluye lo siguiente:

1. Comprender y cumplir con la política de la compañía sobre información financiera precisa.
2. Mantener registros financieros precisos y reportar información financiera de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables.
3. Informar cualquier inexactitud conocida o sospechada o fraude en la información financiera a la persona adecuada.
4. Participar en programas de formación y educación sobre información financiera y principios contables.

### Consecuencias del incumplimiento

Los incumplimientos de las leyes, normas y estándares relacionados con la información financiera pueden tener graves consecuencias para la empresa y sus personas. La empresa podrá tomar las medidas necesarias, siempre dentro del marco de la ley laboral vigente, contra quien incumpla la política de la empresa sobre información financiera precisa.

### Conclusión

Mantener registros financieros precisos y reportar información financiera de acuerdo con las leyes, normas y estándares aplicables es esencial para la integridad y la reputación de la empresa, así como para la protección de los accionistas y otras partes interesadas. La empresa se compromete a garantizar la precisión de la información financiera y alienta a todas las personas a informar cualquier inexactitud conocida o sospechada o fraude en la información financiera. Al trabajar juntos, podemos garantizar que la información financiera de la empresa sea precisa y confiable.

# Capítulo 8: Protección de los activos de la empresa

## Introducción

La protección de los activos de MK4 es esencial para el éxito del negocio y la preservación de la solidez financiera de la empresa. Los activos de la empresa incluyen activos físicos tales como equipos y moldes, así como propiedad intelectual, patentes y otros activos financieros. Este capítulo establece la política de la empresa sobre la protección de los activos de la empresa y las responsabilidades de las personas para proteger los activos de la empresa.

## Política de Protección de Activos

La empresa se compromete a proteger sus activos y tomará todas las medidas necesarias para evitar la pérdida, el daño o el uso no autorizado de los activos de la empresa.

### Esto incluye lo siguiente:

1. Implementar controles y procedimientos internos para salvaguardar los activos de la empresa, como controles de acceso y gestión de inventario.
2. Ofrecer formación y recursos a las personas sobre el manejo y uso adecuado de los activos de la empresa.
3. Realización de auditorías e inspecciones periódicas para garantizar el uso y mantenimiento adecuado de los activos de la empresa.
4. Investigar y tomar las medidas apropiadas contra cualquier pérdida, daño o uso no autorizado conocido o sospechado de los activos de la empresa.





## Responsabilidades de las personas

Todas las personas son responsables de proteger los activos de la empresa.

### Esto incluye lo siguiente:

1. Comprensión y cumplimiento de la política de la empresa en materia de protección de activos.
2. Manejar y utilizar adecuadamente los activos de la empresa de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
3. Informar cualquier pérdida, daño o uso no autorizado conocido o sospechado de los activos de la empresa a la persona adecuada.
4. Participar en programas de formación y educación sobre protección de activos.

### Consecuencias del incumplimiento

Los incumplimientos de la política de la empresa sobre protección de activos pueden tener graves consecuencias para la empresa y sus personas. La empresa podrá tomar las medidas necesarias, siempre dentro del marco de la ley laboral vigente, contra quien incumpla la política.

### Conclusión

La protección de los activos de la empresa es esencial para el éxito del negocio y la preservación de la solidez financiera de la empresa.

# Capítulo 9: Respeto al Medio Ambiente

## Introducción

Tratar nuestro medio ambiente con respeto y de manera responsable tienen un impacto significativo en la forma en que las empresas interactúan con sus clientes, proveedores y otras partes interesadas. Por lo tanto, es importante que las empresas establezcan pautas y políticas para las personas con respecto al uso inteligente y sostenible de los recursos, la energía y los residuos.

Este capítulo establece la política de la empresa sobre el uso inteligente y sostenible de los recursos, la energía y los residuos por parte de las personas y las responsabilidades de las personas para cumplir con esta política.

## Política sobre el Respeto al Medio Ambiente

La empresa reconoce la importancia de tratar nuestro medio ambiente de manera responsable, por eso nuestra política ambiental define el compromiso de realización de nuestra actividad dentro de los parámetros de un desarrollo sostenible, manteniendo un uso inteligente y sostenible de los recursos, la energía que consumimos y los residuos que generamos.

