

bofrost*

Codi ètic

bofrost* España





Codi de Conducta de BOFROST* SAU, que ha de ser objecte d'acceptació expressa i compromís de compliment per part de proveïdors i qualsevol tercer que contracti amb la Societat.

Objectius

El Codi de Conducta consisteix en un compendi dels principis ètics i normes de conducta que han de regir l'actuació de tots els representants i empleats de l'Empresa, tant en l'àmbit intern pel que fa al desenvolupament de les seves activitats, com en l'àmbit extern, en el mercat i amb la resta de competidors. Per tant, constitueix un dels elements clau dins del Manual de Prevenció adoptat per BOFROST* SAU i a més constitueix el compendi de principis generals en matèria de sistemes interns d'informació i defensa de l'informant.

De la mateixa manera, amb aquest Codi es busca facilitar el desenvolupament de les operacions quotidianes en un ambient ètic, seriós, professional i honest, d'acord amb els més elementals principis de bona fe contractual i amb la legalitat vigent.

És important assenyalar que en determinades matèries específiques, que necessiten d'una regulació més detallada, les normes del present Codi es complementen amb les que figuren en altres protocols o procediments sectorials. Un exemple d'això seria el Protocol de Prevenció i Actuació en situacions d'assetjament i violència en el treball. Per tant, s'aplicarà un principi de subsidiarietat en virtut del qual aquelles normes catalogades com a especials, i que són aplicables únicament a determinats casos, prevalen sobre les generals.

Àmbit d'aplicació

El present Codi és aplicable als membres dels òrgans d'Administració i a tots els empleats de l'Empresa (d'ara endavant, persones subjectes), sense perjudici que BOFROST*, SAU promogui que els proveïdors i col·laboradors amb els quals es relaciona adoptin una conducta conforme als principis ètics recollits en aquest codi.

De la mateixa manera, el Manual de Prevenció resultarà aplicable a aquelles societats en què BOFROST*, SAU tingui una participació superior al 50%. En particular, serà aplicable a la societat totalment participada anomenada Lo Bueno Directo Servicios de Venta, SLU. En tot cas, i per a l'efectivitat d'aquesta aplicació a aquestes societats participades, els òrgans d'administració de cada una d'elles hauran d'adoptar l'acord oportú i expressament fer propi el citat Manual de Prevenció, i, si s'escau, adoptar les oportunes mesures d'adaptació a l'estructura i característiques de cada una d'elles.

Totes les persones subjectes al present Codi tenen l'obligació de conèixer-lo i complir-lo, així com la de col·laborar per facilitar la seva correcta aplicació, incloent-hi la comunicació al Comitè de compliment de qualsevol violació d'aquest. Les persones subjectes estan obligades a assistir a totes aquelles accions formatives a les quals siguin convocades per al coneixement adequat del Codi i del Manual de prevenció.

Control d'aplicació del Codi

El Comitè de compliment serà l'òrgan encarregat de vetllar per la correcta aplicació del present Codi de Conducta, i realitzarà un seguiment periòdic relatiu al compliment normatiu.

Qualsevol mena de comunicacions o consultes relatives a l'àmbit del Codi de Conducta hauran de dirigir-se al Comitè de compliment.

Principis ètics rectors de BOFROST*, SAU

Els principis ètics de l'organització, la bona governança corporativa i l'ètica professional de les persones subjectes a aquest Codi constitueixen les bases sobre les quals es fonamenta l'activitat de la Societat.

Totes les actuacions dels representants legals i empleats de l'Empresa hauran d'estar guiades pels principis i valors ètics que s'exposen a continuació:

1 Comportament Empresarial i social:

El compliment normatiu és un requisit imprescindible d'aquest Codi. Tots els empleats de BOFROST* SAU han de complir amb la legislació vigent en el desenvolupament de les seves activitats. L'aplicació del Codi en cap cas podrà suposar l'incompliment de les disposicions legals.

Tots els empleats de BOFROST* SAU han de complir amb les normes i procediments de la Societat, així com les instruccions que puguin aprovar-se en el seu desenvolupament. BOFROST* SAU es compromet a posar els mitjans necessaris perquè els seus empleats coneguin i comprenguin la normativa interna i externa necessària per a l'exercici de les seves responsabilitats.

