



CÓDIGO ÉTICO

Con este documento queremos hacer llegar a todas las personas que forman parte de nuestra empresa, a los clientes, proveedores o cualquier entidad que tenga algún tipo de relación con la compañía, los principios clave de nuestra cultura, nuestra esencia y nuestros valores éticos. Supone una guía de comportamiento y reafirma la voluntad de los Administradores de la Compañía de mantener los mejores estándares de honestidad e integridad.

La ética empresarial se ha convertido en pieza fundamental para la sostenibilidad de las organizaciones y para contribuir de manera positiva a nuestro entorno y por ello, este Código tiene una importancia central para todas las personas que trabajamos en esta compañía. Cada uno de los trabajadores de la empresa tenemos la obligación de adaptarnos a las líneas de trabajo y normas internas de la compañía, ya que nuestra conducta en el día a día repercute directamente en la imagen, integridad y credibilidad de la empresa.

Por ello, esperamos tú compromiso con el cumplimiento del presente documento y tú familiarización con él, para que lo apliques en tu día a día contribuyendo a crear un entorno de trabajo óptimo y a reforzar la confianza que en nosotros depositan a diario nuestros clientes, proveedores, socios y la sociedad en su conjunto,

Justo Peydro Aznar
CEO
LABORATORIOS BABÉ, S.L

ÍNDICE

1. LOS VALORES DE LABORATORIOS BABÉ COMO PUNTO DE PARTIDA DEL CÓDIGO ÉTICO	4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
3. OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CÓDIGO ÉTICO	6
4. NUESTRO EQUIPO: AYUDA A CREAR UN ENTORNO DE TRABAJO SEGURO Y ÓPTIMO	7
5. NUESTRO EQUIPO: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y TOLERANCIA CERO AL ACOSO Y LA DISCRIMINACION	7
6. NUESTROS CLIENTES Y DISTRIBUIDORES: CALIDAD DE PRODUCTO Y VERACIDAD DE INFORMACIÓN	10
7. RELACIONES CON TERCEROS: PROVEEDORES, COMPETIDORES Y ÁMBITO PÚBLICO	12
8. NUESTRA EMPRESA: MI RESPONSABILIDAD PARA CON LABORATORIOS BABÉ, S.L.	14
9. NUESTRA EMPRESA: TOLERANCIA CERO A LA CORRUPCIÓN Y PROHIBICIÓN DE REGALOS	17
10. SEGURIDAD: INFORMACIÓN, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS	20
11. CON LA SOCIEDAD: RIGUROSO RESPETO A LA NORMATIVA VIGENTE	21
12. CON LA SOCIEDAD: RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES.....	22
13. CANAL DE COMUNICACIÓN INTERNO	23
14. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO	23

1. LOS VALORES DE NUESTRA COMPAÑÍA COMO PUNTO DE PARTIDA DEL CÓDIGO ÉTICO

LABORATORIOS BABÉ, S.L. (“BABÉ”, la “Organización” o la “Compañía”) se constituye como una empresa dedicada a la comercialización de productos cosméticos de dermofarmacia. A través de muchos años de esfuerzo y dedicación, la Organización ha logrado construir su identidad sobre la base de unos principios clave de ética empresarial:

- **IGUALDAD E IMPARCIALIDAD:** evitamos cualquier tipo de discriminación en las relaciones con las partes implicadas, tales como la gestión de personas, la selección y la gestión de proveedores y colaboradores, la presentación de ofertas a clientes, etc.
- **HONESTIDAD Y LEGALIDAD:** La consecución de los intereses de la empresa nunca puede estar soportada en una conducta deshonesta. Velamos por el respeto a la legalidad vigente, el Código Ético y cualquier otro procedimiento interno que resulte de aplicación y haya sido formalmente comunicado de forma previa.
- **SEGURIDAD:** Nos comprometemos a velar por la salud y la seguridad de nuestros empleados, contratistas, visitantes y clientes, y a ofrecer un lugar de trabajo seguro, con condiciones laborales que respeten la dignidad individual.
- **EQUIDAD DE LA AUTORIDAD:** En las relaciones jerárquicas, nos comprometemos a actuar de forma correcta, equitativa y evitando cualquier tipo de abuso.
- **COMPETENCIA LEAL:** Nos comprometemos a evitar el abuso de posiciones de poder en la relación con terceros.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Los profesionales de la compañía prestamos nuestros servicios aportando el máximo grado de entrega y profesionalidad, en cumplimiento además del presente Código Ético.
- **COMPROMISO:** Las prestaciones de servicios y contratos se llevarán siempre conforme a lo establecido por las partes con pleno compromiso a su ejecución e interpretación del mismo de buena fe.
- **PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES DELICTIVAS:** Hemos dotado a nuestros trabajadores de la información, formación y medios necesarios para que no se cometa en el marco de la organización ninguna conducta delictiva. La compañía reniega de cualquier beneficio obtenido ilícitamente o como consecuencia del incumplimiento de la legalidad o de cualquiera de los estándares éticos y compromisos contenidos en este Código.

El presente Código Ético se establece como un marco normativo que permita la verificación del cumplimiento ético, y la comunicación, en su caso, de las actitudes contrarias al mismo, a la legalidad vigente y a la normativa interna, para su revisión, análisis y corrección de cumplimiento.

