



CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA



ÍNDICE DE CONTENIDOS

PRESENTACIÓN	3
I. INTRODUCCIÓN	4
Artículo 1. Objeto y finalidad del Código Ético y de Conducta.	4
Artículo 2. Ámbito de aplicación.	4
Artículo 3. Encargado de supervisar su cumplimiento.	4
II. PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES	4
Artículo 4. Derechos Humanos y libertades públicas.....	4
Artículo 5. Desarrollo profesional, igualdad de oportunidades, no discriminación y respeto a las personas.	5
Artículo 6. Salud y seguridad en el trabajo.	5
Artículo 7. Protección del medio ambiente.	5
III. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA PROFESIONAL	6
Artículo 8. Cumplimiento de la normativa y conducta profesional íntegra.	6
Artículo 9. Uso de los recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional.	6
Artículo 10. Conflictos de intereses de los Profesionales y relaciones de clientela con la compañía.....	6
Artículo 11. Actividades externas de los Profesionales y no competencia.	7
Artículo 12. Control interno y prevención de la corrupción.....	8
Artículo 13. Relaciones con otros grupos de interés.....	10
IV. OBLIGATORIEDAD DEL CÓDIGO ÉTICO, INCUMPLIMIENTO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO	12
Artículo 14. Obligatoriedad del Código Ético y de Conducta.....	12
Artículo 15. Denuncias por incumplimiento.....	12
Artículo 16. Régimen disciplinario.	12
V. DIFUSIÓN, COMUNICACIÓN E INTERPRETACIÓN.....	13
Artículo 17. Difusión y Comunicación.	13
Artículo 18. Incidencias, consultas e interpretación del Código Ético.	13
VI. ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN	13
Artículo 19. Actualización y modificación del Código Ético.	13
ANEXO 1. POLÍTICA DE ACEPTACIÓN, OFRECIMIENTO, SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE OBSEQUIOS Y REGALOS	14

PRESENTACIÓN

Nuestro Código Ético y de Conducta contiene el catálogo de principios y normas de colectivas que deben regir la actuación de la compañía y de todos sus profesionales. La reputación de prestigio y calidad que Bezares viene construyendo desde su fundación responde a una labor colectiva y diaria que han de cuidar todas y cada una de las personas que forman parte de Bezares. De su compromiso y responsabilidad individual depende la buena marcha de la organización.

Actuar con integridad es más que proteger la imagen y la reputación de nuestra empresa, es también mantener un lugar donde todos estemos orgullosos de trabajar. Por ello, Bezares cuenta con el presente Código Ético y de Conducta que a través de nuestros valores y principios básicos define las pautas de comportamiento que hacen de nuestra compañía una referencia en el mundo de la hidráulica y la fabricación de equipos electromecánicos.

Es por ello que son destinatarios del presente Código todos los empleados, que deberán conocer y aceptar su contenido y obligarse a su cumplimiento en el momento de su incorporación a la compañía; así como los proveedores, clientes y cualesquiera terceros que mantengan relaciones con Bezares, que quedarán amparados por los principios del presente Código en cuanto les sean de aplicación.

I. INTRODUCCIÓN

Artículo 1. Objeto y finalidad del Código Ético y de Conducta.

Este Código Ético y de Conducta (en adelante, el “Código” o el “Código Ético”) contiene el catálogo de principios y normas de conducta que han de regir la actuación de la compañía y de todos sus profesionales, con el fin de procurar un comportamiento ético y responsable en el desarrollo de su actividad.

Este Código no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan surgir, sino establecer unas pautas mínimas de conducta que deben orientar a la empresa y a todos sus trabajadores y profesionales en su forma de actuar durante el desarrollo de su actividad profesional.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

2.1. El presente Código Ético es de aplicación a todos los profesionales vinculados con Bezares.

A estos efectos, se consideran profesionales los siguientes: i) miembros de los órganos de administración; ii) directivos; iii) trabajadores; y iv) estudiantes en prácticas y becarios, con independencia de cuál sea la modalidad jurídica que determine su relación laboral o de servicios, de su nivel jerárquico o de su ubicación geográfica o funcional. A estas personas se las denominará en lo sucesivo “Profesionales”.