2 Funcionament intern dels òrgans socials:

L'exercici dels càrrecs d'administrador o directiu comportarà l'obligació de complir amb els següents deures:

- Exercir el càrrec amb la diligència d'un empresari ordenat i amb lleialtat a l'accionista.
- Respectar, en l'exercici de les seves funcions, la legalitat vigent.
- Complir amb el deure de reserva i confidencialitat sobre la informació relativa a l'Empresa, així com sobre les deliberacions dels seus òrgans, fins i tot després de cessar en les seves funcions.
- Els administradors i els directius hauran d'abstenir-se de realitzar funcions o ocupar càrrecs, directament o indirectament, en altres empreses o societats les activitats o interessos de les quals siguin concurrents o entrin en conflicte amb els de BOFROST*, SAU o societats pertanyents al seu grup empresarial.
- Abstenir-se de dur a terme, directament o indirectament, transaccions professionals o comercials amb l'Empresa, llevat d'autorització expressa de l'Òrgan d'Administració.
- Notificar a l'Òrgan d'Administració tota oportunitat de negoci que arribi al seu coneixement i pugui resultar d'interès per a l'Empresa

3 Relacions amb i entre empleats

3.1 Igualtat d'oportunitats i no discriminació:

Un dels principis bàsics de l'Empresa és concedir les mateixes oportunitats en l'accés al treball i en la promoció professional, assegurant en tot moment que no es produeix cap mena de situació de discriminació per raó de sexe o orientació sexual, raça, religió, origen, estat civil o condició social. A aquests efectes, la Societat compta amb un pla d'igualtat aprovat que regeix aquesta matèria.

3.2 Respecte a les persones:

No es permetran ni s'hi toleraran en el treball de cap manera l'assetjament, l'abús, la intimidació, la falta de respecte i consideració, o qualsevol agressió física o verbal.

Les persones subjectes a aquest Codi de Conducta, especialment aquelles que exerceixin funcions de direcció, promouran a tots els nivells professionals unes relacions basades en el respecte per la dignitat dels altres, per tal de propiciar un ambient laboral respectuós i positiu..

3.3 Drets humans i llibertats fonamentals:

Tots i cadascun dels membres de l'Empresa estan obligats a guardar un respecte escrupolós dels Drets Fonamentals i Llibertats Públiques recollits en la Declaració Universal dels Drets Humans de 1948, i de tota aquella normativa destinada a la protecció i observança dels drets fonamentals i llibertats públiques.

3.4 Conciliació de la feina i la vida personal:

El compromís de responsabilitat social corporativa assumit per l'Empresa per millorar la qualitat de vida dels empleats inclou la promoció d'un ambient de treball compatible amb el desenvolupament personal i familiar. Per això, entre els seus objectius es troba fomentar, dins de l'àmbit organitzatiu de l'Empresa, l'equilibri entre la vida personal i professional, adaptant-se en la mesura del possible a les situacions i circumstàncies personals i familiars dels seus empleats, directius i administradors.

3.5 Drets col·lectius:

Les persones subjectes al Codi respectaran els drets de sindicació, associació i negociació col·lectiva, així com les activitats que es realitzin per les organitzacions representatives dels treballadors. Es mantindrà una relació basada en el respecte per afavorir l'estabilitat laboral.

3.6 Prevenció de riscos laborals:

La Societat considera la seguretat i salut laboral dels representants i empleats de l'Empresa com una cosa fonamental per aconseguir un entorn de treball còmode i segur, sent un objectiu important la millora contínua i permanent de les condicions de treball.

Les persones subjectes a aquest Codi respectaran en tot moment les mesures preventives aplicables en matèria de seguretat i salut laboral, utilitzant els recursos establerts per l'organització i assegurant que els membres dels seus equips realitzen les seves activitats en condicions de seguretat.

4 Relacions amb tercers i amb el mercat

Les relacions amb tercers, entesos aquests com a proveïdors, clients, competidors i socis, així com inversors i agents del mercat propis de l'activitat de l'Empresa, es regiran pels següents principis:

4.1 Lideratge, professionalitat i solidaritat:

L'administració i direcció de l'Empresa s'encarregarà a les persones més idònies per raó dels seus coneixements, qualitats, experiència i capacitat de lideratge.