Con el objetivo de cumplir con las distintas modificaciones del Código Penal, este Código Ético no solo es un procedimiento de conducta interna, sino un documento más que se integra en el sistema de prevención de delitos que nuestra empresa tiene implantado a estos efectos.

El presente Código viene a reforzar los valores de nuestra compañía y el cumplimiento de la legalidad, personalizados en las acciones que día a día efectúan sus empleados, directivos, proveedores, y en general terceros que se relacionan con ella, así como en el establecimiento de un marco normativo interno al que todos han de adherirse para seguir avanzando por el buen camino hacia un provechoso futuro.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código Ético constituye el marco de referencia de nuestra actividad e interacción, siendo de aplicación a los Administradores, miembros del Consejo de Dirección, todos los profesionales de la compañía, con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica o funcional, considerándose "profesionales" tanto el personal de dirección como los empleados.

Especial mención se hace a los profesionales con poderes de representación de la entidad, o profesionales que dirijan o gestionen grupos de personas, que, además, deberán velar porque sus subordinados conozcan y apliquen el contenido del Código, además de ser referentes de conducta frente a estas personas.

Con carácter general la adhesión al Código se producirá en el caso de los profesionales de la compañía en el momento de su incorporación. Para aquellos profesionales cuya relación ya se encontrase establecida con la empresa anteriormente a la entrada en vigor del presente Código, se recabará la aceptación del mismo de todos los profesionales, directivos y miembros del Órgano de administración.

Desde la organización se velará porque terceros relacionados con la misma (proveedores, fabricantes subcontratados, colaboradores y socios) también cumplan con él. La adhesión al mismo se realizará con carácter previo al inicio de la prestación de servicios o relación comercial. Dicha adhesión se podrá realizar mediante la firma del contrato de prestación de servicios, donde esté incluido como parte del clausulado, o bien como un documento separado al contrato principal.

3. OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CÓDIGO ÉTICO

Como integrante de BABÉ y en relación al contenido del presente Código Ético es tu responsabilidad personal y obligación:

- **Conocer y actuar conforme al mismo**, así como conforme a lo establecido en las políticas y procedimientos que lo desarrollan y complementan.
- **Consultar** en caso de duda. El Código Ético es un documento que trata de exponer y abarcar las directrices más comunes de actuación que puedan plantear dudas de comportamiento a los profesionales que les aplica. No obstante, es posible que este Código no llegue a todas y cada una de las situaciones que pueden acontecer en el seno de la compañía, por lo que para la interpretación y adecuación de estas pautas al día a día de la actividad empresarial, la organización resolverá las dudas que puedan plantearse en el desarrollo de tu actividad profesional. Si no sabes cómo proceder, debes, antes de actuar, consultar con tus superiores o con el Comité de Cumplimiento.
- **No tolerar comportamientos contrarios a este Código**, ni conductas que puedan afectar a la reputación de un miembro de la organización o de BABÉ.
- **Comunicar** siempre que tengas una sospecha de que se ha producido o se está produciendo una conducta que pueda ser contraria a la normativa interna de la empresa, a este Código o a la Ley a través de:
 - Los canales habilitados al efecto para comunicar al Comité de Cumplimiento.
 - A tu superior jerárquico.
 - Al departamento de Personas.
- **Colaborar** proporcionando la información necesaria para poder realizar las investigaciones que se correspondan.

El Código será siempre accesible a los miembros de BABÉ y cualquier modificación que se practique se comunicará a todos sus destinatarios.

El cumplimiento de este Código no sustituye a otros documentos implantados en la empresa y que sean de necesaria regulación y aplicación con motivo de otras normativas sectoriales: sistemas de buen gobierno corporativo, procedimientos internos, las instrucciones que los desarrollen etc.

4. NUESTRO EQUIPO: AYUDA A CREAR UN LUGAR DE TRABAJO SEGURO Y ÓPTIMO

Porque todos los miembros importan, desde la organización tenemos como uno de nuestros principales objetivos aseguramos que el lugar de trabajo sea el más óptimo posible, que todos nos sintamos cómodos y seguros en el desarrollo de nuestra actividad laboral.

4.1. CLIMA DE TRABAJO

- Respetamos y valoramos el trabajo de los demás. Generamos una comunicación fluida que permite a todos los miembros de nuestra empresa sentirse parte de un proyecto común.
- Cada área o departamento de la organización cumple una función importante para el desarrollo de la compañía, el trabajo de los demás es para ello tan importante como el tuyo.
- Colaboramos en la integración de nuevas personas en la compañía, mostrándoles la dinámica de funcionamiento y los valores de la organización.
- En caso de que seas responsable de equipos o grupos de personas dentro de la organización: imparte instrucciones claras sobre el trabajo a realizar; participa en su formación y desarrollo, sé justo con la distribución de trabajo y hazlo de forma que contribuyas a potenciar las habilidades de cada una de las personas.

