



Building Materials  
Ventures

# **PROTOCOLO DE ACEPTACIÓN Y OFRECIMIENTO DE REGALOS, OBSEQUIOS Y FAVORES**

**Rev. 0**

**Febrero 2021**

# Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Protocolo
  - 3.1. Antecedentes
  - 3.2. Contenido
  - 3.3. Criterios generales
  - 3.4. Responsabilidades
4. Comunicación
5. Entrada en vigor y vigencia

## 1. Objeto

El objetivo de este Protocolo es establecer los criterios de actuación que desarrollan los principios y compromisos genéricos establecidos en el Código de Conducta y en el Protocolo del Plan de Tolerancia Cero con la Corrupción, en **materia de ofrecimiento y aceptación de regalos, obsequios y favores**.

Se entiende por regalo, obsequio o favor cualquier tipo de beneficio, sea monetario o no, tales como la participación gratuita en convenciones, invitaciones a eventos, viajes, estancias en hoteles, promesas de oferta laboral, u otros de carácter similar.

## 2. Alcance

Los criterios y pautas de actuación contenidos en este Protocolo se aplicarán en todas las empresas en las que GRUPO BMV tenga mayoría, ejerza el control o tenga la responsabilidad de su gestión, respetando siempre sus instancias corporativas y órganos de administración propios.

En las sociedades participadas al 100% por cualquier empresa perteneciente al Grupo Empresarial, se aplicará de manera directa; en el resto de sociedades, los representantes de "GRUPO BMV" en los órganos de gobierno y en los órganos de gestión promoverán su adopción y su incorporación a la normativa interna de la empresa.

Quedan excluidos del alcance de este Protocolo:

- Los obsequios destinados a promover la imagen de marca de GRUPO BMV.
- Los regalos e invitaciones derivados directamente de la contratación de servicios o compra de productos de GRUPO BMV.

## 3. Protocolo

### 3.1. Antecedentes

El Código de Conducta expone los principios y responsabilidades éticas en la gestión de los negocios y de las responsabilidades empresariales, asumidos por los trabajadores del Grupo Empresarial, sean administradores o trabajadores de cualquier tipo.

Del mismo modo, GRUPO BMV aplica un programa para luchar contra la corrupción denominado Plan de Tolerancia Cero con la Corrupción (en adelante PTCC) el cual recoge el compromiso de la Compañía a combatir la corrupción en todas sus formas, tanto directa como indirecta.

### 3.2. Contenido

Cualquier regalo, obsequio o favor ofrecido o recibido deberá contar con el visto bueno del nivel directivo inmediatamente superior al trabajador que ofrece o recibe, con el fin de verificar que está en consonancia con los principios establecidos en el Código de Conducta, con el PTCC, con lo dispuesto en este

documento y con el contenido de la legislación que pudiera resultar de aplicación, sin que puedan llevarse a cabo actuaciones que contengan algún elemento contrario a dichas normas.

En todo caso, si existen dudas sobre la adecuación de los obsequios o favores recibidos con los principios establecidos en este Protocolo, se comunicarán al Compliance Officer de la Empresa, que evaluará si son pertinentes o no.

### **3.3. Criterios**

Con carácter general, no se admite ningún tipo de regalo que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas de cortesía normales o, de cualquier forma, destinado a recibir un trato de favor en la realización de cualquier actividad que se pueda vincular a la Empresa.

Adicionalmente, se aplicarán los siguientes criterios de actuación:

1) Se prohíbe cualquier forma de regalo a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, Directores de "GRUPO BMV" y sus filiales, auditores o a sus familiares, que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor.

2) Únicamente podrán realizarse regalos destinados a promover la imagen de marca de la Empresa, y sólo podrán aceptarse regalos que supongan la promoción de la imagen de marca de la empresa que ofrece el regalo.

3) Los trabajadores de la Empresa no podrán, en ninguna circunstancia, ofrecer o aceptar regalos en efectivo (o equivalentes de efectivo).

4) Sobre aquellas invitaciones a eventos no relacionados con el negocio, sólo podrán ser ofrecidas las patrocinadas por la Empresa, si las hubiere.

### **3.4. Responsabilidades**

**Trabajadores:** deberán comunicar a su nivel directivo inmediatamente superior sobre los regalos, obsequios o favores recibidos o a realizar, para verificar la adecuación de los mismos con el presente Protocolo.

**Directivos:** Verificar que los regalos, obsequios o favores recibidos y realizados por los colaboradores de su área están en consonancia con los principios establecidos en el presente Protocolo. Asimismo, consultarán con el Compliance Officer de la Empresa sobre aquellos regalos, obsequios o favores recibidos o a realizar que generen duda sobre su adecuación.

**Comité de Compliance:** Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en este Protocolo. Emitir opiniones sobre la adecuación de los regalos, obsequios o favores recibidos por trabajadores del Grupo Empresarial que duden sobre la adecuación de los mismos con el presente Protocolo.

**Departamento de Recursos Humanos:** Garantizar la adecuada difusión de este documento a toda la Organización.

#### **4. Comunicación**

Se informa al personal de la existencia del “**Protocolo de Aceptación y Ofrecimiento de Regalos, Obsequios y Favores**” por medio de las herramientas de comunicación interna.

Todos los empleados tendrán a su disposición una copia del indicado Plan.

El presente Plan se encuentra a disposición de todas las partes interesadas en la red informática de la Empresa.

#### **5. Entrada en vigor y vigencia**

El presente documento se aplicará a partir del día siguiente de la fecha de su promulgación por el Órgano de Administración de la Empresa y su vigencia se mantendrá mientras no sea modificado o derogado por otro posterior.