L'Empresa es dirigirà aplicant criteris estrictament professionals i exigint als empleats serietat, dedicació, responsabilitat i lleialtat en el desenvolupament de les seves funcions, als quals, en la mesura de les seves possibilitats, ajudarà a aconseguir les seves aspiracions professionals.

4.2 Competència lleial:

L'Empresa s'obliga a actuar en el desenvolupament de les seves activitats de negoci de manera que es compleixi amb el que estableix la normativa de Defensa de la Competència i Competència Deslleial, tant nacional com comunitària, i especialment, es compromet a evitar totes aquelles actuacions que, recollides en aquesta normativa, són considerades pel legislador com a conductes prohibides.

4.3 Conflictos d'interessos:

Tots els integrants de l'Empresa actuaran sempre de manera que els seus interessos particulars, els dels seus familiars o d'altres persones vinculades a ells, no prevalguin sobre els de l'Empresa o els dels seus clients. Aquesta directriu també s'aplicarà a les relacions que mantinguin amb els clients, proveïdors o qualsevol altre tercer.

Les persones subjectes a aquest Codi, especialment aquells que tinguin intervenció en decisions sobre la contractació de subministraments i serveis o la fixació de condicions econòmiques, evitaran qualsevol classe d'interferència que pugui afectar la seva imparcialitat. Caldrà evitar en la mesura del possible les relacions d'exclusivitat.

4.4 Corrupció entre particulars:

Està prohibida l'entrega, promesa o oferta de qualsevol classe de pagament, comissió, regal o retribució a empleats, directius o administradors d'altres empreses o societats, sigui directament o indirectament a través de persones o societats vinculades a ells.

Les persones subjectes a aquest Codi evitaran la relació d'exclusivitat amb un client que pugui donar lloc a una vinculació personal excessiva. Es notificarà als clients les vinculacions, econòmiques o d'un altre mena, que poguessin implicar conflicte d'interessos amb ells. No es tindrà autorització per modificar dades aportades pels clients de manera unilateral, sent els mateixos clients els que han de modificar-les.

Els processos de selecció de proveïdors i altres col·laboradors estaran guiats per la recerca de competitivitat i qualitat, garantint la igualtat d'oportunitats entre tots els proveïdors i col·laboradors de la Societat. No se'n negarà a ningú que, complint els requisits sol·licitats, pugui competir en la contractació de productes i serveis, sempre adoptant en la selecció criteris objectius i transparents. La formalització d'un contracte amb un proveïdor s'ha de basar sempre en relacions clares, evitant formes de dependència. En el cas que el proveïdor durant el desenvolupament de la seva pròpia activitat per a la Societat adopti comportaments que no concordin amb els principis generals d'aquest Codi de Conducta, la Societat estarà legitimada per prendre mesures i podrà rebutjar la col·laboració en un futur amb aquest proveïdor.

Pel que fa a regals, comissions o facilitats financeres, queda prohibida la sol·licitud o acceptació de qualsevol mena de pagament, comissió, regal o retribució per operacions realitzades per l'Empresa, i qualsevol altre mena de benefici per la posició que s'ocupa en aquesta, que procedeixi de clients, proveïdors, intermediaris o qualsevol altre tercer.

És important establir una clara diferenciació d'aquells fets que poguessin ser interpretats per un observador objectiu com fets amb la voluntat d'afectar el criteri imparcial del receptor.

No s'inclourien en aquesta classificació:

- Objectes de propaganda de valor escàs
- Invitacions normals que no excedeixin els límits considerats raonables en els usos habituals, socials i de cortesia
- Atencions ocasionals per causes concretes i excepcionals (regals de Nadal), sempre que no siguin en efectiu i estiguin dins dels límits mòdics raonables
- Invitacions a actes esportius o culturals patrocinats per l'Empresa, en les condicions establertes per la política corporativa sobre aquesta matèria.

