



Política Anticorrupción

Diciembre 2020

Índice

1. Introducción

2. Ámbito de aplicación

3. Principios

4. Diligencia debida

5. Estándares de conducta

- a) Extorsiones, sobornos, tráfico de influencias y pagos de facilitación
- b) Regalos
- c) Gastos de viaje y hospitalidad
- d) Relaciones con instituciones políticas y oficiales
- e) Patrocinios
- f) Donaciones
- g) Proveedores de riesgo

6. Canal de denuncias y consultas

7. Entrada en vigor

8. Anexo - Definiciones

Preámbulo

En aplicación de la política Anticorrupción de CaixaBank SA, aprobada en fecha 31.01.2019, que establece que su aplicación es debida por todas las sociedades del Grupo CaixaBank, la sociedad BuildingCenter, se adhiere a la misma y se compromete a compartir esta política con aquellas sociedades en las que ostente una participación significativa, aunque no tenga el control para que sea adoptada.

1. Introducción

BuildingCenter S.A. (en adelante BuildingCenter o la 'Entidad') rechaza de pleno todo tipo de corrupción, trabaja bajo el principio básico del cumplimiento de las leyes y la normativa vigente en cada momento, y basa su actuación en los más altos estándares responsables. BuildingCenter declara conocer los Principios del Pacto Mundial de Naciones Unidas, y se compromete a cumplir con los 10 principios que establece, entre ellos el trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno (Principio nº 10).

En este marco, el Consejo de Administración de BuildingCenter aprueba esta Política Anticorrupción (en adelante, 'la Política') como una herramienta esencial para impedir que tanto la Entidad como sus colaboradores externos, directamente o a través de personas interpuestas, incurran en conductas que puedan resultar contrarias a la ley o a los principios básicos de actuación de BuildingCenter el respeto, la integridad, la transparencia, la excelencia, la profesionalidad, la confidencialidad y la responsabilidad social.

BuildingCenter toma una posición activa de rechazo frente a todo tipo de corrupción en todos los mercados en los que opera, adaptando esta Política, que complementa al Código Ético y de Principios de Actuación, a los más altos estándares internacionales. En el caso de que las leyes locales sean más estrictas que la presente Política, serán de aplicación aquéllas.

La Política es de aplicación a todas las sociedades del Grupo CaixaBank, sus empleados, directivos y miembros de los órganos de administración. Además, BuildingCenter compartirá esta Política con aquellas sociedades en las que ostente una participación significativa aunque no tenga control, alentando a las mismas a su adopción. La Política Anticorrupción estará disponible para todas las Personas Sujetas [en la Intranet](#), en el apartado de [Información Corporativa](#) y en la [site de Compliance](#).

Principales impactos de la Política

Regalos

Aceptación

- Prohibición regalos de cualquier importe si la finalidad es influir en el empleado.
- En el resto de casos, importe máximo de 150€ por año / mismo otorgante
- Prohibición regalos provenientes de funcionarios públicos, proveedores en proceso de licitación o regalos en efectivo / equivalente.

Exclusiones

- Regalos de BuildingCenter a los empleados / de los empleados entre sí. Invitaciones gastronómicas en el curso de la relación profesional, siempre que sean razonables en el contexto en que se desarrollen.

Concesión

- Sólo se pueden ofrecer Regalos Institucionales recogidos en el catálogo institucional. Se prohíbe concesión de regalos a funcionarios públicos.



Gastos de viaje y hospitalidad

Hospitality de terceros

- Las invitaciones deberán ser razonables, no excesivas ni extravagantes.
- Las invitaciones se entenderán realizadas a BuildingCenter.
- Los gastos de viaje, hospedaje y representación serán siempre a cargo de BuildingCenter.



Patrocinios

- Cualquier contraprestación que se obtenga más allá de lo estrictamente establecido en los acuerdos de patrocinio tendrá la consideración de regalo.

2. Ámbito de aplicación

Personas Sujetas

Son Personas Sujetas a esta Política todos los empleados y miembros de los Órganos de Administración de BuildingCenter.