Por ello, la compañía ha establecido las siguientes pautas para mantener respeto al medio ambiente por parte de las personas:

- 1.** Las personas deberán asegurar la protección del medio ambiente, trabajando de forma respetuosa, previniendo la contaminación y minimizando los efectos ambientales producidos como consecuencia de la actividad que desarrollamos en nuestro centro de trabajo.
- 2.** Mantener la sensibilización y concienciación de todos nosotros, fomentando la formación ambiental de todos nosotros.
- 3.** Hacer un uso racional y sostenible de la Energía, gestionando temperaturas ambientales en interiores, apagando luces, fomentando transportes con menores emisiones, ...
- 4.** Minimizar en lo posible los residuos generados, reduciendo las impresiones, fomentando el uso de sistemas digitales
- 5.** Proponer incrementar la circularidad de nuestra actividad y la de nuestros proveedores, mediante la utilización sostenible de los recursos naturales, tratamiento de residuos así como la utilización de materiales reciclados, uso de materiales biodegradables.

## Responsabilidades de las personas

Todas las personas son responsables de cumplir con la política de la empresa sobre el uso de las redes sociales.

### Esto incluye lo siguiente:

1. Comprender y cumplir con la política de la empresa sobre el respeto al medio ambiente
2. Promover un uso inteligente y sostenible de los recursos, la energía que consumimos y los residuos que generamos
3. Informar cualquier incumplimiento conocida o sospechada de la política de la empresa sobre el respeto al medio ambiente a la persona adecuada.
4. Participar en programas de formación y educación sobre políticas de respeto al medio ambiente

### Consecuencias del incumplimiento

Los incumplimientos de la política de la empresa sobre respeto al medio ambiente pueden tener graves consecuencias para la empresa y sus personas. La empresa podrá tomar las medidas necesarias, siempre dentro del marco de la ley laboral vigente, contra quien incumpla la política sobre respeto al medio ambiente.

### Conclusión

Tratar nuestro medio ambiente con respeto por parte de las personas puede tener un impacto significativo en la reputación de la empresa y en su relación con los clientes, proveedores u otras partes interesadas. Por ello, es importante que la empresa establezca políticas para el uso inteligente y sostenible de los recursos, la energía y los residuos. La empresa alienta a todas las personas a cumplir con la política de la empresa sobre el respeto al medio ambiente. Al trabajar juntos, podemos garantizar que la reputación de la empresa esté protegida y que su relación con los clientes, proveedores u otras partes interesadas no se vea comprometida.



# Capítulo 10: Personas y redes sociales

## Introducción

Las redes sociales se han convertido en una parte integral de la comunicación moderna y tienen un impacto significativo en la forma en que las empresas interactúan con sus clientes, proveedores y otras partes interesadas. Por lo tanto, es importante que las empresas establezcan pautas y políticas para las personas con respecto al uso de las redes sociales. Este capítulo establece la política de la empresa sobre el uso de las redes sociales por parte de las personas y las responsabilidades de las personas para cumplir con esta política.

## Política de Uso de Redes Sociales

La empresa reconoce la importancia de las redes sociales en la comunicación moderna y reconoce que las personas pueden utilizar las redes sociales en su vida personal. Sin embargo, la empresa también tiene la responsabilidad de proteger su reputación y la confidencialidad de su información.

Por ello, la compañía ha establecido las siguientes pautas para el uso de las redes sociales por parte de las personas:

- 1.** Las personas no deben divulgar ninguna información confidencial o de propiedad exclusiva sobre la empresa o sus clientes, proveedores u otras partes interesadas en las redes sociales.
- 2.** Las personas no deben publicar ningún contenido que sea ofensivo, acosador, discriminatorio o que pueda dañar la reputación de la empresa o su relación con los clientes, proveedores u otras partes interesadas.
- 3.** Las personas no deben utilizar las redes sociales para participar en ninguna conducta que sea ilegal o que infrinja el código de conducta, las políticas o los procedimientos de la empresa.
- 4.** Las personas deben ser conscientes de que cualquier información publicada en las redes sociales puede difundirse fácilmente y puede ser difícil de eliminar. Por lo tanto, las personas deben pensar detenidamente antes de publicar cualquier información en las redes sociales.

## Responsabilidades de las personas

Todas las personas son responsables de cumplir con la política de la empresa sobre el uso de las redes sociales.

### Esto incluye lo siguiente:

1. Comprender y cumplir con la política de la empresa sobre el uso de las redes sociales.
2. Abstenerse de divulgar cualquier información confidencial o de propiedad exclusiva sobre la empresa o sus clientes, proveedores u otras partes interesadas en las redes sociales.
3. Abstenerse de publicar cualquier contenido que sea ofensivo, acosador, discriminatorio o que pueda dañar la reputación de la empresa o su relación con los clientes, proveedores u otras partes interesadas.
4. Informar cualquier incumplimiento conocida o sospechada de la política de la empresa sobre el uso de las redes sociales a la persona adecuada.