5 Relacions amb els membres de les Administracions Públiques

Està prohibida l'entrega, promesa o oferta de qualsevol classe de pagament, comissió, regal o retribució a qualsevol autoritat, funcionari públic o empleats o directius d'empreses o organismes públics, ja sigui efectuada directament a ells o indirectament a través de persones o societats a ells vinculades i tingui com a destinatari el propi funcionari o

empleat públic o una altra persona indicada per ell. Aquesta prohibició es refereix tant a les autoritats, funcionaris o empleats públics d'Espanya com d'un altre país.

En el cas que l'activitat empresarial que realitzi l'Empresa exigeixi intervenir en concursos i licitacions públiques, tant en territori nacional com a l'estranger, el principi que regirà totes aquestes relacions serà el del més estricte compliment de l'ordenament jurídic que resulti d'aplicació en cada moment.

Pel que fa a les obligacions adquirides per l'Empresa ja sigui en territori nacional o estranger, es prestarà especial atenció a l'estricta compliment de les diferents normes fiscals, de seguretat social i de prevenció del blanqueig de capitals que resultin d'aplicació en cada moment.

L'Empresa no realitzarà a funcionaris públics, autoritats o organismes públics en general, ni tampoc n'admetrà de part seva, cap mena de regal o obsequi que pugui ser interpretat com alguna cosa que excedeix les pràctiques de cortesia normals.

Es prohibeix de manera particular qualsevol forma de regals, obsequis o favors a funcionaris públics espanyols o estrangers, auditors i consellers, que pugui influir en la independència de judici o induir a garantir qualsevol mena de favor.

L'Empresa s'abstindrà de pràctiques no permeses per la legislació aplicable, pels usos comercials o pels codis ètics o de conducta, en el cas que se'n tingués coneixement, de les administracions o organismes públics amb els quals manté relacions empresarials.

D'acord amb la legislació de cada país on opera l'Empresa, s'abstindrà de dur a terme activitats prohibides en relació amb el finançament de partits polítics o de patrocini d'esdeveniments que tinguin com a únic fi l'activitat política. L'Empresa s'abstindrà igualment de dur a terme qualsevol mena de pressió de naturalesa política.

És important establir una clara diferenciació d'aquells fets que poguessin ser interpretats per un observador objectiu com fets amb la voluntat d'afectar el criteri imparcial del receptor.

No s'inclourien en aquesta classificació:

- Objectes de propaganda de valor escàs
- Invitacions normals que no excedeixin els límits considerats raonables en els usos habituals, socials i de cortesia
- Atencions ocasionals per causes concretes i excepcionals (regals de Nadal), sempre que no siguin en efectiu i estiguin dins dels límits mòdics raonables
- Invitacions a actes esportius o culturals patrocinats per l'Empresa, en les condicions establertes per la política corporativa sobre aquesta matèria.

6 Protecció del medi ambient i polítiques de responsabilitat social i ambiental

Les persones subjectes a aquest Codi hauran de comprometre's de forma activa amb la conservació del medi ambient, respectant les exigències legals, seguint les recomanacions i procediments establerts pel Manual de Prevenció per reduir l'impacte mediambiental de les seves activitats, i contribuint a millorar els objectius de sostenibilitat.

7 Legalitat. Compliment de la normativa i comportament ètic

Les persones subjectes al Codi compliran tant les disposicions generals (llevat, reglaments) com la normativa interna de la Societat. Hauran de desenvolupar una conducta professional recta, imparcial, honesta i conforme amb els principis de responsabilitat social corporativa de l'Empresa. S'abstindran de participar en activitats il·legals o immorals.

7.1 No competència:

Els representants legals i empleats de l'Empresa hauran de donar prioritat a l'exercici de les seves funcions dins d'aquesta, i no podran prestar serveis professionals a altres Societats o Empreses competidores, retribuïts o no, llevat que es compti amb una autorització expressa del departament de Recursos Humans. Aquells empleats que exerceixin una altra activitat professional hauran de comunicar aquesta circumstància al departament de Recursos Humans.

7.2 Responsabilitat:

Les persones subjectes al Codi seran responsables d'adquirir la formació necessària per al millor desenvolupament de les seves funcions. Hauran de respectar els procediments establerts internament, especialment en el que fa referència a l'exercici de facultats i aplicació de límits de riscos. Es realitzarà la comptabilització de les operacions contractades amb exactitud i rigor. S'observaran les normes relatives a la seguretat i higiene en el treball, amb l'objectiu de prevenir i minimitzar els riscos laborals.