Las Personas Sujetas recibirán formación encaminada a garantizar un conocimiento adecuado de la misma para garantizar el desarrollo de una cultura ética de integridad y cumplimiento normativo.

El incumplimiento de lo establecido en esta Política podrá suponer el ejercicio de la potestad disciplinaria por parte de los órganos internos habilitados para aplicarla.

Personas Asociadas

En el marco de confianza y colaboración mutua con todas sus Personas Asociadas, BuildingCenter espera que éstas tomen las medidas que resulten convenientes para garantizar un comportamiento y una competencia leal en el mercado. Por ello, se hará partícipe de esta Política a todas las Personas Asociadas a BuildingCenter siempre que las concretas circunstancias existentes así lo permitan, incluyendo especialmente a los proveedores, intermediarios y agentes que actúen en nombre o por cuenta de la Entidad.

BuildingCenter promoverá que las Personas Asociadas sean conocedoras de la existencia y contenido de la política. En caso de que no sea posible, BuildingCenter velará para que se rijan por patrones de conducta y valores análogos a los establecidos en la Política.

El conocimiento de incumplimientos expresos de alguna de las disposiciones de la Política deberá suponer la resolución de las relaciones contractuales existentes.

3. Principios

La corrupción, en sentido amplio, constituye una conducta cuyo impacto, tanto para las empresas como para la sociedad, debe ser prevenida y erradicada. Los principios por los que se rige la presente Política son los siguientes:

1. Rechazo absoluto a cualquier acción u omisión que se encuentre relacionada, directa o indirectamente, con actos de corrupción. Incluye situaciones en las que la Persona Sujeta se coloca en un contexto de ignorancia consciente o deliberada respecto a actos de obligado conocimiento por su parte.
2. Prohibición de actuaciones ilícitas y/o que no estén alineadas con la normativa vigente, incluyendo lo dispuesto en la presente Política, bajo la premisa que se está actuando a favor de la Entidad, con independencia del posible beneficio económico generado.
3. Obligación de las Personas Sujetas de informar sobre cualquier hecho que conozcan y que contravenga lo dispuesto en la Política. Esta comunicación deberá realizarse a través del Canal de Denuncias y Consultas habilitado por BuildingCenter.
4. Observancia de unos estándares de comportamiento leal en el mercado, acorde con los principios que garanticen una libre competencia.

Las medidas de prevención de la corrupción forman parte del Modelo de Prevención Penal de BuildingCenter. Por ello, los principios previstos en la Política de Compliance Penal son de aplicación directa.

4. Diligencia debida

- BuildingCenter dispondrá de procedimientos de diligencia debida en los procesos de selección y mantenimiento de las relaciones que mantiene con las personas que se vinculan con la organización, especialmente en lo que se refiere a sus empleados, para garantizar el alineamiento con los valores de BuildingCenter y la máxima observancia a las leyes y a los estándares éticos internos. BuildingCenter garantizará en todos sus procesos de contratación que el candidato reúne las calificaciones técnicas y la experiencia previamente requeridas, quedando dicho procedimiento adecuadamente documentado. No podrán hacerse valer las relaciones personales / familiares para contratar a personas que no cumplan con los criterios de selección.
- En referencia a las Personas Asociadas, la contratación de BuildingCenter con alguno de los colectivos incluidos en esta categoría deberá responder a criterios objetivos, sin que pueda incurrir influencia alguna por vínculos económicos o de otra índole. BuildingCenter exigirá de todas ellas la adopción de medidas que resulten convenientes para garantizar un comportamiento y una competencia leal en el mercado, evitando así incurrir en conductas contrarias a la legislación vigente y a los principios inspiradores de su actividad.
- BuildingCenter, a través de sus políticas y procedimientos de KYC (know your client o conoce a tu cliente), realizará un proceso adecuado de conocimiento, aceptación y seguimiento de clientes, cuando sea de aplicación.

