

MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE ARABAKO ERABERRIKUNTZA INDUSTRIALDEA A.B.— CENTRO DE EMPRESAS E INNOVACIÓN DE ÁLAVA S.A.



Contenido

CAPITULO I. CUESTIONES GENERALES

INTRODUCCIÓN. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL	3
1. CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA	5
2. MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS.....	6
3. COMISIÓN DE CUMPLIMIENTO ÉTICO	14
4. CANAL ÉTICO	14
5. FORMACIÓN Y DIFUSIÓN PROMOCIÓN, FORMACIÓN, INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS Y DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA ENTRE LAS PERSONAS DE BIC ARABA.....	15
6. SISTEMA DISCIPLINARIO APLICABLE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL O DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA	16

CAPITULO II. REGULACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE ARABAKO ERABERRIKUNTZA INDUSTRIALDEA A.B. - CENTRO DE EMPRESAS E INNOVACIÓN DE ÁLAVA S.A. - BIC ARABA-

1. CONTENIDO DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE CENTRO DE EMPRESAS E INNOVACIÓN DE ÁLAVA S.A.....	17
2. DELITOS SUSCEPTIBLES DE RESPONSABILIDAD PENAL DE PERSONA JURÍDICA	20
3. MECANISMOS DE EVITACIÓN O ATENUACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD PENAL	22
4. IMPLEMENTACIÓN DEL PRESENTE MANUAL	26

CAPITULO III. ESTRUCTURA DE ARABAKO ERABERRIKUNTZA INDUSTRIALDEA A.B. - CENTRO DE EMPRESAS E INNOVACIÓN DE ÁLAVA S.A. -BIC ARABA-

1. ESTRUCTURA DE BIC ARABA	28
----------------------------------	----

CAPITULO IV. POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ARABAKO ERABERRIKUNTZA INDUSTRIALDEA A.B. - CENTRO DE EMPRESAS E INNOVACIÓN DE ÁLAVA S.A. -BIC ARABA-

1. ACTIVIDAD DE BIC ARABA	39
2. CONTROL DE RIESGOS.....	40
3. DELITOS Y POLÍTICAS DE ACTUACIÓN	41

CAPITULO V. CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE ARABAKO ERABERRIKUNTZA INDUSTRIALDEA A.B. - CENTRO DE EMPRESAS E INNOVACIÓN DE ÁLAVA S.A. - BIC ARABA-

1.	OBJETIVO	42
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	43
3.	NATURALEZA DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA	43
4.	VALORES	44
5.	PRINCIPIOS GENERALES.....	45
6.	RESPETO A LOS VALORES Y PRINCIPIOS DEMOCRÁTICOS	48
7.	CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS RELATIVOS A LA INTEGRIDAD, IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD DE LAS PERSONAS DE BIC ARABA	49
8.	CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS RELATIVOS A LA EXCELENCIA....	50
9.	CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS RELATIVOS AL LIDERAZGO.	51
10.	CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS RELATIVOS A LA INNOVACIÓN. 51	
11.	CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS RELATIVOS A LA HONESTIDAD, AL DESINTERÉS SUBJETIVO Y A LA EVITACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES DE LAS PERSONAS DE BIC ARABA CON ACTIVIDADES PRIVADAS O PÚBLICAS DURANTE EL DESEMPEÑO DE SU CARGO.	
12.	CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS RELATIVOS AL RESPETO INSTITUCIONAL Y PERSONAL	55
13.	CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS RELATIVOS A LA TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO.....	55
14.	CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS RELATIVOS A LA RESPONSABILIDAD POR LA GESTIÓN.....	56
15.	CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS RELATIVOS A LA EJEMPLARIDAD Y A OTRAS MANIFESTACIONES EXTERNAS.	57
16.	CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA	59
17.	DIFUSIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO.	62
18.	ADHESIÓN INDIVIDUAL	63

CAPITULO VI. REVISIÓN DEL PRESENTE MANUAL -

1.	REVISIÓN DEL PRESENTE MANUAL	64
----	------------------------------------	----

CAPÍTULO I

CUESTIONES GENERALES

INTRODUCCIÓN. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL.

La Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal introduce por primera vez una regulación expresa de la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos cometidos en su nombre por sus representantes, administradores de hecho o de derecho, trabajadores y/o empleados.

La Reforma 2015 del Código Penal, cuya entrada en vigor se realizó el 1 de julio del año 2015 incluye, entre sus novedades, la existencia de diversos atenuantes y eximentes para la persona jurídica, siendo los denominados modelos o programas de prevención de delitos parte fundamental de la exención de la responsabilidad penal.

Como continuación del programa de responsabilidad social corporativa que **Arabako Eraberrikuntza Industrialdea A.B. - Centro de Empresas e Innovación de Álava, S.A** – en adelante BIC ARABA- ha asumido mediante la implementación y adopción de un Código Ético y de Buena Gobierno aprobado por el Consejo de Administración en fecha 20 de septiembre de 2012, surge la necesidad de adaptar el modelo normativo de la empresa en atención a las recientes novedades legislativas en materia de prevención de delitos, y con ello se propone para su aprobación por el Consejo de administración, a propuesta del equipo directivo de BIC ARABA, el siguiente Modelo de Prevención de Delitos, con la única finalidad de dar un paso más allá en el compromiso de la integridad y profesionalidad en el desempeño de la actividad desarrollada por BIC ARABA, garantizado situarse a la vanguardia en materia de responsabilidad Social Corporativa.

La elaboración del Manual de Prevención de Delitos tiene como finalidad realizar una revisión exhaustiva de la estructura normativa y procedimental de la compañía para adaptarla, mediante las mejoras normativas internas que se propongan, a las exigencias que la reforma del Código Penal ha demandado a las empresas en materia penal.

Al mismo tiempo, se ha realizado, tal y como se exige en la Reforma 2015, un detallado análisis de los riesgos penales que hipotéticamente pueden producirse en las distintas áreas de negocio de BIC ARABA así como su

posición en el grupo SPRI, tratando de abarcar todos los riesgos de incumplimiento normativo que pueden darse en BIC ARABA.

Por otra parte, la Circular 1/2016 de la Fiscalía General del Estado, punto de partida inherente al establecimiento de un programa de prevención de delitos cuya eficacia pueda verse latente en un hipotético procedimiento penal, traslada la preocupación de la Fiscalía General del Estado por los modelos de Compliance puramente estéticos, articulados con el único objetivo de evitar la sanción penal, por lo que en atención a la propuesta de un Modelo de Prevención eficaz debe estructurarse, tanto desde un punto de vista económicos como desde un punto de vista organizativo, una completa cultura de cumplimiento, esto es, no solo adaptar las normas a las exigencias de la reforma, si no adaptar la cultura de la empresa a las exigencias de dichas normas, con normas y procedimientos que sean cumplidos por la empresa en toda su extensión (empleados, proveedores, clientes, cargos intermedios y directivos, así como el consejo de administración).

Por lo tanto, la Fiscalía considera acertadamente, que su propósito debe ser el generar una cultura empresarial ética, siendo la exención o mitigación de su responsabilidad criminal una mera consecuencia de tal circunstancia.

1. CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

- 1.1. El Modelo de Prevención de Delitos tendente a suprimir o reducir de forma sustancial la posible comisión de los mismos que exige la reforma del Código Penal de 2015 demanda la acomodación de sus requisitos a la situación de la empresa.
- 1.2. El Código Ético y de Conducta es, per se, el instrumento normativo jerárquicamente superior dentro de la estructura normativa de la empresa.
- 1.3. El Código Ético y de Conducta recoge los principios éticos que BIC ARABA aplica en cada uno de los ámbitos de su actividad.
- 1.4. BIC ARABA tiene un Código Ético aprobado en fecha 20 de septiembre de 2012, y publicado en la página web de dicha empresa.¹ Dicho documento se basa en el «Código de Ética y Buen Gobierno de los miembros del gobierno, altos cargos, personal eventual y demás cargos directivos al servicio del Sector Público de la Comunidad Autónoma de Euskadi» aprobado por el Gobierno Vasco el 10 de mayo de 2011. Dicho Código se encuentra superado por el Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno de fecha 28 de mayo de 2013 «por el que se aprueba el Código Ético y de Conducta de los cargos públicos y personal eventual de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi» y publicado por disposición de la RESOLUCIÓN 13/2013, de 28 de mayo, del Director de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento, en el BOPV en fecha 3 de junio de 2013; modificado posteriormente por RESOLUCIÓN 19/2015, de 17 de marzo, del Director de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento, por la que se dispone la publicación del Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno de modificación del Acuerdo de 28 de mayo de 2013, por el que se aprueba el Código ético y de conducta de los cargos públicos y personal eventual de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi. En este sentido, se ha de tener igualmente en consideración la LEY 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos.
- 1.5. El Código Ético y de Conducta es el pilar sobre el que se fundamenta el presente Manual.

¹ Link: <http://www.bicaraba.eus/wp-content/uploads/2014/03/Codigo-de-etica-y-buen-gobierno-CEIA.pdf>

- 1.6. El Código Ético y de Conducta debe estar redactado en los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca – en adelante CAPV- a tenor de lo dispuesto en el art. 6 de la Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco y demás normativa correspondiente.
- 1.7. El Código Ético y de Conducta se publicará en la página web corporativa de BIC ARABA, y más concretamente en la sección denominada como Portal de Transparencia a tenor de lo dispuesto en el epígrafe 17 del Código Ético y de Conducta.
- 1.8. Las modificaciones del Código Ético y de Conducta deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración de Centro de Empresas e innovación de Álava, S.A. – en adelante, BIC ARABA-.
- 1.9. El incumplimiento del presente Manual, así como de sus anexos, y del Código Ético y de Conducta conlleva el establecimiento de las sanciones determinadas en el régimen disciplinario aprobado de conformidad con lo dispuesto en el epígrafe 18.5 del Código Ético y de Conducta y del epígrafe 6 del presente Capítulo, y que puede suponer el despido del empleado.

2. MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

2.1. Definición

El presente manual tiene por objeto describir el régimen de responsabilidad penal de BIC ARABA como persona jurídica, estableciendo un análisis de riesgos y las medidas que BIC ARABA impone de cara a prevenir y evitar la comisión delictiva que pudiera ocasionar la responsabilidad penal de la empresa.

2.2. Finalidad

Con la reforma del Código Penal por la Ley 1/2015, de 30 de marzo se exige como requisitos necesarios para la exoneración de responsabilidad penal de la persona jurídica que se hayan adoptado las medidas de vigilancia y control necesarias mediante el establecimiento de protocolos y procedimientos internos a hora de adoptar y ejecutar decisiones y de ejecución de las mismas. El presente manual tiene como finalidad dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el art. 31 bis del CP. y el art. 226.1 de la Ley de Sociedades de Capital de forma, que en relación a este último precepto, en el ámbito de las decisiones estratégicas y de negocio, sujetas a la discrecionalidad empresarial, el estándar de diligencia de un ordenado empresario se entenderá cumplido cuando el administrador haya actuado de buena fe, sin interés personal en el asunto objeto de decisión, con información suficiente y con arreglo a un procedimiento de decisión adecuado.

