



Building Materials
Ventures

PROTOCOLO TRATO CON FUNCIONARIOS Y AUTORIDADES PÚBLICAS

Rev. 0

Febrero 2021

Índice

1. Objetivo
2. Alcance
3. Aplicación
4. Conceptos
5. Contenido
 - 5.1. Con carácter general
 - 5.2. Operaciones de mayor sensibilidad
6. Responsabilidades
7. Comunicación
8. Entrada en vigor y vigencia

1. Objetivo

El objetivo de la puesta en marcha de un “**Protocolo de buenas prácticas en el trato con funcionarios y autoridades públicas**” es dotar a todas las Entidades Mercantiles integrantes del “GRUPO BMV” de un documento que permita:

- Establecer **principios de actuación claros**, que orienten las acciones de aquellos que tengan trato con funcionarios públicos o autoridades, que sirvan para prevenir la comisión de prácticas ilícitas.
- **Proteger el proceso de competencia y el correcto funcionamiento de los mercados**, mediante la prevención y eliminación de prácticas que supongan ventajas competitivas ilícitas.
- **Velar por la aplicación de los principios de transparencia y corrección** en las relaciones con funcionarios y autoridades públicas.

2. Alcance

Los criterios y pautas de actuación contenidos en este protocolo se aplicarán en todas las empresas en las que las Entidades Mercantiles integrantes del GRUPO BMV tengan mayoría, ejerzan el control o tengan la responsabilidad de su gestión, respetando siempre sus instancias corporativas y órganos de administración propios.

En las sociedades participadas al 100% por cualesquiera de las Compañías integrantes del GRUPO BMV, se aplicará de manera directa; en el resto de sociedades, si las hubiere, 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.

El alcance de este protocolo será adaptado a la normativa aplicable en cada país donde, en su caso, opere cualquier entidad perteneciente al GRUPO BMV.

3. Aplicación

El presente Protocolo será de aplicación para todo el personal del GRUPO BMV en el trato con integrantes de la Administración Pública que tengan capacidad autónoma de decisión para adoptar una determinada disposición o acuerdo que vincule a la Administración o a terceros, de los que pudiera resultar una ventaja para cualquier Empresa integrante del GRUPO.

4. Conceptos

Colaborador: legales representantes, directivos, apoderados o trabajadores de cualquiera de las Empresas integrantes del GRUPO BMV.

Funcionario público: Todo el que, por disposición de la Ley, por elección o por nombramiento de la autoridad competente, participe en el ejercicio de funciones públicas.

Autoridad: el que por sí o como miembro de un tribunal u órgano colegiado, tenga mando o ejerza jurisdicción propia. Se consideran, en todo caso, autoridades al Presidente y Ministros del Gobierno, Diputados, Senadores, Jueces, Autoridades Autonómicas, de las Diputaciones Provinciales y de las Corporaciones Locales.

Síndicos e interventores: Síndicos e interventores designados judicialmente.

5. Contenido

En las relaciones con funcionarios y autoridades públicas siempre debe evitarse cualquier conducta que pueda ser interpretada de forma errónea como un intento de conseguir contraprestaciones indebidas.

En aquellos casos en que la relación con la Administración Pública se produzca en el seno de procedimientos adecuadamente reglados por normativa externa, ésta resultará de referencia y obligado cumplimiento.

5.1. Con carácter general

Se aplicarán los siguientes principios de actuación:

Designación e información: el colaborador del GRUPO BMV que mantenga contacto con la Administración Pública ha de estar facultado para ello, en términos generales o especiales, mediante mandato otorgado por el Órgano de Administración o por delegación, o bien ser previamente designado a tal efecto por su superior directo.

Además, siempre que se trate de alguna gestión relevante, antes de realizar el contacto con la Administración Pública, el colaborador de la Empresa debe informar a su superior directo.

Separación de funciones: En toda relación con la Administración Pública que implique directa o indirectamente la asunción de compromisos económicos por parte de cualquier Entidad integrante del GRUPO BMV, se garantizará la adecuada separación de funciones entre quien negocia y quien gestiona y autoriza los flujos de efectivo que deriven de dicha negociación, garantizándose la participación de ambos en el proceso.

Trazabilidad y transparencia del proceso: En las relaciones económicas con la Administración se asegurará la suficiente trazabilidad en cuanto al origen y destino de fondos y transparencia en cuanto a la naturaleza de cualesquiera contratos que pudieran existir entre las partes. Quedan expresamente prohibidos los pagos en metálico, salvo que sea el único procedimiento existente para ejecutar el pago.

Atenciones: Se prohíbe cualquier forma de regalo, obsequio, favor o promesa de empleo a funcionarios públicos nacionales o extranjeros que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor. Se cumplirá asimismo lo desarrollado al respecto en el "Protocolo de aceptación y ofrecimiento de regalos, obsequios y favores".

Trámites y gestiones: Se prohíbe realizar entregas de dinero u objetos de valor que tengan como fin facilitar o agilizar trámites y/o gestiones de cualquier organismo o administración pública.

5.2. Operaciones de mayor sensibilidad:

Serán consideradas operaciones de mayor sensibilidad, para las que se habrá de ejercer un control adicional, las siguientes:

- a) La participación en concursos públicos nacionales o en el extranjero.
- b) La participación en procedimientos de obtención de subvenciones y ayudas públicas por parte de organismos públicos nacionales, extranjeros o comunitarios.
- c) La participación en procedimientos de obtención de licencias o autorización administrativa que sean otorgadas por la Administración.
- d) La relación con empleados públicos que tengan competencia autónoma para tomar una decisión que pueda comportar ventajas económicas significativas directas para cualquiera de las Empresas integrantes del GRUPO BMV, para las que no exista normativa externa que la regule.

El control adicional que habrán de ejercer los colaboradores de la Empresa que realicen operaciones de mayor sensibilidad consiste en mantener un adecuado soporte documental, con el fin de garantizar la transparencia de la relación con la Administración, el cual permita mantener un registro de las personas contactadas y la documentación intercambiada, así como la salvaguarda de la misma. En todas ellas se deberá identificar la operación y el valor económico involucrado, así como cualquier otra información sensible.

Además, en el caso de contratar a terceros para actuar en nombre de cualquier Empresa integrante del GRUPO BMV con la Administración Pública, se obtendrá aceptación expresa de éstos del Código de Conducta, Plan de Tolerancia Cero con la Corrupción y de los Principios Generales para la Prevención de Riesgos Penales.

6. Responsabilidades

Colaboradores de la Empresa: Cumplir con lo establecido en este protocolo.

Comité de Compliance: Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en este protocolo.

Departamento de Recursos Humanos: Garantizar la adecuada difusión de este documento a todo el Grupo Empresarial.

7. Comunicación

Se informa al personal de la existencia del “**Protocolo trato con Funcionarios y Autoridades Públicas**” 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.

8. 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.