Aquellos Profesionales de Bezares que gestionen o dirijan equipos de personas deberán, además, velar porque los Profesionales directamente a su cargo conozcan, comprendan y cumplan este Código y liderar con el ejemplo.

Artículo 3. Encargado de supervisar su cumplimiento.

Bezares cuenta con un departamento de Recursos Humanos que se encargará de:

- (i) Velar y promover el comportamiento ético de los Profesionales de Bezares.
- (ii) Identificar, gestionar y mitigar los riesgos de cumplimiento y velar por el cumplimiento de legislación vigente aplicable a las actividades de la compañía y la normativa interna de Bezares.
- (iii) Realizar el seguimiento del Código Ético y promover acciones de difusión y formación.

II. PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES

Artículo 4. Derechos Humanos y libertades públicas.

Bezares manifiesta su firme compromiso con el respeto a los derechos humanos y a las libertades individuales, la construcción de la democracia y la libertad de expresión, la preservación del entorno natural y la colaboración con el desarrollo y el bienestar de las comunidades con las que se relaciona. La educación de calidad y la información con rigor e independencia como garantía de futuro para una ciudadanía responsable. Este

compromiso tendrá que ser secundado por todos los Profesionales de Bezares en el desempeño de sus actividades profesionales.

En particular, la compañía manifiesta su total rechazo al trabajo infantil y al trabajo forzoso u obligatorio y se compromete a respetar la libertad de asociación y negociación colectiva.

La compañía comunicará claramente estos compromisos a sus grupos de interés y al público en general y apoyará estos principios dentro de su esfera de influencia.

Artículo 5. Desarrollo profesional, igualdad de oportunidades, no discriminación y respeto a las personas.

Bezares considera a su equipo profesional como el principal activo de la compañía, por lo que:

- 5.1. La compañía promueve la igualdad de oportunidades en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción de los Profesionales, así como la no discriminación por la condición personal, física o social de sus Profesionales (ya sea por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo u orientación sexual, estado civil, ideología o religión).

La selección, contratación y carrera profesional de los Profesionales se fundará en el mérito, la capacidad y el desempeño de sus funciones, con actitud abierta a la diversidad y con el objetivo de identificar aquellas personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir.

- 5.2. Todos los Profesionales, y especialmente quienes desempeñen funciones de dirección, deben tratarse con respeto y propiciar un ambiente de trabajo cómodo, positivo, saludable y seguro.

No se incurrirá bajo ninguna circunstancia en conductas de acoso físico, sexual o psicológico, abuso de autoridad, ofensa, difamación u otra forma de agresividad y hostilidad.

- 5.3. Bezares es consciente de la importancia de propiciar un adecuado equilibrio entre la vida profesional y personal, y promoverá los programas de conciliación que ayuden a los Profesionales a lograr un equilibrio entre ambas.

Artículo 6. Salud y seguridad en el trabajo.

Bezares adoptará las medidas preventivas en materia de seguridad y salud en el trabajo establecidas al respecto en la legislación vigente, teniendo como objetivo la mejora permanente de las condiciones de trabajo y la minimización de los riesgos laborales.

Artículo 7. Protección del medio ambiente.

Bezares llevará a cabo sus actividades de manera que se minimicen los impactos medioambientales negativos y cumpliendo los estándares establecidos en la normativa medioambiental que sea de aplicación. Además, contribuirá activamente a la concienciación sobre los efectos del cambio climático.

Se prestará especial atención a una gestión responsable en el ciclo de producción de uso de la energía, consumo de agua, control de emisiones y de residuos, como principales recursos con impacto medioambiental utilizado en sus actividades.

III. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA PROFESIONAL

Artículo 8. Cumplimiento de la normativa y conducta profesional íntegra.

Los Profesionales desarrollarán una conducta profesional recta y honesta en la compañía, debiendo además de cumplir con:

- (i) Las disposiciones generales (leyes, reglamentos, circulares de organismos reguladores y supervisores) que regulan la actividad de la compañía en cualquier país;
- (ii) Los reglamentos, normas y procedimientos internos que tenga implantado la compañía;
- (iii) Los principios y reglas deontológicas que les resulte de aplicación, así como los usos y buenas prácticas de los países en los que ejerzan su actividad;
- (iv) Las obligaciones y compromisos asumidos por la compañía en sus relaciones contractuales con terceros.