2.3. Objetivos

- 2.3.1. En la fecha de redacción del presente manual el artículo 31.1 bis del CP establece la obligación de control de los actos que en el ejercicio de sus funciones realicen los administradores y empleados debiendo de demostrar que la persona jurídica actuó diligentemente en su función de vigilante de dichas actuaciones, no respondiendo en estos supuestos de los delitos cometidos por sus empleados o administradores.
- 2.3.2. En relación con el punto anterior, para el supuesto en que no fuese aceptada la exención completa de la responsabilidad, a tenor de lo dispuesto en el artículo 31 bis apartado 4º del CP podrá considerarse como atenuante si, antes de la comisión del delito, ha adoptado y ejecutado eficazmente un modelo de organización y gestión que resulte adecuado para prevenir delitos de la naturaleza del que fue cometido o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión. Dichas actuaciones deben de darse antes de la apertura de juicio oral.
- 2.3.3. Uno de los objetivos de este Manual es establecer los protocolos, prácticas y procedimientos de manera que promueva un sistema de prevención en la comisión de los Delitos identificados. Asimismo, promover un sistema disciplinario en caso de que se observen conductas delictivas o que las mismas sean contrarias a los valores y principios contemplados en el Código Ético y de Conducta.

2.3.4. El Manual tiene por objeto promover conductas y establecer mecanismos de concienciación del personal de BIC ARABA acerca de determinadas pautas o acciones potencialmente delictuales y la forma de prevenir las mismas mediante el cumplimiento de los protocolos y cauces establecidos.

2.3.5. Finalmente, se pasan a detallar pormenorizadamente los objetivos particulares del presente Manual:

2.3.5.1. Establecimiento de mecanismos de prevención de la comisión de los delitos identificados en el mapa de riesgos por parte del personal que preste sus servicios en BIC ARABA.

2.3.5.2. Garantizar el cumplimiento de la normativa interna y de los protocolos y procedimiento de control previamente establecidos de cara a minimizar el riesgo de comisión de los delitos y las conductas contrarias al Código Ético y de Conducta.

2.3.5.3. Acreditar el cumplimiento íntegro por parte de BIC ARABA de su deber de vigilancia en el ejercicio de su actividad empresarial.

2.3.5.4. Establecimiento de medidas de detección y control de delitos cometidos en el seno de la persona jurídica en el caso de comisión de los mismos, aplicándose en dicho supuesto la atenuante contemplado en el Código Penal.

2.3.5.5. Fomentar una cultura de cumplimiento normativo en el seno de la empresa mediante la formación y difusión de los protocolos internos y del Código Ético y de Conducta.

2.3.5.6. Reafirmar el compromiso de BIC ARABA por el cumplimiento íntegro de la legalidad vigente y su intolerancia manifiesta hacia cualquier acto contrario a la legalidad.

2.4. ELABORACIÓN DEL MANUAL

2.4.1. Protocolo de elaboración del presente Manual:

- 2.4.1.1. Se ha procedido a la elaboración de un Mapa de Riesgos teniendo en cuenta el objeto social de la empresa, su naturaleza, y sus áreas de negocio.
- 2.4.1.2. Se ha elaborado un exhaustivo análisis de los riesgos de la comisión de tipos delictivos que potencialmente pueden producirse.
- 2.4.1.3. El análisis de políticas y procedimientos implantados previamente por BIC ARABA tendentes a la evitación de la comisión de delitos.
- 2.4.1.4. Establecer un sistema disciplinario sancionador en caso de incumplimiento del presente Manual y del Código Ético y de Conducta.
- 2.4.1.5. Constitución de la Comisión de Cumplimiento Ético a tenor de lo dispuesto en la cláusula 16^a del Código Ético y de Conducta de BIC ARABA.
- 2.4.1.6. Establecimiento de un Canal de Denuncias Internas o Canal Ético por el que se traslade la información de las denuncias de actos o prácticas delictuales, o que, sin ser constitutivas de delitos, sean contrarias al Código Ético y de Conducta.

2.5. ESTRUCTURA DEL MANUAL

- 2.5.1. CAPÍTULO I. Cuestiones Generales.
- 2.5.2. CAPÍTULO II. Regulación de la responsabilidad penal de BIC ARABA.
- 2.5.3. CAPÍTULO III. Estructura de Control de BIC ARABA.
- 2.5.4. CAPÍTULO IV. Políticas, Normas y Procedimientos.
- 2.5.5. CAPÍTULO V. Código Ético y de Conducta.
- 2.5.6. CAPÍTULO VI. Revisión del presente Manual.