7.3 Compromís amb la Societat:

Tots els integrants actuaran sempre vetllant pel millor interès de la Societat, fent un ús adequat dels mitjans posats a la seva disposició i evitant actuacions que puguin significar perjudicis.

8 Control de la informació i confidencialitat

Les persones subjectes al Codi hauran de mantenir secret professional respecte a dades o informació no pública que coneguin a conseqüència de l'exercici de la seva activitat professional, ja sigui referida a clients, a l'Empresa, a empleats o directius, o a qualsevol altre tercer.

Hauran d'utilitzar aquestes dades o informació únicament per al desenvolupament de la seva activitat professional, només podran facilitar-la a aquells empleats o professionals que necessitin conèixer-la per a la mateixa finalitat i en cap cas l'utilitzaran en benefici propi.

Les dades i informacions relatives a comptes, posicions financeres, estats financers, negocis, i en general activitat pròpia dels clients seran tractades confidencialment i només es traslladaran a tercers aliens a l'Empresa amb autorització expressa del client i d'acord amb els procediments legals pertinents.

La informació relativa a altres empleats, directius i consellers es protegirà amb els mateixos procediments que la informació de clients.

L'obligació de secret persisteix fins i tot un cop finalitzada la relació amb l'Empresa.

Tots els arxius hauran de ser curosament conservats d'acord amb la legislació vigent i les polítiques i procediments interns de l'Empresa.

9 Protecció de dades de caràcter personal

Les persones subjectes al Codi estan obligades a respectar la intimitat personal i familiar de totes les persones, incloent-hi empleats, clients o qualsevol altra persona de la qual es pugui tenir accés a les seves dades a conseqüència de l'activitat de la Societat. Això inclou dades personals, mèdiques, econòmiques o de qualsevol altre mena que puguin afectar la vida íntima i personal del seu titular.

Totes les dades de caràcter personal seran tractades de manera especialment restrictiva:

Només s'obtidran les dades que siguin necessàries.

La recopilació, el tractament informàtic i l'ús de les dades es realitzaran de manera que es garanteixi la seva seguretat, veracitat, exactitud i respecte a la intimitat de les persones.

Només les persones autoritzades segons el Codi i en funció de les seves funcions tindran accés a aquestes dades només per al que sigui estrictament necessari.

10 Sistemes informàtics i tecnologies de la informació

Les persones subjectes al Codi compliran estrictament les normes establertes en relació amb l'ús de les Tecnologies de la Informació i de la Comunicació. Es prestarà especial atenció als sistemes informàtics, extremant les mesures de seguretat.

Es confirmarà la recepció dels dispositius tecnològics que se'ls lliurin o es posin a la seva disposició i es retornaran en deixar l'Empresa, sempre dins dels terminis establerts per a això.

Es confirmarà el nivell d'accés als sistemes d'informació de l'Empresa.

S'hauran de respectar les normes específiques que regulen l'ús del correu electrònic, l'accés a internet o altres mitjans similars posats a la seva disposició, evitant en tot moment un ús inadequat d'aquests.

Les persones subjectes al Codi que pertanyin, participin, creïn o col·laborin en xarxes socials, fòrums o blocs a Internet i les opinions o manifestacions que realitzin s'hauran de fer de manera que quedi clar el seu caràcter personal.

11 Obligacions comptables i informació financera

La informació financera de la Societat s'elaborarà amb fiabilitat i rigor, assegurant-se que:

- les transaccions, fets i qualsevol altre esdeveniment recollit en la informació financera existeixin i hagin estat registrats en el moment adequat,
- la informació reflecteixi la totalitat de les transaccions, fets i altres esdeveniments en els quals l'Empresa sigui part afectada,
- les transaccions, fets i altres esdeveniments es classifiquin, presentin i revelin en la informació financera d'acord amb la normativa aplicable,
- es compliran tots els procediments de control intern establerts per l'Empresa per garantir una correcta comptabilització de les transaccions i la seva adequada reflexió en la informació financera publicada per la Societat, i
- en preparar la informació financera, les àrees de l'Empresa responsables d'aquesta activitat, procés i subprocés hauran de certificar que han complert els controls establerts per l'Empresa i que la informació subministrada és correcta.