Los Profesionales que asuman funciones directivas deberán conocer particularmente las leyes y reglamentaciones, incluidas las internas, que afecten a sus respectivas áreas de actividad y deberán asegurarse de que los Profesionales que dependan de ellos reciban la adecuada información y formación que les permita entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables a su función laboral.

Todo Profesional que resulte imputado, inculpado o acusado en un procedimiento judicial penal o administrativo, que pueda afectarle en el ejercicio de sus funciones profesionales en la compañía o perjudicar la imagen o los intereses de la compañía, deberá informar de ello al departamento de Recursos Humanos.

Artículo 9. Uso de los recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional.

La compañía pondrá a disposición de sus Profesionales los recursos y los medios necesarios para el desarrollo de su actividad profesional y éstos deberán hacer un uso responsable de los mismos.

Artículo 10. Conflictos de intereses de los Profesionales y relaciones de clientela con la compañía.

10.1. Conflictos de intereses:

10.1.1 Los conflictos de intereses aparecen cuando los intereses personales de los Profesionales, de forma directa o indirecta, son contrarios o entran en colisión con los intereses de la compañía, interfieren en el cumplimiento recto de sus deberes y responsabilidades profesionales o les involucran a título personal en alguna transacción u operación económica de la compañía.

Bezares respeta la participación de sus Profesionales en actividades privadas siempre que no entren en colisión con sus responsabilidades como Profesionales de la compañía.

Los Profesionales de Bezares deberán evitar situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto entre sus intereses personales y los de la compañía.

A título de ejemplo, son situaciones que podrían dar lugar a un conflicto de interés:

- (i) Estar involucrado, a título personal o familiar, en alguna transacción u operación económica en la que la compañía sea parte;
- (ii) Negociar o formalizar contratos en nombre de la compañía con personas físicas o jurídicas vinculadas al Profesional o a sus Personas Vinculadas;
- (iii) Ser accionista significativo, gestor o administrador de clientes, proveedores o competidores de la compañía.

10.1.2 Ante una situación de posible conflicto de intereses los Profesionales de Bezares observarán los siguientes principios generales de actuación:

- a) Comunicación: informarán por escrito al departamento de Recursos Humanos sobre los conflictos de interés en que estén incursos, previamente a la realización de la operación o conclusión del negocio de que se trate, con el fin de adoptar las decisiones oportunas en cada circunstancia concreta y así evitar que su actuación imparcial pueda verse comprometida.
- b) Abstención: se abstendrán de intervenir en la toma de decisiones y de participar en las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.
- c) Independencia: actuarán en todo momento con profesionalidad, con lealtad a Bezares e independientemente de intereses propios o de terceros.

10.2. Relaciones de clientela con la compañía:

No obstante todo lo anterior, los Profesionales y sus Personas Vinculadas podrán mantener relaciones de clientela con la compañía siempre que sean típicas de su objeto social y se realicen en condiciones de mercado (o en condiciones fijadas con carácter general para los Profesionales).

Artículo 11. Actividades externas de los Profesionales y no competencia.

11.1. Los Profesionales dedicarán a la compañía toda la capacidad profesional y esfuerzo necesario para el ejercicio responsable de sus funciones.

Los Profesionales no podrán utilizar el nombre de la compañía ni invocar su condición de profesional de aquellas para realizar operaciones por cuenta propia o de sus Personas Vinculadas.

11.2. La vinculación de los Profesionales con partidos políticos, grupos ideológicos, o

con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones, se realizará de tal manera que quede claro su carácter personal, evitándose así cualquier relación con la compañía.

- 11.3.** Los Profesionales no podrán prestar servicios a otras empresas o personas competidoras, salvo autorización expresa del departamento de Recursos Humanos.
- 11.4.** Los Profesionales no podrán aprovechar oportunidades de negocio que sean de interés de la compañía, en beneficio propio o de sus Personas Vinculadas.

