

CÓDIGO DE CONDUCTA
DE BILBAO EXHIBITION CENTRE, S.A

CÓDIGO DE CONDUCTA DE BILBAO EXHIBITION CENTRE, S.A.

A) ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Conducta de Bilbao Exhibition Centre, S.A. (en adelante, “BEC” o la “Sociedad”) contiene el conjunto de principios éticos y normas generales que debemos seguir todos los profesionales de BEC con independencia de su nivel jerárquico.

Junto a este Código de Conducta, BEC tiene un conjunto de Procedimientos Internos que igualmente deben ser observados y cumplidos por todos y que tienen como objetivo conformar la cultura corporativa de cumplimiento normativo y reforzar el compromiso de los órganos de gobierno con un modelo de gestión y prevención útil y eficaz que conlleve una mejora en su funcionamiento y operativa.

BEC y sus profesionales son plenamente conscientes de que del incumplimiento de este Código de Conducta y Procedimientos Internos se pueden derivar graves consecuencias tanto para la persona que los contravenga como para la propia Sociedad.

B) PRINCIPIOS ÉTICOS

BEC es una sociedad participada por el Gobierno Vasco, la Diputación Foral de Bizkaia, el Ayuntamiento de Bilbao, el Ayuntamiento de Barakaldo y la Cámara de Comercio de Bilbao.

La Sociedad se constituye como una referencia clave en la promoción económica y comercial del País Vasco. En ese sentido, se ha convertido en un claro referente dentro del circuito internacional de la industria ferial, congresual, y de espectáculos y eventos acogiendo todo tipo de certámenes de organización propia, así como eventos coordinados con socios externos y actividades llevadas a cabo por terceros, de perfil muy diverso, en los que se reúnen los principales fabricantes, importadores, distribuidores y compradores de bienes y servicios a nivel nacional e internacional.

Desde esta posición, BEC es un motor estratégico para la generación de riqueza y oportunidades de negocio en el territorio, y posee un papel relevante en el mercado del turismo y en la promoción de Bizkaia y de Euskadi.

Al mismo tiempo, es una organización al servicio de la sociedad, desarrollando su actividad de acuerdo con los principios de integridad, de transparencia en la gestión y de eficiencia. Asimismo, la Sociedad se esfuerza en tener un comportamiento ético y social, respetando la igualdad de oportunidades de las personas y manteniendo un firme compromiso con el cumplimiento normativo.

Estos principios y valores regirán las relaciones de BEC con sus interlocutores: empleados, clientes, accionistas, socios de negocio y proveedores.

C) NORMAS DE CONDUCTA DE BEC

1. Cumplimiento de la legalidad y deberes de conducta

1.1. BEC y sus profesionales cumplirán en todo momento la legislación vigente, las presentes Normas de Conducta y los Procedimientos Internos. Asimismo, respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos en sus relaciones contractuales con terceros.

Para ello, los profesionales de BEC debemos: (i) cumplir las leyes vigentes en el lugar donde desarrollemos nuestra actividad; (ii) conocer, observar y cumplir las Normas y Procedimientos Internos ; y (iii) asumir los valores y principios recogidos en el presente Código.

1.2. Los profesionales de BEC actuarán en todo momento con honradez, integridad, diligencia y lealtad hacia las personas y hacia la propia Sociedad. Así mismo, manifiestan y se comprometen siempre y en cualquier situación a no realizar conductas, comportamientos o prácticas que puedan considerarse irregulares, ilegales, delictivas o poco éticas en el desarrollo de sus relaciones con clientes, proveedores, suministradores, competidores, autoridades públicas, etc.

1.3. Los profesionales de BEC contribuirán a la buena imagen, reputación y prestigio de la Sociedad.

2. Transparencia en la gestión y Política anticorrupción

2.1. BEC mantiene una política de tolerancia cero con la corrupción. Los principios de integridad y de transparencia presidirán su gestión.