4.2. SEGURIDAD EN EL TRABAJO

- Las personas que trabajamos en la organización disponemos de los medios necesarios para el desarrollo de nuestro trabajo en las mejores condiciones posibles, debiendo cumplir con la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.
- Velamos para que las normas de prevención de riesgos laborales sean respetadas por todos, comunicando cualquier emergencia o circunstancia que consideremos que pone en riesgo la seguridad o la salud propia o de terceros.
- No está permitido bajo ningún concepto asistir a tu puesto de trabajo bajo los efectos del alcohol o sustancias psicotrópicas. En caso de que, bajo prescripción médica, debas seguir alguna medicación con efectos que afecten al normal rendimiento o comportamiento, comunícalo a la organización, sé responsable con su consumo y evita en cualquier caso que genere riesgos para ti o los demás.

5. NUESTRO EQUIPO: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y TOLERANCIA CERO AL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN

En nuestra empresa creemos en la igualdad de oportunidades de todos nuestros trabajadores y garantizamos que su formación y crecimiento profesional se guíe por criterios objetivos e imparciales, bajo una política de TOLERANCIA CERO hacia cualquier forma de acoso o discriminación.

5.1. SELECCIÓN DE CANDIDATOS OBJETIVA Y LEGAL

- La selección del personal se lleva a cabo respetando los principios de igualdad de oportunidades:
 - Objetividad durante el proceso de selección: valoramos las aptitudes y cualificación profesional de todos los candidatos y evitamos que otros factores personales o subjetivos nos influyeran.
 - No está permitida ninguna discriminación por razones de sexo, edad, raza o religión.
 - La importancia de los valores de nuestra empresa: se presta especial atención a la adecuación entre las cualidades de un candidato y los valores de la compañía.
- Queda prohibida la contratación de menores de edad.
- La relación laboral se realizará mediante un contrato laboral. Se prohíbe la utilización de personal bajo formas de trabajo ilegales.
- La contratación debe ir dirigida a que esta sea duradera en el tiempo y con preferencia por la contratación laboral frente a la mercantil. Se prohíbe la fijación de una modalidad de contratación que no corresponda con la verdadera naturaleza de la relación laboral.
- Todos los trabajadores extranjeros deben contar con un permiso de trabajo. En caso contrario no podrán ser contratados.
- Los candidatos tienen derecho a ser informados de las características del cargo y de las tareas a realizar, los elementos normativos y retributivos son establecidos conforme a lo regulado en el Convenio Colectivo

5.2. FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

- **Todos** los miembros de la compañía tenemos derecho a estar debidamente formados en relación a las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y a la promoción profesional en igualdad de condiciones.
- Al inicio de la relación laboral los trabajadores deben recibir y firmar todos los protocolos, procedimientos e instrucciones de la organización que afecten a su actividad con acuse de recibo, incluido el presente Código Ético.
- Si eres responsable de un equipo, asegúrate de que tus trabajadores acceden a la formación y cursos de actualización de manera que puedan crecer al mismo ritmo que lo hace la organización, adaptarse a las necesidades de la misma y sacar todo su potencial.

5.3. PROHIBICIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

- No está permitida ninguna forma de discriminación hacia personas o grupo por motivos de raza, religión, orientación sexual, idioma, origen familiar, ideología política, discapacidad, género o cualquier otro motivo.
- Se prohíbe cualquier tipo de acoso sexual, laboral, personal, tanto en las relaciones internas como a las relaciones con clientes, proveedores o terceras personas.
- No está permitido el abuso de la situación jerárquica superior respecto de otros trabajadores.
- La compañía no tolera las descalificaciones personales, la difusión de rumores o de información privada de otros compañeros.
- Es responsabilidad de todos evitar este tipo de situaciones: si estás sufriendo una situación de acoso o discriminación o has observado a alguien sufrirla comunícalo inmediatamente, conforme a lo dispuesto en la Política de Igualdad de la empresa.
- La empresa se compromete a no vulnerar el derecho a huelga y cualquier otro derecho reconocido en la legislación laboral y en el Convenio Colectivo aplicable.

6. NUESTROS CLIENTES Y DISTRIBUIDORES: CALIDAD DE PRODUCTO Y VERACIDAD DE INFORMACIÓN

BABÉ realiza un importante esfuerzo por garantizar a todos los clientes el cumplimiento de unos estándares de calidad del producto, seguridad en su composición y veracidad de la información.

6.1. RELACIÓN CON NUESTROS CLIENTES

- La contratación con los Clientes y distribuidores de productos de BABÉ, se guiará por los principios de precio de mercado, transparencia, no discriminación, objetividad, imparcialidad, respeto, integridad y concurrencia, prohibiéndose cualquier tipo de discriminación en el trato hacia los clientes.

6.2. VERACIDAD EN LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

- Proporciona información clara y veraz. No ofrezcas o publicites productos de BABÉ bajo información falsa, tergiversada u omitiendo parte de la información.
- La actividad de BABÉ hacia sus clientes debe estar orientada a la búsqueda de relaciones duraderas. Para ello, debes cumplir los compromisos que se hayan acordado.
- Queda terminantemente prohibido alterar la etiqueta de productos que se van a comercializar para cambiar composiciones, características o fechas de caducidad o atribuirle finalidades o funciones que el producto no sea capaz de cumplir.
- Queda terminantemente prohibido publicitar un determinado producto con aval de estudios o ensayos inexistentes o con resultados exagerados.
- Queda terminantemente prohibido la comercialización de productos sin la información necesaria clara y precisa:
 - Las informaciones esenciales según los datos contenidos en la ficha técnica vigente, precisando la fecha en la que dichas informaciones se hayan elaborado o revisado por última vez.
 - El régimen de prescripción y dispensación del producto.
 - Las diferentes presentaciones del producto, en su caso, y la dosificación y/o la forma farmacéutica.
- El producto debe cumplir con la finalidad anunciada y las características que se le atribuyen. Si recibes órdenes de tu superior jerárquico o de algún cliente para confeccionar un producto bajo afirmaciones falsas sobre la fórmula, efectos o características del mismo comunícalo inmediatamente al Comité de Cumplimiento.