A estos efectos se considerarán oportunidades de negocio aquellas operaciones de las que el profesional haya tenido conocimiento con ocasión del desarrollo de su actividad profesional en la compañía, cuando la operación hubiera sido ofrecida a la compañía o esta tenga interés en ella.

Artículo 12. Control interno y prevención de la corrupción.

12.1. Fiabilidad de la información y control de registros:

Bezares considera la transparencia en la información como un principio básico que debe regir su actuación y por ello, garantizará que toda la información, financiera o no, que se comunique a los mercados, a los entes reguladores de dichos mercados y a las administraciones públicas, sea veraz y completa, refleje adecuadamente, entre otros, su situación financiera, así como el resultado de sus operaciones y sea comunicada cumpliendo los plazos y demás requisitos establecidos en las normas aplicables y principios generales de funcionamiento de los mercados y de buen gobierno que Bezares tenga asumidos.

Este principio de transparencia y veracidad de la información será también de aplicación en la comunicación interna.

Todas las transacciones de Bezares deben ser registradas en el momento adecuado en los sistemas de la compañía, siguiendo los criterios de existencia, integridad, claridad y precisión, de conformidad con la normativa contable aplicable.

A título enunciativo y sin carácter limitativo, los Profesionales deberán:

- (i)** Asegurarse de que todos los bienes, derechos y obligaciones así como todas las operaciones y transacciones realizadas quedan adecuadamente registradas contablemente en los sistemas y archivos establecidos por la compañía.
- (ii)** Mantener la estructura de control interno de la información financiera en sus áreas de responsabilidad, así como ejecutar los controles definidos que les hayan sido asignados con la periodicidad establecida, conservando la documentación necesaria de los mismos.
- (iii)** Abstenerse de cualquier actuación que pueda suponer la falta de registro de ingresos obtenidos.
- (iv)** Abstenerse del registro de ingresos, gastos, activos y pasivos inexistentes, el falseamiento de documentos, la realización de

operaciones simuladas o ficticias y el asiento de gastos con indicación incorrecta de su objeto.

- (v) Asegurarse de la adecuada custodia y conservación de la información recogida en los sistemas y archivos de la compañía de acuerdo con los plazos previstos en la legislación aplicable.
- (vi) Abstenerse de la constitución de sociedades y cuentas bancarias en paraísos fiscales.

12.2. Información reservada y confidencial:

Toda la información propiedad o custodiada por Bezares, de carácter no público, tiene la consideración general de reservada y confidencial. Por tanto, los Profesionales están obligados a mantener la reserva o confidencialidad de la información a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional en la compañía.

Asimismo, los Profesionales no deberán hacer uso fraudulento de dicha información y evitarán beneficiarse personalmente de una oportunidad de lucro de la que tuvieran conocimiento como consecuencia del desempeño de sus tareas.

12.3. Protección de datos personales:

Bezares pone especial cuidado en asegurar el derecho a la intimidad, protegiendo los datos personales confiados por sus clientes, socios, proveedores, colaboradores, contratistas, empleados, instituciones y público en general.

Los Profesionales de Bezares no recogerán, tratarán, almacenarán, conservarán, comunicarán, revelarán o usarán datos personales a los que tengan acceso en el desempeño de sus responsabilidades en la compañía, de manera que se contravengan las normas establecidas por las leyes, convenios internacionales y normativa interna en materia de protección de datos de carácter personal.

12.4. Obsequios, regalos y atenciones:

Los Profesionales de la compañía, por razón del cargo que ocupen, no podrán aceptar regalos, servicios u otro tipo de atenciones de cualquier persona o entidad, que puedan afectar a su objetividad o influir en una relación comercial, profesional o administrativa.

Los Profesionales de la compañía no podrán ofrecer, de forma directa o indirecta, regalos, servicios o cualquier otra clase de favor a clientes, proveedores, socios o a cualquier otra persona o entidad, que mantenga o pueda mantener relaciones con la compañía, con objeto de influir ilícitamente en dichas relaciones.

En cualquier caso, los Profesionales estarán obligados a seguir el procedimiento interno recogido en el Anexo 1 del presente documento referente a la "Política de aceptación, ofrecimiento, solicitud y recepción de obsequios y regalos".

