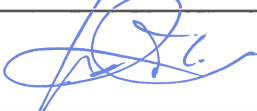
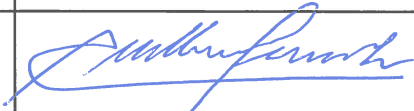


### NORMA ANTICORRUPCIÓN

	Emitido	Aprobado
NOMBRE/CARGO	M <sup>a</sup> Dolores Rodriguez/Jefa Dpto. Jurídico y RRHH	Guillermo González/ Director General
FECHA	16-11-2015	22-12-2015
FIRMA		

*Este documento es propiedad de BBG y tiene carácter de USO INTERNO no pudiendo usarse con fines distintos de aquellos para los que ha sido entregado; ni reproducido total o parcialmente; ni transmitido o comunicado a ninguna persona sin autorización expresa del propietario*

*Este documento es propiedad de BBG y tiene carácter de USO INTERNO no pudiendo usarse con fines distintos de aquellos para los que ha sido entregado; ni reproducido total o parcialmente; ni transmitido o comunicado a ninguna persona sin autorización expresa del propietario*

## 1 OBJETO

El objeto de la presente Norma es determinar las medidas necesarias para prevenir y sancionar los actos fraudulentos que persiguen influir directa o indirectamente en el comportamiento de una tercera persona.

A tal fin se garantizará que el personal de BBG no ofrezca, prometa o realice, ni directa ni indirectamente pagos en dinero o de cualesquiera bienes de valor a terceras personas, de forma ilícita, ya sea funcionariado de gobierno nacionales o extranjeros, o empleados o empleadas de entidades privadas, con el fin de contribuir a obtener o retener algún negocio.

Asimismo se garantizará el mantenimiento por parte de BBG de libros y registros contables precisos y un sistema adecuado de controles contables internos.

## 2 ALCANCE

Esta Norma afecta a todo el personal propio, personal colaborador, directivos-directivas y miembros de los órganos de administración de la Sociedad. Se refiere a acciones individuales y/o conjuntas realizadas por o en nombre de ésta

Por ello se notificará y hará constar en los contratos y pedidos que se suscriban por BBG la adhesión a esta política y el cumplimiento de las leyes contra la corrupción que estén en vigor.

## 3 RESPONSABILIDADES

Todas las jefaturas de Dpto. son responsables de conocer, cumplir y hacer cumplir la presente Norma.

Todos los trabajadores y trabajadoras de BBG son responsables de conocer y aplicar la Norma, así como de denunciar aquellos hechos que pudieran ser constitutivos de un incumplimiento de la misma, con independencia del rango de la persona ejecutora del acto.

## 4 DESARROLLO

### Obligación general:

Se establece como obligación general para todo el personal de BBG, la prohibición de realizar pagos indebidos, entre ellos los pagos a terceros, a competidores, personas usuarias, empresas o personal de empresas suministradoras/proveedoras, funcionariado público nacionales o extranjeros en sentido amplio, que pudieran estar prohibidos de acuerdo con las Leyes internacionales, nacionales o locales, y la normativa interna de BBG, así como las incluidas en las leyes que prohíben el soborno comercial.

En aras al cumplimiento de la presente Norma, BBG no adoptará ninguna acción de represalia contra quienes presenten información concerniente a algún asunto ético o legal.