6.3. COMERCIALIZAR PRODUCTOS SEGUROS PARA LA SALUD

- BABÉ garantiza a todos sus clientes y distribuidores, tanto nacionales como internacionales, que los productos que comercializa cumplen con la normativa vigente, así como son respetuosos con los protocolos establecidos en el procedimiento de cosmetovigilancia y los más altos estándares de calidad y seguridad.

- En ningún caso BABÉ comercializará productos que contengan sustancias nocivas, estén caducados o deteriorados, o no hayan superados los controles físico-químicos, microbiológicos o de cualquier otra índole que garanticen que, tanto las materias primas utilizadas, como el producto final, son seguros para la salud de los consumidores.

6.4. DISTRIBUIDORES INTERNACIONALES

- En el caso de establecer relaciones comerciales con distribuidores de productos de BABÉ en países de riesgo, adicionalmente se les exigirán las siguientes salvaguardas:
 - Contar con las medidas que garanticen a los trabajadores el respeto de los derechos fundamentales, los principios de igualdad de trato y de no discriminación.
 - Protección frente a la explotación laboral infantil.
 - La posibilidad de realizar inspecciones en las unidades productivas y las sedes operativas de la empresa proveedora, con el fin de comprobar que se satisfacen dicho requisito.

7. RELACIONES CON TERCEROS: PROVEEDORES, COMPETIDORES Y ÁMBITO PÚBLICO

7.2. PROVEEDORES

Los procesos de compra se basan en la búsqueda de la mejor opción para la Organización, garantizando en todo momento, en la selección de los proveedores, los principios de objetividad, transparencia, no discriminación, respeto, integridad, concurrencia y diversificación de oferta.

BABÉ establecerá los procedimientos de compras que aseguren el cumplimiento de estos principios:

- **Mérito y profesionalidad:** Eligiendo siempre la oferta más competitiva, que será aquella que mejor se adapte a los intereses y necesidades de la organización.
- **Igualdad de trato,** absteniéndose de participar en la selección si existiera una situación de conflicto de interés, así como no aceptando en ningún caso regalos a cambio de su contratación.
- **Cultura de cumplimiento,** supervisando y garantizando que los valores del proveedor están alineados con los de BABÉ. Es obligatorio garantizar que los proveedores entienden y respetan los valores y expectativas de BABÉ, asegurándonos que cuentan con un código ético y protocolos de funcionamiento acordes a las expectativas de la Organización, o en su caso, haciéndoles extensivas las obligaciones de este documento que deberán suscribir.
- **Responsabilidad medioambiental y sanitaria.** Igualmente, la Organización deberá tener en cuenta:
 - Responsabilidad del proveedor con la salud pública. BABÉ se asegurará de las buenas prácticas de fabricación del proveedor, asegurándose que la fabricación de productos se efectúa sin ningún riesgo para la salud de sus futuros consumidores.
 - Responsabilidad del proveedor con el medioambiente: BABÉ se asegurará que sus proveedores de productos cosméticos y de dermofarmacia apliquen una política de responsabilidad medioambiental, que garantice las buenas prácticas de fabricación en aras a evitar que una inadecuada gestión de residuos, incorrecta limpieza de las instalaciones o maquinarias o almacenamiento de materias primas o productos inflamables puede causarse daños en la calidad del aire, el suelo, las aguas.

7.3. ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

BABÉ es consciente del importante papel que cumple la Administración Pública, en garantía del cumplimiento de los más estrictos estándares de supervisión de la salud, y en cumplimiento de las obligaciones en materia tributaria y seguridad social. Por ello, las relaciones con las autoridades y funcionarios se regirán por unos criterios muy claros.

- Está prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos, empleados o directivos de empresas u organismos públicos, ya se efectúe directamente o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas y ya tenga como destinatarios a los mismos.
- Queda terminantemente prohibido cualquier conducta relacionada con el soborno a funcionarios públicos para la concesión de licencias o permisos, así como para la no realización de las inspecciones.

- Esta prohibición se refiere tanto a las autoridades, funcionarios o empleados públicos de España como de cualquier otro país.
- Es fundamental siempre:
 - **Colaborar:** con los requerimientos de las autoridades.
 - **Honradez:** transmitir información veraz y completa con lo solicitado.
 - **Compromiso:** Cumplir con las obligaciones para con la Administración Pública. Si se obtiene un beneficio o subvención ha de cumplir con el destino para el que fue otorgado.
 - **Legalidad:** Respetar los procedimientos y la libre concurrencia. El éxito en los mismos siempre debe provenir de una actuación lícita, legal, y transparente. No realizar nunca pagos para lograr obtener una resolución favorable, o pagos de facilitación o agilización de trámites.
 - **Seguridad:** Dejar constancia de una actuación legal y diligente, intentando que las comunicaciones con funcionarios sean escritas, esté en copia de correos un compañero o presencia las conversaciones en su caso.