12.5. Sobornos y medidas contra la corrupción:

Los Profesionales de la compañía no podrán, directa o indirectamente, ofrecer,

solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto inmediato o mediato obtener un beneficio, presente o futuro, para la compañía, para sí mismos o para un tercero.

En particular, no podrán dar ni recibir cualquier forma de soborno o pago en metálico o en especie, sin causa legal con cualquier finalidad, procedente de, o realizado por, cualquier persona física o jurídica (ya sean funcionarios públicos, españoles o extranjeros, personal de otras empresas, partidos políticos, autoridades, clientes, proveedores, suministradores y accionistas) incluyendo el ofrecimiento o promesa, directo o indirecto, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

Los Profesionales de la compañía no podrán dar ni aceptar atenciones que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones.

Los Profesionales de la compañía no podrán hacer pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

12.6. Prevención del blanqueo de capitales e irregularidades en los pagos:

Bezares y sus Profesionales deberán cumplir con los deberes de información y colaboración impuestos por la normativa de blanqueo de capitales vigente en cada país, y no usar en ningún caso datos relacionados con pagos de clientes de forma ilícita o inapropiada. En la misma línea, queda prohibida toda actividad que pudiere entrañar la falsificación o uso fraudulento de los mecanismos de pago utilizados por clientes y/o proveedores de Bezares.

Artículo 13. Relaciones con otros grupos de interés.

13.1. Relaciones con los clientes, usuarios, lectores y oyentes.

13.1.1. Bezares competirá en el mercado basándose en los méritos de sus productos y servicios. Las actividades de marketing y ventas deben fundarse en la superior calidad de los productos y servicios que la compañía tiene que ofrecer.

En las relaciones con los clientes se salvaguardará siempre la independencia de Bezares, evitando que la actuación profesional se vea influenciada por vinculaciones económicas, familiares o de amistad, con clientes. En particular, deberá quedar garantizada la independencia en la concesión y fijación de condiciones especiales de operaciones de compraventa o contratación de bienes o servicios en general, o cualquier otra que pueda suponer un riesgo para Bezares.

Los Profesionales actuarán con el máximo respeto y protección de los datos personales de los clientes de la compañía, sin perjuicio de la

utilización que hagan de éstos en el marco de la estrategia comercial y el cumplimiento de los objetivos de Bezares, debiendo dar cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, en la medida en que resulte aplicable.

13.1.2. Los contratos con los clientes de la compañía serán redactados de forma sencilla y clara. En las relaciones precontractuales o contractuales con los clientes se propiciará la transparencia y se informará de las distintas alternativas existentes, en especial, en lo referido a servicios, productos y tarifas.

13.1.3. Bezares promoverá entre sus clientes el conocimiento de este Código Ético y de Conducta, cuando proceda a efectos de la mejor aplicación de los principios contenidos en el mismo.

13.2. Relaciones con proveedores, contratistas y empresas colaboradoras.

13.2.1. Los procesos de selección de proveedores, contratistas y empresas colaboradoras de Bezares se desarrollarán con imparcialidad y objetividad, para lo que sus Profesionales deberán aplicar criterios de calidad y coste en dichos procesos, evitando cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección.

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

13.2.3. La información facilitada por los Profesionales a los proveedores y suministradores de la compañía será veraz y no proyectada con intención de inducir a engaño.

13.2.4. Bezares promoverá entre sus proveedores, contratistas y empresas colaboradoras el conocimiento de este Código Ético y de Conducta con el fin de garantizar que los niveles de gestión de éstos son coherentes con este Código Ético.

13.3. Relaciones con los competidores.

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

13.3.2. La compañía se compromete a impulsar la libre competencia en beneficio del cliente. La compañía cumplirá la normativa de defensa de la competencia, evitando cualquier conducta que constituya o pueda constituir una colusión, abuso o restricción de la competencia.

13.4. Relaciones con gobiernos y autoridades.

Las relaciones con las autoridades, los organismos reguladores y las Administraciones Públicas se plantearán bajo los principios de cooperación y transparencia.

Bezares reconoce el derecho de los Profesionales a ejercer su libertad de expresión, de pensamiento político y, en general, a participar en la vida pública, siempre y cuando no interfiera en el desempeño de su actividad profesional.