2.2. BEC rechaza rotundamente cualquier conducta tendente a alterar la debida objetividad en los procesos de toma de decisiones de las personas con las que nos relacionamos en el desempeño de nuestro trabajo, tanto en el sector público (funcionarios nacionales y extranjeros) como en sector privado (clientes, proveedores, otros profesionales, etc.).

Los profesionales están obligados a conocer y aplicar de forma estricta la Política Anticorrupción de la Sociedad, que se basa en las siguientes Normas:

2.2.1. Normas de actuación en las relaciones con funcionarios públicos (nacionales o extranjeros)

a) Está prohibido ofrecer o entregar a un funcionario o empleado público nacional o extranjero, directamente o a través de personas interpuestas o vinculadas a él:

- (i) un regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, condicionado, explícita o implícitamente, a que dicho funcionario tome una decisión en beneficio de BEC o que constituya, directa o indirectamente, una recompensa por una decisión previamente adoptada por dicho funcionario en beneficio de BEC; y
- (ii) un regalo, remuneración, favor o servicio que, en atención a su valor económico, su excepcionalidad, su exclusividad o cualquier otra circunstancia, se sitúe más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía.

Está igualmente prohibido aceptar la entrega por parte del funcionario o empleado público de los regalos, remuneraciones, favores o servicios mencionados en los puntos anteriores.

b) Está prohibido ejercer influencia sobre un funcionario o empleado público nacional o extranjero:

- (i) prevaliéndose de la existencia de una previa relación personal (de parentesco, de amistad, de negocios mutuos, etc.) con ese concreto funcionario o empleado público o con otro funcionario o empleado público; y
- (ii) con la finalidad de obtener una decisión beneficiosa para los intereses de BEC.

c) Los obsequios, atenciones corporativas y de hospitalidad (p.ej., invitaciones a comidas/cenas de naturaleza institucional, profesional o promocional) a funcionarios o

empleados públicos solo pueden realizarse dentro de los usos habituales, sociales y de cortesía. No será preciso recabar autorización cuando el obsequio corporativo tenga un valor mínimo o insignificante.

2.2.2. Normas de actuación en las relaciones en el sector privado (con clientes, proveedores, colaboradores, etc.)

- a) Está prohibido prometer, ofrecer o conceder, directamente o a través de un tercero, a un directivo, administrador, empleado o colaborador de cualquier empresa o entidad privada, regalos, remuneraciones, favores o servicios para que, incumpliendo sus obligaciones en la contratación de servicios profesionales, favorezcan a BEC frente a otros competidores.
- b) Está prohibido ofrecer o entregar regalos a clientes, proveedores o competidores, cuando dichos regalos consistan en dinero o equivalente bajo cualquiera de sus formas (cheques, transferencias, etc.), salvo cuando el regalo u obsequio que se ofrezca tenga un valor mínimo o insignificante.
- c) Está prohibido solicitar de clientes, proveedores o competidores regalos, beneficios o ventajas de cualquier naturaleza no justificadas, para uno mismo o para un tercero.
- d) Está prohibido aceptar regalos de clientes, proveedores o competidores cuando dichos regalos consistan en dinero o equivalente bajo cualquiera de sus formas (cheques, transferencias, tarjetas regalo, etc.).
- e) La recepción de cualquier regalo o atención propia de los usos habituales, sociales y de cortesía procedentes de clientes o proveedores deberá comunicarse por e-mail a **codigodeconducta@bec.com**, identificando a la persona o entidad que lo envía.

No será necesaria dicha comunicación cuando el regalo u obsequio recibido tenga un valor mínimo o insignificante.

- f) BEC observará los criterios de objetividad e imparcialidad en la contratación con proveedores y suministradores. Los profesionales evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de clientes, proveedores o terceros, que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional.

Así mismo, el sistema de compras de BEC está sometido a la Ley de Contratos del Sector Público, que junto con las instrucciones internas de contratación propias definen el marco

de actuación en aquellos aspectos relacionados con las adquisiciones de bienes y servicios que realiza la Sociedad.