5. Estándares de conducta

a) Extorsiones, sobornos, tráfico de influencias y pagos de facilitación

BuildingCenter prohíbe todas aquellas conductas que pudieran constituir o estar relacionadas con la **extorsión** en todas sus posibles manifestaciones.

Asimismo, BuildingCenter rechaza cualquier conducta que pudiera constituir **soborno** o intento de soborno en relación con autoridades o funcionarios, ya sea directa o indirectamente o a través de persona interpuesta. En consecuencia, no se tolerará la entrega de Regalos, cantidades, bienes, derechos o cualquier otro bien o servicio a cambio de que las autoridades o funcionarios hagan o dejen de cumplir lo que deban hacer o acometan cualquier otra actuación ilícita.

Se prohíbe cualquier tipo de actividad que pueda ser constitutiva de **tráfico de influencias**.

Igualmente quedan prohibidos los **pagos de facilitación** en cualquier forma o modalidad que éstos pudieran adoptar. Los Regalos únicamente se podrán aceptar u ofrecer conforme a lo establecido en la presente Política.

Cualquier actuación sospechosa de constituir alguna de las conductas descritas deberá ser comunicada a Cumplimiento Normativo a través del Canal habilitado de Denuncias y Consultas establecido.

b) Regalos

Aceptación de Regalos

Queda prohibida la aceptación, directa o indirecta, de cualquier tipo de Regalo y de cualquier importe cuya finalidad consista en que la Persona Sujeta, incumpliendo sus obligaciones, favorezca, directa o indirectamente, a la persona o entidad que lo conceda en la contratación de bienes o servicios. En cualquier caso, los criterios que deberán regir la aceptación de Regalos son los que siguen:

1. En referencia a la cuantía del Regalo:

- El valor del Regalo no puede ser superior a 150€ o equivalente en divisa, considerando para su cuantificación el valor de mercado aproximado, no el coste de adquisición. En el supuesto de que una Persona Sujeta fuera receptora de varios Regalos de un mismo otorgante en un plazo de 12 meses, el límite de 150€ se aplicará sobre el valor agregado de todos ellos.

- Deberá ser proporcionado a las circunstancias, admitido por los usos sociales y acorde a los estándares sectoriales.
 - Su finalidad no podrá exceder la tradicional felicitación, ya sea por celebraciones tradicionales o por motivos personales (tales como onomásticas o aniversarios), constituyendo una atención o un detalle de cortesía. **Excepcionalmente**, para Regalos que superen la mencionada cuantía de 150€ se podrá solicitar la opinión de Cumplimiento Normativo cuando concurren circunstancias extraordinarias que así lo justifiquen. En estos casos, la aceptación del regalo **requerirá la autorización de Cumplimiento Normativo** a través del canal que a tal efecto se ponga a disposición de los empleados.
2. **El Regalo deberá ser voluntario**, no puede haber sido solicitado previamente. De la misma manera, la aceptación del Regalo no deberá generar expectativas de reciprocidad en el otorgante.
 3. **Los Regalos deberán recibirse en el propio puesto de trabajo**, nunca en el domicilio particular del empleado o en el de familiares y/o allegados. En caso de no ser así, deberá informarse al superior jerárquico.

Queda expresamente prohibida, la recepción de Regalos, ya sea directa o indirecta, cuando concorra alguna de las circunstancias que siguen:

- El Regalo proviene de autoridades o funcionarios públicos.
- El Regalo proviene de personas o sociedades cuando éstos estén incurso en procesos de licitación de proveedores en cualquiera de las sociedades del Grupo o de BuildingCenter, siempre que la Persona Sujeta participe en los procesos de licitación o pueda tener influencia sobre los mismos.
- El Regalo se realiza en efectivo o en medio equivalente, al margen de su cuantía (p.ej. tarjetas regalo).

Quedan excluidos de la regulación contenida en el presente apartado:

- Los Regalos de BuildingCenter a las Personas Sujetas y de las Personas Sujetas entre ellas, concurra o no una relación jerárquica.
- Las invitaciones gastronómicas realizadas en el curso de una relación profesional vigente, siempre que la invitación sea razonable dentro del contexto de negocio en que se desarrolle.