IV. OBLIGATORIEDAD DEL CÓDIGO ÉTICO, INCUMPLIMIENTO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 14. Obligatoriedad del Código Ético y de Conducta.

El presente Código Ético y de Conducta es de obligado cumplimiento para todos los Profesionales de Bezares quienes, además, están obligados a asistir y participar en todas las acciones formativas que sean convocadas en relación con el mismo.

Ningún Profesional, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar a otros Profesionales que contravengan lo establecido en esta norma. De igual forma, ningún Profesional puede justificar una conducta impropia amparándose en una orden de sus superiores o en el desconocimiento de esta norma.

Artículo 15. Denuncias por incumplimiento.

Todos los Profesionales de Bezares deben informar al departamento de Recursos Humanos, de cualquier incumplimiento de este Código que pudieran observar, tan pronto como tuvieran conocimiento de tales hechos.

La identidad del denunciante tendrá la consideración de información confidencial. Bezares tramitará las comunicaciones, en la medida de lo posible, por cauces que observen una debida reserva y discreción sin que en ningún caso pueda ser adoptada ningún tipo de represalia sobre aquellos Profesionales que comuniquen, de buena fe, presuntos incumplimientos de este Código.

Asimismo, los Profesionales podrán utilizar el Canal de Denuncias de Bezares, que se encuentra accesible en la página web corporativa www.bezares.com. El procedimiento definido para la recepción de denuncias a través del Canal garantiza que el envío de las mismas por parte de los empleados es confidencial y anónimo.

Tras recibirse una denuncia, el departamento de Recursos Humanos iniciará una investigación interna, salvo que la denuncia carezca manifiestamente de fundamento, contando para ello con la ayuda de los departamentos internos que se consideren pertinentes.

Artículo 16. Régimen disciplinario.

Cuando el departamento de Recursos Humanos determine que un Profesional ha incumplido el presente Código Ético y de Conducta, esta aplicará las medidas disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en el convenio colectivo o en la legislación laboral que resulte de aplicación.

El incumplimiento del Código Ético y de Conducta puede dar lugar a sanciones laborales, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de aplicación.

V. DIFUSIÓN, COMUNICACIÓN E INTERPRETACIÓN

Artículo 17. Difusión y Comunicación.

El Código Ético y de Conducta se comunicará y difundirá entre los Profesionales de Bezares y estará permanentemente publicado en la página web corporativa www.bezares.com.

Artículo 18. Incidencias, consultas e interpretación del Código Ético.

Los Profesionales deberán plantear cualquier incidencia o consulta en relación con este Código Ético y de Conducta al departamento de Recursos Humanos, que deberán gestionarlas.

El departamento de Recursos Humanos es el órgano al que corresponde la interpretación última de este Código Ético y de Conducta, siendo vinculantes sus criterios interpretativos.

VI. ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN

Artículo 19. Actualización y modificación del Código Ético.

El Código Ético y de Conducta se revisará y actualizará periódicamente, atendiendo a novedades legislativas o avances laborales o sociales, así como a las sugerencias y propuestas que, en su caso, realicen los Profesionales.

ANEXO 1. POLÍTICA DE ACEPTACIÓN, OFRECIMIENTO, SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE OBSEQUIOS Y REGALOS

1. INTRODUCCIÓN

1.1. OBJETO:

El principal objetivo de esta “**Política de aceptación, ofrecimiento, solicitud y recepción de obsequios y regalos**” es definir los principios de actuación y el procedimiento que debe seguirse para:

- La aceptación de regalos, obsequios, invitaciones, prestaciones, etc. (ya sean en efectivo o en especie) de terceros.
- La realización, ofrecimiento y solicitud de regalos, obsequios, invitaciones, prestaciones, etc. (ya sean en efectivo o en especie) a terceros por parte de personal de Bezares.

1.2. ALCANCE:

Los criterios y pautas de actuación contenidas en esta Política son de aplicación para Bezares y entidades colaboradoras.