- g) Las invitaciones para impartir conferencias o participar en paneles de debate o en actos similares, deberán comunicarse a BEC para su aprobación.
- h) Los profesionales, cuando deban desplazarse por motivos laborales, solamente aceptarán el pago del importe del transporte, el alojamiento y la manutención, rechazando cualquier otro tipo de pago, honorario o comisión.
- i) Los profesionales no podrán percibir dinero, comisiones ni otros pagos de terceras personas físicas o jurídicas por actividades profesionales y servicios desempeñados en BEC o relacionados con su operativa.

2.2.3. Normas de actuación en relación con partidos políticos

- a) BEC se abstendrá de la realización de cualquier actividad prohibida relacionada con la financiación de partidos políticos. En particular, en cumplimiento con la normativa vigente, se prohíbe la realización por parte de BEC de cualquier tipo de donación o aportación, con independencia de su cuantía y forma, destinadas a un partido político, federación, coalición o agrupación de electores.
- b) Las prohibiciones anteriores son igualmente aplicables a las donaciones y aportaciones que se realicen a fundaciones y entidades vinculadas a partidos políticos o dependientes de ellos en los términos previstos en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, de Financiación de Partidos Políticos.

2.3. La contabilidad de la Sociedad debe reflejar de forma fiel la totalidad de los ingresos, gastos y transacciones económicas de cualquier clase que realice la Sociedad, de acuerdo con las normas y principios contables generalmente aceptados.

Todos los cobros y pagos que realice la Sociedad deben figurar adecuadamente contabilizados y deben tener un correcto soporte documental que acredite su procedencia y justificación.

El control de los gastos de BEC se realizará a través de los procesos de autorización y justificación establecidos.

3. Conflictos de interés

Los profesionales de BEC evitarán cualquier conflicto de intereses y, en todo caso, deberán informar cuando una decisión o actuación pueda producir una colisión entre sus propios intereses y los de la Sociedad. En particular:

3.1. No participarán, sin previa autorización, en negocios o actividades económicas que puedan producir una colisión de intereses con BEC y, en ningún caso, cuando supongan deslealtad hacia la Sociedad.

3.2. No podrán ser suministradores ni proveedores del mismo, ni adquirir ni arrendar bienes a éste sin autorización.

3.3. No influirán en las condiciones sobre la concesión o adjudicación de contratos o autorizaciones cuando existan intereses particulares en los beneficiarios y se abstendrán de intervenir en cualquier asunto en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

3.4. No intervendrán ni aprobarán acuerdo o transacción alguna con proveedores o clientes en nombre de la Sociedad en el caso de que exista con ellos una relación de parentesco, o una vinculación o interés empresarial, sin antes haber informado y obtenido un permiso expreso del Consejo de Administración de BEC.

3.5. No se valdrán de su posición en este para obtener ventajas personales o materiales, ni aprovecharán oportunidades de negocio de las que pudieran tener conocimiento con ocasión del desarrollo de su actividad profesional.

4. Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo

BEC y sus profesionales cumplirán en todo momento la normativa sobre prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo en lo que les resulte de aplicación.

5. Política activa en la no discriminación e igualdad de oportunidades

5.1. La optimización del rendimiento en el trabajo es inseparable de un clima de relaciones interpersonales basado en el respeto, la confianza y la colaboración de todos los miembros de la organización. BEC asume el firme compromiso de evitar que se produzcan cualesquiera situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso psicológico, al ser éstas situaciones atentatorias de la dignidad, perjudiciales para el entorno laboral y generadoras de efectos indeseables en la salud, moral, confianza y autoestima de las personas. BEC ha

desarrollado políticas y procedimientos para investigar posibles situaciones de acoso moral, sexual o por razón de sexo.

5.2. BEC promueve la no discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus profesionales.

5.3. Asimismo, BEC garantizará la igualdad de oportunidades de las personas en su diversidad en los procesos de selección, contratación, formación, promoción y trato personal, siguiendo criterios objetivos.

5.4. BEC respeta la vida personal y familiar de sus profesionales y se compromete a promover las políticas de conciliación que faciliten el mejor equilibrio entre estas y las responsabilidades laborales de los mismos.