### Consecuencias del incumplimiento

Los incumplimientos de la política de la empresa sobre el uso de las redes sociales pueden tener graves consecuencias para la empresa y sus personas. La empresa podrá tomar las medidas necesarias, siempre dentro del marco de la ley laboral vigente, contra quien incumpla la política sobre el Uso de Redes Sociales.

### Conclusión

El uso de las redes sociales por parte de las personas puede tener un impacto significativo en la reputación de la empresa y en su relación con los clientes, proveedores u otras partes interesadas. Por ello, es importante que la empresa establezca lineamientos y políticas para el uso de las redes sociales por parte de las personas. La empresa se compromete a proteger su reputación y la confidencialidad de su información y alienta a todas las personas a cumplir con la política de la empresa sobre el uso de las redes sociales. Al trabajar juntos, podemos garantizar que la reputación de la empresa esté protegida y que su relación con los clientes, proveedores u otras partes interesadas no se vea comprometida.

# ¿Cómo integramos el Código de Conducta Empresarial en MK4?

## 1) **Comunicación**

- a. Actualización Anual del Código de Conducta Empresarial
- b. Distribución Anual a Todas las personas vía Email
- c. Prueba anual de lectura (Lista de lectura o tarea)
- d. Distribución del Código de Conducta Empresarial a las nuevas personas
- e. Código de Conducta Empresarial Póster
- f. Publicación del sitio web
- g. Referencia al Código en MK4 Contratos Laborales

## 2) **Accesibilidad**

- a. Acceso las 24 horas en el sitio web/unidad

## 3) **Formación**

- a. Reunión anual del comité de gestión para explicar el Código y sus novedades
- b. Formación sobre cómo denunciar infracciones

## 4) **Formulario de comentarios anuales**

- a. Conflictos de interés
- b. Código de Conducta de Negocios
- c. Competición justa

# Código de conducta empresarial de MK4

## Formulario de comentarios anuales

Como parte de nuestro compromiso continuo de mantener una cultura de integridad y comportamiento ético, nos gustaría escuchar sus comentarios sobre nuestro Código de Conducta Empresarial.

Vuestros comentarios nos ayudarán a comprender qué tan bien se entiende y aplica el código, y a identificar cualquier área de mejora.

Tómate unos minutos para completar este formulario y se lo más sincero posible en tus respuestas.

Todos los comentarios se mantendrán confidenciales.

**1. ¿Qué tan familiarizado está con el Código de Conducta Empresarial?**

Muy familiar  Algo familiar  No familiar

**2. ¿Ha recibido formación sobre el Código de Conducta Empresarial?**

Sí  No

**3. En su opinión, ¿las directrices del Código de Conducta Empresarial son claras y fáciles de entender?**

Completamente de acuerdo,  de acuerdo,  Neutral,  
 en desacuerdo,  totalmente en desacuerdo

**4. ¿Ha estado en una situación en la que no estaba seguro de cómo aplicar el Código de Conducta Empresarial?**

Sí  No

En caso afirmativo, proporcione detalles de la situación:

---

---

---

---

---

---

# Código de conducta empresarial de MK4

- Llevamos a cabo nuestro negocio con integridad y en cumplimiento de todas las leyes, normas y estándares
- Respetamos los derechos de nuestras personas, clientes y proveedores
- Promovemos el comportamiento ético y mantenemos una cultura de honestidad y transparencia
- No toleramos la discriminación, el acoso ni las represalias.
- Protegemos los activos de la empresa y la información confidencial
- Estamos comprometidos con la competencia leal y evitar conflictos de interés
- Informamos cualquier incumplimiento conocida o sospechada de este código a la persona adecuada
- Estamos comprometidos con la mejora continua y la revisión periódica de este código.

"Haz lo correcto, incluso cuando nadie esté mirando"

Se parte de nuestra cultura de integridad y comportamiento ético.

Si tienes alguna pregunta o inquietud, contáctame:

JAVIER RICHART

+34 659 057 058

Jrichart@mekano4.com



# Contacto del Código de conducta empresarial de MK4



**Estamos comprometidos a mantener una cultura de integridad y comportamiento ético.**

Si tienes alguna inquietud o pregunta sobre nuestro Código de conducta comercial, o si te enteras de posibles incumplimientos del código, no dudes en comunicarte conmigo.

JAVIER RICHART

+34 659 057 058

Jrichart@mekano4.com

Puedes informar cualquier inquietud o pregunta de forma anónima y todos los informes se mantendrán confidenciales.

Estamos comprometidos a abordar cualquier problema que pueda surgir y apreciamos tu apoyo para mantener nuestra cultura de integridad.