Igualmente, esta Política se aplica a todos aquellos agentes que contribuyen y participan en el desarrollo de las actividades de Bezares. A los efectos del presente documento se considera que afecta a:

- **Directivos y Empleados de Bezares**, con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral y posición que ocupen dentro del organigrama de la Sociedad.
- **Clientes, proveedores y cualquier tercero** que, aunque no se mencionen de forma específica en la presente Política, tuvieran vinculación directa con los servicios prestados por Bezares, en la medida en que este documento pueda resultarles de aplicación y siempre que Bezares tenga capacidad de hacerlo efectivo.

2. CRITERIO GENERAL

2.1. PROHIBICIÓN GENERAL

Por regla general, el personal sujeto a esta política **no podrá aceptar ni ofrecer regalos, obsequios, comisiones, retribuciones o atenciones, prestaciones o cualquier otra clase de favor** (en efectivo o en especie) por parte de cualquier persona física o jurídica con la que se pretenda mantener o se mantengan relaciones profesionales, y todo ello con el fin de evitar que puedan afectar o influir directa o indirectamente sobre la objetividad y honestidad de dichas relaciones.

Por tanto, no podrán entregar ni recibir cualquier regalo o comisión, incluido el ofrecimiento o promesa de cualquier tipo de ventaja, que proceda de, o sea realizado por, cualquier funcionario público, personal de otras empresas, clientes y proveedores.

Del mismo modo, no se podrán solicitar regalos para sí o para otra persona, de

aquellos terceros, privados o públicos, con los que se mantengan relaciones comerciales o de cualquier otra índole.

No se admitirán **aquellos que sean contrarios a cualquier legislación o normativa, usos y costumbres o incluso por motivos éticos o religiosos.**

Concretamente **no se admiten regalos u obsequios no recogidos en esta política** que se acepten u ofrezcan para:

- **Influir en la toma de decisiones comerciales** para obtener ventajas de cualquier tipo, diferencia de trato, expectativas de negocio, capacidad de influencia u obligación (directa o indirecta) de contratación con los mismos.
- **Afectar de cualquier modo a la actividad profesional** de los empleados de Bezares para que éstos no desempeñen su trabajo de manera objetiva e independiente y de la manera más favorable para el interés de Bezares.

En este sentido, conforme a esta Política, a título ejemplificativo y no exhaustivo, queda **absolutamente prohibido:**

- Ofrecer o aceptar regalos consistentes en **dinero en metálico**, así como cualquier **tarjeta regalo o cheque o equivalente** para la compra de bienes o servicios en cualquier establecimiento.
- Ofrecer regalos, obsequios o cualquier otra clase de atención y favor a **funcionarios públicos, políticos y empleados de cualquier entidad pública**, nacional o internacional.
- Ofrecer o aceptar invitaciones de contenido o naturaleza **socialmente no aceptables.**
- Ofrecer o aceptar **invitaciones a viajes o estancias hoteleras**, salvo que formen parte de la participación en algún evento al que sea invitado en representación de Bezares que incluya el viaje y la estancia para la citada participación.

En tales casos, la aceptación requerirá una previa autorización por el departamento de Recursos Humanos. No será necesaria esta autorización cuando la oferta de invitaciones de viajes y estancias hoteleras se produce en el ámbito de la ejecución de un programa de compradores, de prensa u otro de naturaleza análoga.

- Tendrán también la misma consideración de regalos u obsequios los beneficios económicos recibidos a nivel personal obtenidos de proveedores mediante **programas de fidelización** como consecuencia de la utilización y pago de servicios por parte de la empresa (suministros, agencias de transporte, aviones, trenes, bancos, hoteles y servicios de cualquier tipo).

2.2. EXCEPCIONES

Excepcionalmente, en tanto se presume que no tienen por finalidad influir indebidamente en las decisiones comerciales y no afectan de modo decisivo a la actividad profesional, se permitirá ofrecer y/o aceptar detalles de cortesía o atenciones

habituales en los negocios, es decir, aquellos en los que concurren las siguientes características:

- Responder a **atenciones comerciales usuales y consolidadas en Bezares**, como parte de la estrategia ordinaria de Marketing de la empresa tales como, objetos publicitarios de carácter promocional o productos de uso común en eventos de Marketing,
- Tener un **valor razonable, simbólico o económicamente irrelevante**. Se entiende que tienen valor razonable aquellos obsequios que por su valor o cuantía no puedan influir en las decisiones comerciales de la empresa.
- **No ser contrarios a los valores y principios de ética y transparencia** adoptados por Bezares y a los principios contenidos en su Código Ético y de Conducta.