5.5. BEC garantiza el derecho a la intimidad de sus profesionales. Este principio orienta la regulación por BEC del uso de las nuevas tecnologías en el trabajo, de los equipos informáticos y de otras herramientas que pone a disposición de sus profesionales, en la que se especifican los usos permitidos, los prohibidos y las facultades de BEC en la supervisión del correcto uso de los mismos.

5.6. BEC promoverá la formación de sus profesionales como herramienta en la búsqueda continua de la excelencia y el desarrollo de la carrera profesional.

6. Seguridad en el trabajo

La Prevención de los Riesgos Laborales es una exigencia ética, legal y social que ha de ser integrada como un elemento más de modernización y mejora de la Sociedad, con la implicación y participación de todos y cada uno de los miembros del personal y en todos los niveles jerárquicos.

BEC concede la máxima importancia a la protección de la integridad física y de la salud de las personas y a la prevención de cualquier tipo de riesgo para ellas en el lugar de trabajo. La compañía cumplirá en todo momento con las leyes que resulten aplicables en materia de prevención de riesgos laborales y en relación a la actividad de su centro de trabajo.

La mejora de las condiciones de trabajo, bienestar y clima laboral y profesional, así como la reducción de la siniestralidad laboral y de los índices de enfermedades derivadas del trabajo, forman parte del ciclo de mejora continua de la gestión empresarial.

La implantación de un Sistema de Gestión de la Prevención en todos los niveles de la operativa, que propicie la mejora de la seguridad y salud laboral, es elemento indispensable para el éxito de las actividades preventivas, y para la promoción y el desarrollo de la cultura preventiva en la Sociedad.

7. Propiedad intelectual e industrial

BEC es titular de derechos de propiedad intelectual e industrial, que son el resultado de una importante inversión en términos de tiempo y recursos. Tienen en su conjunto la consideración de secretos empresariales, que se ponen a disposición de los profesionales de BEC con el solo objeto de que se sirvan de ellos para prestar sus servicios profesionales a la Sociedad o desarrollen las funciones que les sean encomendadas y bajo estricto deber de confidencialidad, tanto durante la vigencia de la relación profesional o laboral con la Sociedad como posteriormente.

Además, BEC accede frecuentemente a derechos de propiedad intelectual e industrial de terceros que igualmente está obligada a respetar.

Ninguna persona que se incorpore por primera vez a BEC podrá traer a la Sociedad ni utilizar en su actividad profesional ningún secreto de empresa que haya conocido en su actividad laboral o profesional anterior.

8. Respeto al medioambiente

La actividad que desarrolla BEC no tiene un impacto relevante sobre el medio ambiente. A pesar de ello, la búsqueda continua de la excelencia que caracteriza al BEC también se muestra en su compromiso para cooperar en la consecución de una mayor protección del medio ambiente y una utilización más eficiente de los recursos naturales.

9. Obligación de confidencialidad y protección de datos personales

9.1. BEC tiene acceso a información confidencial, secreta y personal, tanto de sus profesionales, como de proveedores, de clientes y de terceros (en adelante, la “**Información**”).

Con carácter general, la Información a la que BEC y sus profesionales tienen acceso deberá ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida.

BEC y sus profesionales se comprometen a mantener la confidencialidad de la citada Información y, en particular, a:

- a) Cumplir la normativa legal en materia de protección de datos de carácter personal.
- b) Respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas a cuyos datos tengan acceso.
- c) No revelar ningún dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional, entre los que se incluyen los secretos comerciales y empresariales que se les hayan confiado en el marco de su actividad empresarial o de los que hayan sido conocedores de cualquier otro modo.
- d) Proteger contra un uso indebido los datos confidenciales, secretos y personales confiados a BEC. Por ejemplo, no deberán reproducir la Información ni hacer duplicados, más allá del uso necesario para el desarrollo de sus tareas.
- e) No usar, ni facilitar a terceros, la información privilegiada a la que pudieran tener acceso en el desarrollo de su actividad.
- f) No almacenar la Información en sistemas de información que no sean propiedad de BEC, salvo en supuestos autorizados.
- g) Observar la más estricta confidencialidad con respecto a la información relativa a la seguridad de BEC.