7.4. LA COMPETENCIA

Respetamos a nuestros competidores, creemos en una competencia de mercado lícita y justa y del mismo modo que protegemos nuestra información privilegiada y confidencial queremos que nuestros competidores puedan participar en el mercado con el mismo grado de protección.

- Si previamente has sido empleado de una empresa de la competencia o tienes información privada o confidencial de nuestros competidores, no podrás compartir información en BABÉ.
- Queda terminantemente prohibido instar a clientes o a proveedores de materias primas para que incumplan sus contratos u obligaciones con competidores
- Queda terminantemente prohibida la realización de cualquier práctica dirigida a afectar ilegítimamente a la competencia en el mercado, interrumpir las fuentes de suministro de materias primas, restringir sus medios de distribución manipulaciones y distorsiones del mercado libre.
- No podrás hacer uso de una publicidad que contenga comentarios de la competencia, comparaciones con productos de la misma o descalificativos.
- Abstenerse de hacer comentarios despectivos acerca de competidores (incluyendo declaraciones falsas sobre sus productos o servicios).

8. NUESTRA EMPRESA: MI RESPONSABILIDAD

Como trabajador de BABÉ debes asumir un compromiso para con la Organización que garantice una actuación responsable de los medios y recursos de BABÉ y el desarrollo de tus funciones con pleno respeto a los intereses de la Organización.

8.1. EMPLEO DE RECURSOS

- BABÉ pone a tu disposición los recursos necesarios para el desarrollo de la actividad profesional.
 - Utilízalos de forma responsable, destinándolos exclusivamente al desarrollo de tus funciones profesionales.
 - Cuídalos y trátalos de forma que no sufran menoscabos.
 - Queda prohibido realizar cualquier tipo de disposición o gravamen sobre los activos de BABÉ sin la oportuna autorización.
 - Debes devolver el material puesto a tu disposición cuando finalice tu relación con la Compañía.
- Haz un uso responsable de los recursos económicos, de acuerdo con las circunstancias y necesidades concretas y recabando siempre la previa autorización de la Organización.
- La realización de gastos se ajustará estrictamente a las necesidades.
- En caso de que ostentes poderes de disposición sobre inmuebles de la Organización o sus cuentas bancarias, se te exige la máxima responsabilidad en el uso de tus facultades respecto de dichos activos, quedando prohibida la enajenación, transmisión, cesión u ocultación de cualesquiera bienes con fines ilícitos o defraudadores.

8.2. SISTEMAS INFORMÁTICOS

- La Organización dispone de una Política en la que se definen directrices claras en cuanto al uso de medios informáticos:
 - Respetar las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otros medios similares puestos a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de los mismos.
 - No hacer uso de los mismos para fines personales.
 - No transferir a terceros los datos de usuario y contraseña.
 - No instalar aplicaciones o softwares sin la debida autorización.
 - No utilizar el correo electrónico con mensajes ofensivos, amenazantes, de contenido ilícito o fraudulento
 - No enviar nunca información confidencial o relativa a datos de carácter personal de la empresa a terceros ajenos o con los que no se disponga de una relación de tipo comercial o en vías de tenerla (contactos, potenciales clientes, futuros proveedores, etc.).

- Recuerda que BABÉ podrá acceder, monitorizar y revisar tu actividad, así como la información que almacenes en ellos, cuando esté justificado.
- No se podrán utilizar los sistemas de información con la finalidad de vulnerar la intimidad de terceros, acceder a sus sistemas de información, interceptar comunicaciones, descubrir información privada de otras empresas o destruir información confidencial de terceros.

8.3. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABILIDAD

- La información financiera se realizará garantizando el máximo rigor y reflejando siempre una imagen fiel de la situación financiera de BABÉ.
- La información financiera será revisada de forma independiente de forma anual por un auditor externo, que emitirá el informe correspondiente.
- La contabilidad deberá reflejar la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la empresa es parte afectada, valorados, registrados, clasificados y presentados de acuerdo con la normativa aplicable, así como los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.
- Se prohíbe de manera expresa la alteración de la contabilidad para:
 - La realización de alzamiento de bienes, o cualquier conducta dirigida a simular o situar a BABÉ en una situación de insolvencia.
 - Elusión del pago de tributos a Hacienda o pagos a la Seguridad Social.
 - Obtención de subvenciones mediante la falsificación de las condiciones requeridas.
 - Llevanza de doble contabilidad, realización de anotaciones ficticias o no incluir en la misma las anotaciones necesarias.

8.4. REDES SOCIALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- No realices ninguna declaración pública, comunicación a terceras partes o a través de redes sociales en nombre de BABÉ o sobre información de la Compañía, sin la previa autorización de la Organización.
- En todo caso, las comunicaciones deben respetar siempre las normas de protección de datos y confidencialidad, debiendo consultarse previamente antes de publicar fotografías o datos relacionados con la Organización, sus instalaciones, clientes o trabajadores.
- Está prohibido divulgar noticias o comentarios falsos o tendenciosos. Todas las actividades de comunicación respetan las leyes, las reglas, las prácticas de conducta profesional y se llevan a cabo con claridad, transparencia y oportunidad, salvaguardando, entre otras, las informaciones sensibles y los secretos industriales.