Aquellos regalos que cumpliendo con los requisitos de excepción tengan un **valor inferior o igual a 100€**, o el correspondiente en la moneda local, podrán ser aceptados sin la necesidad de comunicarse al departamento de Recursos Humanos, por considerarse económicamente irrelevantes. Este mismo criterio se aplicará para ofrecer atenciones de un valor inferior a 100 euros.

Por otra parte, aquellos regalos que se reciban **por valor superior a 100€**, o el correspondiente en la moneda local, se deberá comunicar tan pronto como sea posible al departamento de Recursos Humanos con el fin de que establezca si es posible su aceptación. Este mismo criterio se aplicará para ofrecer atenciones de un valor superior a 100 euros.

Para calcular estos valores se tendrán en cuenta todos los obsequios y atenciones recibidos de un mismo tercero en un periodo de 1 año natural.

Igualmente se admite, previa autorización de Recursos Humanos, **la aceptación de invitaciones y asistencia a espectáculos** deportivos y culturales que cumplan con los requisitos establecidos.

También se admite, sin la necesidad de trámite previo alguno, comidas con terceros dentro del marco habitual de las relaciones comerciales.

En caso de dudas sobre la interpretación de las excepciones aquí recogidas, los afectados podrán dirigirse al departamento de Recursos Humanos.

2.3. PAUTAS DE ACTUACIÓN

Si algún cliente, proveedor o tercero, en el desarrollo de una relación profesional envía un obsequio o regalo a cualquier empleado de Bezares siendo entregado tanto en las instalaciones de Bezares como en el domicilio particular, que **no cumpla los requisitos de excepción**, dicho empleado estará **obligado a rechazarlo**, y en caso de no ser posible, a remitirlo al dpto. de Recursos Humanos, quién se encargará de evaluar la forma de actuar.

En este caso se evaluará la posibilidad de su aceptación por el destinatario, o de ser sorteado o compartido, siempre que sea posible, entre los empleados del departamento que haya recibido el obsequio.

3. REGISTRO DE OBSEQUIOS Y REGALOS

A fin de garantizar la transparencia en todos los ámbitos de actuación, todo regalo que se acepte se ofrezca, se realice o se rechace deberá ser registrado en el “Registro de Obsequios y Regalos” a excepción de los regalos de **carácter promocional** (bolígrafos, cuadernos, etc.) y las **comidas profesionales**.

Recursos Humanos será el encargado de mantener actualizado el registro, siendo obligación del empleado que recibe o entrega el regalo, rellenar el formulario correspondiente. El formulario se encuentra publicado y actualizado en la intranet o puede solicitarse en Recursos Humanos.

Estos Registros deberán ser debidamente cumplimentados:

 REGISTRO DE RECEPCIÓN DE REGALOS	
FECHA DE RECEPCION	
DESCRIPCION DEL OBSEQUIO	
MOTIVO DEL ENVÍO	
PROCEDENCIA	
VALOR APROXIMADO	
DESTINATARIO DEL REGALO (1)	
ACEPTADO (2)	Motivo:
RECHAZADO	

(1) Nombre del destinatario o departamento

(2) Si se ha aceptado, indicar motivo y que se ha hecho con el mismo.

 REGISTRO DE ENVÍO DE REGALOS						
FECHA DE ENVÍO	DPTO. REMITENTE	JUSTIFICACIÓN	DESCRIPCION	VALOR	DESTINATARIO	ACEPTADO / RECHAZADO

4. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de esta Política tendrá la consideración de infracción de las normas internas de Bezares y podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

Cualquier infracción o sospecha fundada de infracción de la presente Política deberá ser comunicada al departamento de Recursos Humanos.

5. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA Y DIFUSIÓN

Se informa al personal de la existencia de la presente Política por medio de los instrumentos de comunicación interna y se incluirá en el futuro Portal del Empleado.

La Política se encuentra a disposición de todas las partes interesadas en la Web de Bezares, SA., como parte del “Código ético y de Conducta”.