La obligación de confidencialidad de los profesionales de BEC permanecerá incluso cuando haya concluido su vinculación con la Sociedad.

9.2. Para lograr la necesaria seguridad de la Información es imprescindible una adecuada gestión de la misma, sustentando ésta en unos procedimientos adecuados.

BEC tiene vigente una “Política de seguridad de la información” que regula la estructura y organización de los sistemas y redes informáticos, así como los mecanismos y herramientas que garantizan su correcto funcionamiento y protección frente a posibles intrusiones.

9.3. BEC y sus profesionales se comprometen a:

- h) No revelar bajo ningún concepto, ni circunstancia, ni información de carácter confidencial o que se haya conocido por razón de la actividad desempeñada en BEC, incluso después de haber finalizado la relación con la Sociedad.
- i) No desvelar a terceros o a medios de comunicación informaciones obtenidas en el ejercicio de sus funciones como consecuencia de su vinculación con BEC. Esta obligación persistirá aun después de finalizar dicha vinculación.
- j) Observar la más estricta confidencialidad con respecto a la información relativa a la seguridad de BEC.
- k) Observar el máximo respeto y confidencialidad respecto de los datos, documentos y, en general, informaciones que se hubieran obtenido de otras empresas y entidades y pertenezcan al ámbito reservado y know how de su negocio.

10. Sistemas informáticos

Es fundamental utilizar de forma correcta los sistemas informáticos que BEC pone a disposición de sus profesionales.

Toda la información que se maneja en BEC (y en especial aquella que se encuentra en soporte electrónico), si no se indica lo contrario, es de carácter confidencial. Todos los usuarios de los sistemas de información de BEC son responsables de tratar la información de manera confidencial, evitando su difusión no autorizada. La contraseña del usuario es personal e intransferible y no ha de comunicarse a otras personas bajo ninguna circunstancia. El usuario ha de velar por la seguridad de su contraseña, por lo que no debe tenerla apuntada, sino que deberá memorizarla.

La utilización de todos los sistemas y activos de información de BEC y, en concreto, Internet y las cuentas de correo electrónico de BEC, está autorizada tan solo para uso profesional. Los usuarios de BEC utilizarán Internet y el correo electrónico de la Sociedad como herramientas

para su uso profesional, igual que el resto de los recursos que BEC pone a su disposición (teléfonos fijos, teléfonos móviles, ordenadores, etc.).

Los empleados de BEC en ningún caso harán uso de los equipos que se ponen a su disposición para instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal, o no tengan una finalidad exclusivamente profesional.

Por ello, nadie debe tener una expectativa de privacidad por el uso del correo electrónico y del resto de sistemas informáticos de la Sociedad. Todos los medios informáticos que la Sociedad pone a disposición de los que en él trabajamos pueden ser auditados.

Sólo, de forma excepcional, el correo electrónico de BEC podrá utilizarse en casos puntuales para enviar algunos mensajes de carácter personal o no profesional.

C) CANAL DE DENUNCIAS

Todas cuantos trabajamos en BEC estamos obligados a poner en conocimiento de la organización los hechos de que tengamos conocimiento que constituyan (o puedan constituir) infracciones de este Código de Conducta, de las Normas de BEC y, por supuesto, de la legislación que sea aplicable a nuestra actividad.

BEC garantiza que ninguna persona que denuncie de buena fe un hecho sufrirá por esa razón represalia o consecuencia adversa de ninguna clase.

Para garantizar este fin, BEC creará un Canal de Denuncias que permita comunicar de forma confidencial presuntas irregularidades directamente al Comité de Prevención de Riesgos Penales, a la siguiente dirección de correo electrónico: **codigodeconducta@bec.eu**

D) CONSECUENCIAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de este Código de Conducta legitimará a BEC a tomar las medidas correctoras y/o disciplinarias correspondientes.