8.5. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

- Las personas que trabajan en la empresa respetarán la propiedad intelectual e industrial en relación con los cursos, proyectos, programas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, know-how y, cualesquiera otras obras o trabajos creados en la empresa, ya como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceras partes.
- Utiliza el logo y la marca de BABÉ únicamente en el adecuado desarrollo de tu actividad.
- Queda prohibido la utilización de la imagen, nombre o marcas de BABÉ para abrir cuentas o darse de alta en foros y redes sin la previa autorización de la Organización.
- Respetar la propiedad intelectual e industrial de los productos y servicios de terceros. En particular, no emplees cualquier tipo de información o documentación perteneciente a otra empresa que se haya obtenido como consecuencia del desempeño de un cargo o sin su consentimiento. Queda prohibida la realización de cualquiera de las siguientes conductas:
 - Uso de obras científicas o literarias sin el consentimiento del autor o previo pago de los derechos de autor pertinentes.
 - Incluir en la página web corporativa enlaces a páginas web en donde se vulneren los derechos de propiedad intelectual e industrial.
 - Utilización de patentes y marcas, incluyendo logotipos sin consentimiento del propietario.
 - Divulgar o acceder a datos de una patente secreta de terceros.

9. NUESTRA EMPRESA: TOLERANCIA CERO A LA CORRUPCIÓN Y PROHIBICIÓN DE REGALOS

9.1. TOLERANCIA CERO A LA CORRUPCIÓN Y PAGOS DE FACILITACIÓN

- BABÉ dispone de una Política de Prevención de la Corrupción que deberás conocer y aplicar en el desarrollo de tu actividad en el seno de la Compañía.
- Abstente de participar en situaciones, actividades o intereses incompatibles con tus funciones y de intervenir en asuntos en los que concurra alguna causa que pueda afectar a tu objetividad.
- No está permitido hacer prevalecer tu condición de miembro de la Organización ante terceros para obtener ventajas personales o materiales, garantizar o agilizar las acciones legales rutinarias del gobierno, como emitir permisos o liberar bienes retenidos en las aduanas.
- Se prohíbe la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivo o administradores de otras empresas o entidades, ya se efectúe directamente a ellos/as o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas con la finalidad de que, incumpliendo sus obligaciones en la contratación de productos, servicios o compraventa de bienes, favorezcan a la compañía frente a sus competidores.
- La importación y exportación de mercancías se realizará con el estricto cumplimiento de la normativa aduanera en vigor.

9.2. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE REGALOS, OBSEQUIOS Y FAVORES

- BABÉ dispone de un procedimiento para la recepción de regalos, obsequios y favores que deberás conocer y aplicar en el desarrollo de tu actividad en el seno de la Compañía.
- Los regalos, pueden situarte en una posición de conflicto de interés.
- En el ejercicio de tus funciones, no solicites, ni aceptes pagos, regalos, comisiones ni beneficios personales de clientes, distribuidores, proveedores, funcionarios, socios de negocio o partners de BABÉ, actuales o potenciales.
- Nunca aceptes un regalo encaminado a influir en tus decisiones o en las de la Compañía.
- Nunca aceptes dinero o tarjetas regalo independientemente de su importe.
- Los regalos entregados a familiares por tu indicación están sujetos a las mismas condiciones que si te fuesen entregados a ti.
- Del mismo modo, no se admite el otorgamiento de ningún regalo o pago que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas comerciales o de cortesía normal o, de cualquier forma, destinado a recibir un trato de favor en la realización de cualquier actividad que se pueda vincular a la Organización. En particular, se prohíbe cualquier forma de regalo a funcionarios públicos españoles o extranjeros, auditores, Administradores de BABÉ o a sus familiares, que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor.
- Excepcionalmente, aquellos obsequios de *merchandising*, de carácter promocional, detalles de cortesía o atenciones habituales en los negocios podrán aceptarse, siempre que:

1º) No los hayas solicitado.

2º) Sean proporcionados a las circunstancias y los usos sociales, tomando como referencia el hecho de que puedas comunicarlo abiertamente sin que se considere inadecuado o sientas pudor.

3º) En caso de duda, o si consideras que no cumplen con los anteriores requisitos, consulta al Comité de Cumplimiento.

9.3. ACTIVIDADES ASOCIATIVAS Y NEUTRALIDAD POLÍTICA

- No financiamos, ni en España ni en el extranjero, a partidos ni a sus representantes o candidatos/as, ni patrocinamos congresos o fiestas que tengan como único fin la propaganda política. Se abstiene de cualquier tipo de presión directa o indirecta a exponentes políticos. Tampoco proporciona ayudas a organizaciones con las cuales puede haber conflicto de interés (por ejemplo, sindicatos, asociaciones ecologistas o de defensa de los/as consumidores).
- En todo caso, las relaciones con la Administración, Instituciones Públicas y Partidos Políticos que en el ámbito de la Organización pudieran producirse, deberán realizarse siempre de acuerdo con los principios de profesionalidad, neutralidad política y respeto al pluralismo político.
- La neutralidad política de la Organización no supondrá un obstáculo para el ejercicio a título personal de tu libertad ideológica, de expresión, pensamiento u asociación siempre que no actúes en nombre de BABÉ, o asocies a la Organización con una determinada ideología o partido político ni hagas uso de sus fondos para ello.