2.6. SUJETOS

2.6.1. Son sujetos destinatarios del presente Manual las Personas de BIC ARABA enumeradas a continuación:

- 2.6.1.1. Miembros del Consejo de Administración.
- 2.6.1.2. Empleados de BIC ARABA o en análoga prestación de servicios mediante contrato mercantil.
- 2.6.1.3. Profesionales que presten sus servicios a BIC ARABA.
- 2.6.1.4. Personas que ostenten la representación de BIC ARABA.
- 2.6.1.5. Personas que ostenten facultades de administración de BIC ARABA.

2.6.2. Proveedores, suministradores y clientes.

- 2.6.2.1. Las relaciones de BIC ARABA con los proveedores se establecen por medio de una evaluación continua de proveedores y subcontratistas de forma que se homologue y documente la actividad o servicio encomendado y posteriormente se proceda a su aprobación por parte de la dirección. Dicho proceso se encuentra reglado en *El Proceso de Gestión de Compras y proveedores*.
- 2.6.2.2. Igualmente se requiere el cumplimiento de la normativa aplicable a BIC ARABA en materia de contratación.
- 2.6.2.3. Dicho proceso sirve como mecanismo de garantía frente a la comisión de delitos, en especial atención a los delitos relativos a la corrupción en los negocios. Igualmente la existencia de un Código Ético y de Conducta, es fruto del compromiso de integridad y buen hacer que asumen las personas de BIC ARABA.
- 2.6.2.4. Asimismo, BIC ARABA actúa bajo las normas internacionales ISO 9001 para garantizar los mejores estandartes de calidad.
- 2.6.2.5. En este sentido, la actividad de BIC ARABA es un estadio en la cadena de valor de los servicios que se prestan al cliente.

Existen actividades que pueden determinar, en sus relaciones con los clientes y con otros terceros el incumplimiento normativo. Para evitar dicha situación BIC ARABA expone públicamente es su página web en el apartado *portal de transparencia* (<http://www.bicaraba.eus/portal-de-la-transparencia/>) el Código Ético y de Conducta, así como el resto de la documentación que se hace pública en un afán de garantizar el principio de transparencia mediante la aportación de una información veraz y fiable.

2.6.2.6. Se establece la extensión de los principios y valores contenidos en el Código Ético y de Conducta a los proveedores, suministradores y clientes mediante los siguientes medios:

- Aceptación integrada en el contrato con el código ético como anexo.
- Aceptación en las condiciones generales del formulario de pedido.
- Aceptación posterior a la firma del contrato.
- Aceptación mediante carta o correo electrónico.
- Aceptación con firma electrónica y sellado de tiempo.

2.6.2.7. No obstante lo anterior, en caso de comprobar que los proveedores y clientes comparten estándares semejantes en su actividad empresarial a los valores y principios contenidos en los epígrafes 4, 5, y 6 del Código Ético y de Conducta no será necesaria su aprobación de modo expreso, bastando con cotejar que comparten los mismo valores y principios en su actividad empresarial.

2.6.2.8. BIC ARABA se compromete a establecer una especial vigilancia y control en relación a los hechos y actuaciones que puedan ser sospechosas de infringir alguno de los valores y principios contenidos en el Código Ético y de Conducta, y en concreto, sin que quepa interpretarse como carácter limitativo de dichas conductas, se enumeran las siguientes:

- (i) Reputación del cliente, proveedor o suministrador de incumplir los valores éticos o actuaciones susceptibles de comisión de delitos relativos a la corrupción en los negocios u otros tipos delictivos.