**Prohibiciones contra el soborno:**

- El personal de BBG, así como cualquier persona o entidad que trabaje en su nombre, no debe ofrecer, realizar, prometer o autorizar el pago de ninguna suma de dinero o bien de valor, ni directa ni indirectamente a ningún funcionario o funcionaria de gobierno, partido político, representante de partido político, miembro de algún partido político o persona candidata para algún cargo político, nacional o extranjero con el fin de:
  - Influir en cualquier acto o decisión del Destinatario o Destinataria en el ejercicio de su cargo.
  - Inducir a la Destinataria o Destinatario a actuar o a dejar de actuar de cualquier forma que suponga una infracción de los deberes legales del este o esta.
  - Lograr alguna ventaja deshonesta.
  - Inducir al Destinatario o Destinataria a utilizar su influencia en la administración estatal, autonómica o local, con el gobierno o con una empresa pública con el fin de alterar o influir en cualquier acto o decisión de algún gobierno o de alguna empresa gubernamental de servicios
- o con el objeto de contribuir a obtener o conservar algún negocio con BBG o con cualquier persona, o de proporcionar un negocio o alguna ventaja deshonesta a BBG o a cualquier persona.
- Cualquier decisión, de favorecer a BBG con condiciones preferentes o de proporcionar información confidencial, privada o sobre la competencia que pueda dar a BBG una ventaja deshonesta, queda incluida en esta prohibición.
- Se incluye en la prohibición la simple creencia por parte del trabajador o trabajadora de BBG de que se ha efectuado un pago a un funcionario o funcionaria de gobierno nacional o extranjero, o persona empleada de empresa privada, que será después debidamente contrastada para comprobar si efectivamente se produjo tal hecho.
- Asimismo queda prohibido el ofrecimiento o promesa de pago, aunque no se haga efectivo.
- Se considera que infringen la presente norma y por tanto pudieran infringir las Leyes contra el soborno, los pagos indebidos realizados en nombre de BBG por parte de terceros, tales como las personas que recomiendan algún servicio o producto, los asesores, y los intermediarios.
- Cuando se mantengan reuniones con personal funcionario del estado, comunidades autónomas o administración local, partidos políticos, representantes, miembros o

*Este documento es propiedad de BBG y tiene carácter de USO INTERNO no pudiendo usarse con fines distintos de aquellos para los que ha sido entregado; ni reproducido total o parcialmente; ni transmitido o comunicado a ninguna persona sin autorización expresa del propietario*

personas candidatas de un partido o cargos políticos, nacionales o extranjeros, y/o se realicen contratos o se establezcan negocios con estas personas, se deberá:

- Elaborar una nota interna de las reuniones celebradas en las cuales se detallen los temas tratados.
- Acudir dos o más personas a las reuniones, siempre que sea viable y firmar las notas internas de BBG por parte de quienes han asistido, de BBG.

### **Reglas de aplicación para evitar situaciones que contravengan la Norma**

- Todos los gastos realizados en nombre o por cuenta de BBG deberán quedar debidamente documentados mediante facturas/justificantes de pago, e incluidos en la correspondiente Liquidación de gastos, según modelo de BBG.
- Los pagos se realizarán preferentemente contra factura remitida a BBG, mediante correo, correo electrónico o fax, y seguirá el procedimiento interno de gestión del pago. Esta regla será especialmente de aplicación a los gastos de viaje, estancia, comidas, representaciones, etc. Excepcionalmente y ante situaciones imprevistas que por tiempo o lugar exijan la utilización de medios de pago personalizados (tarjetas de empresa), se justificarán estrictamente los mismos mediante factura y comprobante de pago.
- Queda prohibido el pago o el re-embolso por terceros de viajes, excursiones de placer y vacaciones del personal de BBG o de sus cónyuges o acompañantes antes, durante y después del viaje. Todos los gastos quedarán registrados en la contabilidad de la empresa, con el grado de detalle exigido por la normativa de aplicación.
- No se realizarán pagos para agilizar gestiones administrativas, ni para la obtención de permisos, licencias, autorizaciones o similares.
- Cualquier tipo de invitación a un evento que se realice a empresas o personal de empresas suministradoras/proveedoras/usuarioas, tendrá que garantizar el cumplimiento de las leyes contra el soborno, por lo que se autorizará expresamente por la Dirección General y en ningún caso tendrá ni tan siquiera la apariencia de ser inapropiada respecto de la presente Norma.
- Cualquier donación que se realice con fines benéficos deberán ser expresamente autorizada por la Dirección General.