9.4. SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS

- Existe conflicto de interés cuando en el ejercicio de las labores dentro de una Organización, sobreviene una contraposición entre el interés propio y el de BABÉ. La Compañía dispone de una Política de Conflicto de Interés, debes conocerla y aplicarla.
- Los profesionales de la BABÉ deben evitar situaciones en las que las partes vinculadas a las operaciones estén en un conflicto de intereses.
- En caso de producirse dicha situación:
 - **Comunicación:** si te encuentras en una situación de conflicto de interés, o crees que esta puede ser percibida como un conflicto, deberás ponerlo en conocimiento de la Organización inmediatamente a través del Comité de Cumplimiento.
 - **Abstención:** abstente de participar en la toma de decisiones sobre asuntos a los que afecte el conflicto de interés para evitar que tu situación de conflicto pudiera influenciar la decisión.
- En caso de que tengas relación personal o familiar con un candidato a un puesto de trabajo o potencial cliente y/o proveedor de BABÉ deberás comunicarlo de inmediato a la Organización y abstenerse de participar en el proceso de contratación.
- Si un empleado ha trabajado previamente en una empresa de la competencia o tiene relación con la misma por algún motivo, debe en todo caso abstenerse de transmitir información confidencial o efectuar tratos de favor en beneficio de antiguos compañeros.

- Ningún empleado de BABÉ podrá trabajar en una empresa del mismo sector mientras presta servicios en BABÉ.
- Si un trabajador desear desempeñar un cargo público, deberá comunicarlo con carácter previo a la Organización.

10. SEGURIDAD: INFORMACIÓN, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

BABÉ se compromete a garantizar que todos los datos personales que obran en su poder como responsable de fichero, son tratados, almacenados y custodiados conforme a las directrices de la normativa y que se cumplen los principios de calidad, información y consentimiento respecto de los datos manejados, destinándose en exclusiva al fin que justifique o ampare su tratamiento.

Asimismo, BABÉ ha definido, vía contrato, las obligaciones de terceras partes implicadas en el tratamiento de los datos, como encargados/as de tratamiento, a los efectos de lo previsto en la normativa vigente.

- Toda la información sobre clientes, distribuidores, empleados o cualquier tercero no publica de la que tengas conocimiento por razón de tu cargo, es confidencial y es tu responsabilidad adoptar las medidas precisas para mantenerla reservada en cumplimiento de los procedimientos establecidos por BABÉ.
- Aún en el supuesto de que tu relación con BABÉ finalice, mantén la confidencialidad y reserva de toda la información que conociste a razón de tu puesto de trabajo, información económica, proyectos, programas y cualquier otra información de carácter estrictamente profesional.
- Se considera información confidencial y por tanto está sujeta a total confidencialidad la relativa al negocio de BABÉ como:
 - Lanzamientos, estrategias, incidencias, o toda aquella información, ya sea técnica, financiera, comercial o de cualquier otro carácter, que sea suministrada y/o comunicada por la organización al empleado.
 - La información sobre el contenido de los productos que comercializa BABÉ (formulación, fabricación, producción, materiales, sustancias, mezclas, cantidades, test de producto).
 - Ideas corporativas, planes de negocio, estrategias de negocio, uso de tecnologías y máquinas en la Organización.
 - Información relativa a clientes, proveedores, empleados, solicitantes de empleo, profesionales del sector colaboradores con la empresa, proyectos de investigación en desarrollo, futuros lanzamientos de productos y campañas de publicidad.
- Estas mismas pautas han de cumplirse en caso de tratar información privilegiada, entendiéndose por tal la relacionada con operaciones o negocios de la compañía, estrategia de mercado, objetivos, oportunidades de mejora, información que no se haya hecho pública, pues de hacerlo podría influir sobre el resultado de esa operación. La divulgación a terceras partes de la información privilegiada de la empresa, está prohibida de forma taxativa.

11. PARA CON LA SOCIEDAD: RIGUROSO RESPETO A LA NORMATIVA VIGENTE

Todos los trabajadores que componen el equipo de BABÉ, asumen el compromiso de llevar a cabo sus actividades conforme a lo establecido en la legalidad vigente, sin excepciones. BABÉ pone a tu disposición todos los medios para que tu actuación se ajuste a la legalidad y tiene abiertas sus puertas a cualquier duda que te surja o sospecha que tengas al respecto.

En el marco de estas obligaciones, deberás comunicar a la Organización la existencia de cualquier procedimiento judicial penal en el que figures como investigado, acusado o condenado, si el delito concreto se encuentra en el catálogo de los que generan responsabilidad penal para la persona jurídica

11.1. DEBER DE COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES

- Los Profesionales de BABÉ, deberán de colaborar con los requerimientos de las autoridades dentro del ámbito de sus competencias. La información deberá de ser veraz y de acuerdo a lo solicitado.