12 Obligacions tributàries de la Societat

Les persones subjectes al Codi evitaran totes aquelles pràctiques que suposin l'elusió il·lícita del pagament de tributs en perjudici de la Hisenda Pública. L'Òrgan d'Administració estarà informat de les polítiques fiscals aplicades per l'Empresa.

13 Prevenció de blanqueig de capitals i finançament del terrorisme

- Les persones subjectes al Codi compliran estrictament les normes establertes en matèria de prevenció del blanqueig de capitals i finançament del terrorisme en relació amb la diligència deguda i el coneixement del client.
- S'haurà de confirmar i documentar la veritable identitat dels clients amb els quals es mantingui qualsevol mena de relació comercial, així com qualsevol informació addicional sobre el client, sempre d'acord amb el que preveu la normativa de prevenció de blanqueig de capitals i finançament del terrorisme que sigui d'aplicació.
- Es compliran les obligacions establertes per la Llei de Prevenció del Blanqueig de Capitals i del Finançament del Terrorisme en els articles 3, 17, 18, 19, 21, 24 i 25.

14 Drets de propietat intel·lectual i de propietat industrial

Les persones subjectes al Codi respectaran la propietat intel·lectual i el dret d'ús corresponent a l'Empresa en relació amb els cursos, projectes, programes i sistemes informàtics, equips, manuals i vídeos, coneixements, processos, tecnologia, "Know How" i, en general, tota altra obra i treball desenvolupats o creats a l'Empresa, ja sigui a conseqüència de la seva activitat professional o de la de tercers. Per tant, la seva utilització es realitzarà en l'exercici de l'activitat professional.

Pel que fa als drets de tercers, els subjectes del Codi respectaran aquests drets. En particular, no s'incorporarà, utilitzarà o emprarà a l'Empresa cap mena d'informació o documentació física o electrònica que pertanyi a una altra Empresa i que s'hagi obtingut a conseqüència de l'exercici d'un càrrec anterior o sense el consentiment degut.

És important mencionar que l'Empresa es compromet a complir amb qualsevol normativa de caràcter local, nacional o internacional en matèria de dret de la competència i col·laborarà amb les autoritats que regulen el mercat.

15 Conservació de documents

- Les persones subjectes al Codi compliran estrictament la normativa interna sobre arxiu i conservació de documents.
- En tot cas, s'arxivaran i conservaran adequadament durant el temps que s'estableixi en aquesta normativa els documents, siguin en paper siguin en format electrònic, que, dins de la seva àrea de responsabilitat, es trobin en els casos següents:

Els documents que constitueixin el suport de les anotacions comptables que reflecteixin les transaccions realitzades per la Societat

Els informes presentats davant les autoritats sobre les activitats sospitoses d'un client relacionades amb un possible cas de blanqueig de capitals o amb un possible cas d'abús de mercat, juntament amb la documentació que els recolzi

Els registres de tots els cursos sobre prevenció del blanqueig de capitals i del finançament del terrorisme que s'hagin impartit

Els registres sobre tots els cursos que s'hagin impartit sobre el Programa de Prevenció de Delictes i el seu compliment

Documents relatius a les denúncies i investigacions sobre possibles conductes il·lícites.

16 Subcontractació

Qualsevol empresa amb la qual la bofrost*, SAU hagi de subcontractar la prestació d'un servei o l'execució d'una activitat, haurà de complir el que preveu el present Codi, vetllant pel correcte compliment del mateix per part de la Societat subcontractada.

A aquests efectes, no se subcontractarà amb empreses que no respectin els drets dels treballadors, les disposicions relatives a la Salut, Seguretat i Higiene en el treball, incloses les relatives a la Prevenció de Riscos Laborals, o que tinguin contractat personal amb una situació laboral que no compleixi amb el previst en la legislació vigent.

De la mateixa manera, no es contractarà amb cap empresa o serà causa de terminació del contracte, el fet que l'empresa subcontractada no estigui disposada a ajustar la seva actuació al present Codi, llevat que aquesta ja compti amb un Codi de característiques equivalents al present.