Concesión de regalos

Con carácter general:

1. Sólo se podrán ofrecer Regalos Institucionales, siempre que estén contemplados en el catálogo aprobado con carácter institucional y gestionado por el Área de Comunicación, Relaciones Institucionales, Marca y RSC de CaixaBank o de BuildingCenter.

Excepcionalmente, Relaciones Institucionales, previo informe de Cumplimiento Normativo, podrá autorizar la concesión de otro tipo de Regalos siempre que se haya consultado previamente y que ello sea proporcionado a las circunstancias y admitido por los usos sociales.

2. Se prohíbe la concesión de Regalos a funcionarios públicos y autoridades.

Excepcionalmente, y siempre que la normativa aplicable no lo prohíba, el ofrecimiento o entrega de Regalos podrá hacerse con la autorización de Relaciones Institucionales, previo informe de Cumplimiento Normativo, quien también podrá solicitar, si así lo considera oportuno, un informe a un asesor legal.

c) Gastos de viaje y hospitalidad

'Hospitality' recibida de terceros

Las invitaciones a eventos o actos realizados por proveedores o terceras empresas **se entenderán realizadas a BuildingCenter**, por lo que los gastos de viaje, hospedaje y representación que se deriven serán **siempre a cargo de BuildingCenter** y se abonarán directamente al prestador del servicio de acuerdo con la normativa interna de tramitación de gastos de empleados. Estos gastos de viaje, hospedaje y representación se ajustaran a los siguientes criterios:

- Deberán ser razonables y no excesivos o extravagantes, de manera que pudiera dar lugar a la presunción de que está retribuyendo alguna prestación diferente a la que le resulta propia o que está intentando facilitar la consecución de algún negocio.
- Deberán estar relacionados con la actividad de la Entidad.
- Se entenderán siempre realizados a título institucional, por lo que la decisión de la asistencia y su autorización requerirá la autorización del Directivo responsable.

'Hospitality' realizada por BuildingCenter

Los mismos criterios resultan de aplicación en la asunción por parte de BuildingCenter de gastos de viaje y hospedaje a terceros.

d) Relaciones con instituciones políticas y oficiales

BuildingCenter observará en todo momento un estricto cumplimiento de la legislación nacional referente a la financiación de los partidos políticos. A estos efectos ha desarrollado normativa interna de obligado cumplimiento. Se prohíben las donaciones a partidos políticos y a sus fundaciones vinculadas. Únicamente se

podrán alcanzar acuerdos de condonación de deuda con los partidos políticos y sus fundaciones vinculadas cuando así lo permita la ley y el acuerdo sea conforme con los criterios generales de riesgo de la Entidad.

BuildingCenter participará en los procesos regulatorios en aquellos asuntos relevantes para el sector financiero a nivel nacional, europeo y global con el objetivo de proteger los intereses de clientes, accionistas y empleados. BuildingCenter no contratará servicios directos de lobby o representación de intereses para posicionarse ante las autoridades sino que, generalmente, compartirá sus opiniones a través de diferentes asociaciones para tratar de consensuar la posición de la industria, todo ello acorde a los principios de actuación establecidos en el Código Ético, la presente Política y la normativa interna de aplicación. La lista de las asociaciones relevantes a las que pertenece BuildingCenter está publicada en la web corporativa.

e) Patrocinios

La actividad de patrocinios de BuildingCenter tendrá como finalidad la concesión de ayudas/aportaciones económicas a los patrocinados para la realización de sus actividades institucionales, corporativas, sociales, deportivas, culturales, científicas o de índole similar a cambio del compromiso de éstos de colaborar en la actividad publicitaria de BuildingCenter, así como de otras contraprestaciones para la entidad a cambio del patrocinio, como serían los acuerdos de hospitality (entradas) o la posibilidad de activar cada patrocinio mediante la organización de actividades y eventos con marca BuildingCenter.

En todo caso, la actividad de patrocinio deberá ir encaminada a fortalecer la marca y el negocio de BuildingCenter.