### **Controles contables internos**

Para el cumplimiento de la presente Norma y de las leyes contra la corrupción BBG creará y mantendrá los libros, registros y cuentas de su actividad en un régimen de absoluta transparencia, realizando controles internos de su debido cumplimiento.

Todos los gastos y pagos, sean del tipo que sean, deben notificarse y registrarse de forma fiable y precisa en los formatos establecidos al efecto, conservándose correctamente por el periodo que exija la Ley.

No se establecerán ni retendrán fondos, cuentas, activos o pagos no divulgados o no registrados con ningún fin, quedando prohibidos los intentos de burlar o evitar los controles contables internos de BBG o los de Auditorías.

### **Incumplimiento de la Norma:**

- Todo trabajador o trabajadora que incumpla lo dispuesto en la presente Norma podrá ser sancionado o sancionada, pudiendo incluso dar lugar a la rescisión de su contrato de trabajo y la denuncia a las autoridades a fin de que se lleven a cabo las acciones judiciales oportunas.
- Las infracciones de esta Norma y de la legislación contra la corrupción, podrían conllevar además de las indicadas en el párrafo precedente, sanciones civiles y criminales para el o la trabajadora y BBG, tales como el encarcelamiento y otras sanciones graves.
- La o el trabajador de BBG que sea consciente del incumplimiento de la misma deberá notificarlo a su superior Jerárquico a la mayor brevedad.

### **Auditorías**

BBG auditará 1 vez al año el cumplimiento de la presente norma y de la legislación de aplicación en la materia.

## 5 FORMATOS

- Liquidación de gastos

## 6 HISTORIAL DE REVISIONES

Revisión	Fecha aprobación	Modificación
00	18.06.12	Edición Inicial
01	21.12.15	Adaptación modificaciones Código penal e incorporación lenguaje inclusivo

## 7 DEFINICIONES

**Bien de valor:** se incluye entre otros, dinero en efectivo, obsequios, gastos de viaje, entretenimiento, ofertas de empleo y comidas de negocios. Los bienes de valor también podrían incluir patrocinios de eventos o donaciones caritativas realizadas a petición o para el beneficio de algún funcionario de gobierno nacional o extranjero.

**Empresa pública:** se incluye en este concepto a las empresas comerciales que pertenezcan al gobierno o que están bajo su control.

**Funcionariado público:** bajo dicha denominación se incluyen los funcionarios/funcionarias y empleados o empleadas del Poder ejecutivo, legislativo, judicial y la Organización Territorial del Estado (Municipios y Comunidades Autónomas), así como de las organizaciones públicas internacionales (Naciones Unidas o Banco Mundial), y a cualquiera que desempeñe algún cargo oficial en nombre de dichas entidades. Asimismo se incluyen aquellas personas que ocupen cargos gubernamentales honorarios o no remunerados, tales como en Comités, paneles de expertos, comisiones u otros cargos de asesoramiento.

En ciertas circunstancias el término funcionariado de gobierno podría incluir al personal académico de las instituciones gubernamentales y a los miembros de familias reales.

**Práctica corrupta:** Acto de ofrecer, dar, aceptar o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor, para influir indebidamente en la actuación de otra parte (empresa, persona, Institución, Organismo, etc.)

**Práctica fraudulenta:** Toda acción u omisión que, dolosamente o no, induzca o pretenda inducir a error a una tercera persona.

*Este documento es propiedad de BBG y tiene carácter de USO INTERNO no pudiendo usarse con fines distintos de aquellos para los que ha sido entregado; ni reproducido total o parcialmente; ni transmitido o comunicado a ninguna persona sin autorización expresa del propietario*

---

**Práctica coercitiva:** el menoscabo o daño causado, o la amenaza de causar menoscabo o daño, directa o indirectamente, a una persona o sus bienes para influir indebidamente en la actuación de dicha parte.

**Soborno:** Corromper a alguien con dádivas para conseguir de él o ella algo.

## 8 ANEXOS