11.2. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

- Evita cualquier prácticas que supongan la ilícita elusión del pago de tributos o cuotas de la seguridad social.
- Realiza tu actividad profesional con transparencia y siguiendo los procedimientos la empresa de forma que BABÉ pueda cumplir adecuadamente sus obligaciones tributarias y con los sistemas públicos de protección social.

11.3. IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE BIENES

- La importación y exportación de mercancías se realizará con el estricto cumplimiento de la normativa aduanera en vigor. Por ello se realizarán las declaraciones aduaneras, presentación de documentación y transporte en los medios adecuados y permitidos.
- Queda expresamente prohibido el transporte de otros bienes distintos de los autorizados; para ello la empresa realizará inspecciones de los transportes de forma aleatoria.

11.4. CONTROL EN MATERIA DE BLANQUEO DE CAPITALS

- La Organización rechazará cualquier ingreso que tenga su origen en actividades ilícitas.
- Previo a establecer cualquier relación profesional, se solicitará la aprobación por parte del Departamento Financiero cuando existan indicios de que dicha empresa puede estar ligada a operaciones de blanqueo, entre otras:
 - Operaciones en las que intervengan personas domiciliadas en paraísos fiscales o con domicilio desconocido.
 - Operaciones que se realicen a nombre de menores de edad, o personas que presenten signos de discapacidad mental.
 - Operaciones en las que intervengan personas que se tuviera sospecha de su presunta relación con actividades delictivas.

- Operaciones en las que no parezca que exista relación entre las características de la operación y a actividad realizada por la empresa.

12. PARA CON LA SOCIEDAD: RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES

Desde BABÉ garantizamos el pleno respeto a los derechos humanos al amparo de la Declaración Universal de los Derechos Humanos del 10 de diciembre de 1948 prohibiendo cualquier conducta que suponga un ataque a la libertad integridad física o moral de terceros o el abuso de la posición de vulnerabilidad de personas.

BABÉ proscribe con la automática salida de la Organización y la correspondiente denuncia a las autoridades públicas a cualquier persona que realice las siguientes actividades ilícitas:

- Tráfico ilegal con órganos humanos, se tenga o no consentimiento del donante, incluida la participación en esa actividad a través del almacenamiento, transporte, importación o exportación de los mismos.
- Trata de seres humanos, a través de la captación, transporte, traslado, acogida o recepción en territorio español (desde España, en tránsito o con destino a España), a una víctima, nacional o extranjera menor de edad, o mayor de edad empleando violencia, intimidación o engaño, o abusando de una situación de superioridad, o situación de necesidad o de vulnerabilidad de la víctima, con cualquier finalidad ilícita (trabajos forzados, explotación sexual, trasplantes de órganos o actividades delictivas).
- Introducir, promover, favorecer o facilitar la prostitución o explotación de menores o persona con discapacidad, o solicitar, aceptar u obtener, a cambio de una remuneración o promesa, una relación sexual.
- Captar a menores de edad o persona con discapacidad, para fines exhibicionistas o pornográficos, o producir, vender, distribuir dicha pornografía. Adquirir o poseer o acceder dicha pornografía a sabiendas de la ilicitud de la misma por medio de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Bajo ningún concepto se podrá utilizar los medios de la organización para facilitar la entrada o permanencia de una persona, que no sea nacional de un Estado Miembro con infracción legislación sobre entrada o tránsito de extranjeros.

Del mismo modo la Organización prohíbe cualquier conducta discriminatoria que atente contra los derechos fundamentales de los demás. En particular, se prohíbe:

- Fomentar, distribuir material u opiniones o actuar contra una persona o un grupo de personas por motivos de raza, ideología, religión, situación familiar, etnia, nación, sexo, género, orientación, enfermedad o discapacidad, utilizando medios de la empresa.
- Utilizar los medios de la empresa para emitir opiniones en donde se enaltezca delitos contra la humanidad, genocidio o apoyo a los autores de los mismos.

13. CANAL DE COMUNICACIÓN INTERNO

Para fomentar y favorecer un clima de cumplimiento de primer nivel, se ha implantado en la Organización un Canal de Comunicación Interno que sirve de nexo entre los miembros de BABÉ y el Comité de Cumplimiento.

Este Canal de Comunicación es la vía que deberás emplear para comunicar:

- Cualquier duda en relación a la correcta aplicación de este Código Ético.
- Cualquier conducta que pueda considerarse ilícita, poco profesional o inapropiada y por tanto, contraria a este Código o a las políticas y procedimientos de la Compañía.

Haz un **USO RESPONSABLE Y ADECUADO** del canal de comunicación. Su utilización estará siempre amparada en la buena fe y nunca se recurrirá a él para perjudicar a ningún miembro de la empresa o a terceros de mala fe, en cuyo caso, el denunciante deberá atenerse a las consecuencias que dicha actuación conlleve.

14. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO

Frente al incumplimiento del presente Código Ético, BABÉ estará legitimada para imponer sanciones, según lo dispuesto en el Convenio del Sector y el Estatuto de los Trabajadores, llegando a promover el fin de la relación laboral con el miembro de la Organización, o en el supuesto de una relación distinta de la laboral, la resolución del contrato que corresponda.