Cualquier área que considere la posibilidad de respaldar actividades mediante patrocinio o similar deberá consultar al Área o Departamento responsable de la gestión de patrocinios. Éste será el responsable de resolver las dudas que les puedan surgir a las áreas y será quien decida si una actividad determinada puede ser objeto de patrocinio. Asimismo, velará por el alineamiento estratégico de los patrocinios e implementará procedimientos oportunos a tal efecto.

Estos procedimientos incluirán controles a fin de evitar que los patrocinios puedan ser utilizados como subterfugio para llevar a cabo prácticas contrarias a la presente Política y al Código Ético y Principios de Actuación.

Cuando la actividad de patrocinio se lleve a cabo de forma descentralizada, ya sea de ámbito nacional o internacional, se actuará, en todo momento, de conformidad con los criterios fijados, según el párrafo anterior.

f) Donaciones

BuildingCenter colabora con cargo a la Fundación Bancaria 'La Caixa' y en su nombre para hacer llegar su labor social a todo el ámbito de actuación de BuildingCenter. En consecuencia, se realizarán donaciones a fundaciones y a otras entidades no gubernamentales que deberán estar justificadas por la actividad de la Obra Social 'la Caixa' y mostrarse conformes con las líneas de actuación fijadas en su actividad benéfica, estableciéndose los procedimientos oportunos a tal efecto.

Estos procedimientos incluirán controles a fin de evitar que las donaciones y las aportaciones a fundaciones y otras entidades no gubernamentales puedan ser utilizadas como subterfugio para llevar a cabo prácticas contrarias a la presente Política y al Código Ético y Principios de Actuación.

Cuando la actividad se lleve a cabo de forma descentralizada, se actuará, en todo momento, de conformidad con los criterios fijados anteriormente y la normativa interna existente.

g) Proveedores de riesgo

En determinadas circunstancias BuildingCenter podría verse afectada por las actividades de corrupción realizadas por ciertos proveedores que actúan en interés o en nombre de BuildingCenter, por lo que podrían tener impacto legal y/o reputacional. Ello podría suponer, incluso, que BuildingCenter pudiera ser considerada responsable por los actos realizados por sus proveedores.

La consideración de Proveedores de Riesgo es fruto de una evaluación del gobierno de la externalización, la cual identifica al proveedor que cumple, en los parámetros anteriores, con la categoría de riesgo muy alto, y por tanto de riesgo.

La contratación de Proveedores de Riesgo requerirá la aceptación expresa por su parte de la presente Política.

Adicionalmente, las áreas que para el cumplimiento de sus actividades contraten a Proveedores de Riesgo, tendrán en cuenta, entre otras posibles, la concurrencia de alguna de las circunstancias incluidas en la normativa interna. Su observancia activará sistemas de control que impliquen una diligencia reforzada del proceso/relación.

Política Anticorrupción

6. Canal de denuncias y consultas

Para facilitar el cumplimiento de los códigos de conducta, BuildingCenter dispone de un Canal confidencial de Denuncias y Consultas previsto en el Código Ético a través del cual se pueden presentar dudas sobre su interpretación o aplicación práctica y denunciar posibles vulneraciones.

El Canal de Denuncias y Consultas es accesible por parte de todos los empleados de BuildingCenter. Así mismo, BuildingCenter promoverá que las personas que se relacionan con la Entidad, como los miembros de los Órganos de Administración y sus Personas Asociadas, puedan también tener acceso a éste. En el caso de denuncias que se susciten por los clientes, se tramitarán por los canales de atención a éstos que tiene establecidos BuildingCenter.

El Canal está accesible a través **Internet**, de la **Intranet** y en el **site de Compliance**. Las denuncias se resolverán utilizando un procedimiento riguroso, transparente y objetivo, salvaguardando en todo caso la confidencialidad del denunciante.

BuildingCenter no tolerará ninguna represalia contra quien, de buena fe, comunicare hechos o situaciones que pudieran enmarcarse dentro de las conductas prohibidas por el Código Ético o la presente Política Anticorrupción. En este sentido, BuildingCenter trabajará de manera continua para la alineación de los canales de comunicación con las mejores prácticas en todo momento.

Política Anticorrupción

7. Entrada en vigor

La Política Anticorrupción ha sido aprobada por el Consejo de Administración de BuildingCenter en su sesión de 27 de Marzo de 2019, entrando en vigor el 28 de marzo de 2019.

Esta Política sustituye en su integridad a la *Política de Actuación en Materia de Anticorrupción* vigente hasta el momento.

Política Anticorrupción

A. Anexo-Definiciones

Conflicto de interés: situación de discrepancia o colisión entre el deber profesional de una persona física o jurídica y sus intereses privados y/o los intereses de otra persona física o jurídica, que influye indebidamente en el desempeño de sus deberes y responsabilidades.

Corrupción o el acto de sobornar: conducta de carácter fraudulento consistente en ofrecer, prometer, dar o aceptar una ventaja indebida para o por un funcionario público o un empleado o representante de una empresa privada, directa o indirectamente; para obtener o conservar un negocio u otra ventaja ilícita. La materialización del acto puede ser tanto nacional como internacional ¹

Extorsión: el que, con ánimo de lucro, obligare a otro, con violencia o intimidación, a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o del de un tercero.

Grupo CaixaBank: hace referencia a CaixaBank, S.A., así como a al conjunto de sociedades participadas por CaixaBank en las que ejerce control conforme al art. 42 del Código de Comercio.

Hospitality: hospitalidad. Asunción de determinados gastos por parte del organizador de un evento.

Pacto Mundial de Naciones Unidas: iniciativa voluntaria de responsabilidad social empresarial y desarrollo sostenible del Mundo, orientada a la generación de valor compartido entre sus miembros. Su misión es favorecer la sostenibilidad empresarial mediante la implantación de 10 Principios universales de conducta y acción en materia de Derechos Humanos, normas laborales, medio ambiente y lucha contra la corrupción. ²

Pago de facilitación: pago o regalo de pequeña cuantía que se hace a una persona -funcionario público o empleado de una empresa privada- para conseguir un favor, tal como acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio, o evitar un abuso de poder.

Patrocinio: ayuda económica o de otro tipo que, con fines publicitarios y de captación de negocio, se otorga a una persona o a una entidad para que siga realizando la actividad a que se dedica.

¹ Definición de la Cámara de Comercio Internacional, la Convención de la ONU contra la corrupción y Convención de la OCDE.

² Pacto Mundial de Naciones Unidas (www.pactomundial.org).

Personas Asociadas: personas físicas o jurídicas con las que BuildingCenter mantiene relaciones de negocio de cualquier índole. Incluye entre otras, las personas que prestan sus servicios a través de empresas de trabajo temporal o por medio de convenios académicos, intermediarios, agentes, corredores, asesores externos o personas físicas o jurídicas contratadas para la entrega de bienes o prestación de servicios.

Personas Sujetas: personas a las que aplica lo que establece esta Política de manera obligada.

Proveedor de Riesgo: es aquel proveedor, en España o en países extranjeros, que mantiene relaciones profesionales con gobiernos o autoridades.

Regalo: obsequios, servicios, ventajas, favores, disposiciones a título gratuito o cualquier otro presente físico o donación pecuniaria (pagos o comisiones)³. Se excluyen los gastos de viaje y hospitalidad, con regulación propia en esta Política Anticorrupción.

Regalo Institucional: obsequio o presente físico que ha sido validado u homologado previamente por Relaciones Institucionales. Generalmente incluye elementos identificativos de la Entidad tales como el logo o el nombre comercial.

Tráfico de influencias: utilización de la influencia propia en un funcionario público o autoridad, prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad, para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero.

³ A título de ejemplo, tienen la consideración de Regalos los obsequios promocionales, los detalles de cortesía para celebraciones tradicionales como aniversarios o en época navideña o las invitaciones a eventos de entretenimiento como espectáculos deportivos y musicales, entre otros