- (ii) Existencia de indicios racionales, de denuncias anteriores o de sentencias condenatorias por delitos relacionados con la corrupción en los negocios, cohecho, administración desleal, insolvencia punible, delitos relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores, de los delitos societarios, y demás delitos contenidos en el Código Penal.
- (iii) Inexistencia del principio de transparencia en las operaciones mercantiles por parte de proveedores o clientes.
- (iv) Prestación deficiente, falsa, inveraz o incompleta acerca de datos comerciales por parte del proveedor o cliente.
- (v) Solicitud de anticipos en metálico, de abono de contraprestaciones domiciliados en paraísos fiscales o país extranjero sin justificación alguna, o a nombre de persona interpuesta, o en una cuenta bancaria distinta de la que consta en las documentación acreditativa de BIC ARABA.
- (vi) Expedición de facturas por conceptos indebidos, injustificadas, falsas o segregadas.
- (vii) La propuesta o segregación de importes para atender un mismo encargo superando los límites establecidos en *El Proceso de Gestión de Compras y Proveedores*, así como en la normativa aplicable a BIC ARABA en materia de contratación.
- (viii) Generación sistemática de precios contradictorios sobrefacturados por parte del proveedor.
- (ix) Abuso de confianza del proveedor o suministrador una vez que ha sido aceptado en encargo o la encomienda aumentado el importe de los servicios o bienes contratados, o exigiendo pagos a mayores de lo que contractualmente fue acordado.
- (x) Se evitará en todo caso la contratación con intermediarios o comisionistas, sin perjuicio de las

subcontrataciones, salvo en aquellos supuestos que estuviera justificado y en cumplimiento íntegro del Código Ético y de Conducta y *El Proceso de Gestión de Compras y Proveedores*, así como el cumplimiento de la normativa aplicable a BIC ARABA en materia de contratación.

- (xi) Solicitud injustificada de contratación por parte del cliente o proveedor por servicios innecesarios o no prestados.
- (xii) La actividad del cliente es contraria a las buenas costumbres o atenta contra la moral social.
- (xiii) Solicitud de donaciones, regalos, dádivas o cualquier otro tipo de prebendas a su propia persona, a persona interpuesta o a asociaciones, fundaciones o partidos políticos.
- (xiv) Invitaciones o regalos a cualquier persona de BIC ARABA, y a mayor abundamiento, cuando resulten desproporcionados, o fuera de los usos convencionales.

2.7. APROBACIÓN DEL PRESENTE MANUAL

2.7.1. El presente Manual, así como sus protocolos anexos deberán de ser aprobados por el Consejo de administración de acuerdo con las mayorías reglamentarias o estatutarias previstas. Las actualizaciones que deban operar se someterán igualmente a la aprobación del Consejo de Administración.

2.7.2. Las políticas, normas y procedimiento establecidos o que puedan establecerse en un futuro tendrán en cuenta el organigrama empresarial y las líneas de negocio que existan o se puedan establecer.

2.7.3. Forma parte del presente Manual el Código Ético y de Conducta.

2.7.4. Los miembros del Consejo de Administración deberán tener conocimiento del presente Manual, así como del Código Ético y de Conducta.

3. COMISIÓN DE CUMPLIMIENTO ÉTICO

- 3.1. Por virtud del epígrafe 16 del Código Ético y de Conducta se crea la Comisión de Cumplimiento Ético. La Comisión de Cumplimiento Ético se configura como el órgano encargado del control interno de la empresa encargada de la estructura de control.
- 3.2. Tal y como dispone el epígrafe 16.1.1. del Código Ético y de Conducta la Comisión de Cumplimiento Ético será el órgano delegado que asesora al Consejo de Administración en la adopción de políticas que promuevan el comportamiento ético de BIC ARABA y en el cumplimiento del Código Ético y de Conducta y del presente Manual.
- 3.3. De conformidad con el epígrafe 16.3.5 del Código Ético y de Conducta la Comisión de Cumplimiento Ético tiene facultades de instrucción pudiendo solicitar cuanta información sea precisa a cualquier departamento de BIC ARABA.
- 3.4. De conformidad con el epígrafe 16.2 del Código Ético y de Conducta la Comisión se compondrá de los siguientes miembros:
 - 3.4.1. El Presidente del Consejo de Administración.
 - 3.4.2. Un Consejero de los nombrados por la mayoría del capital social.
 - 3.4.3. Un Consejero de los nombrados por la minoría del capital social.
 - 3.4.4. El Director de BIC ARABA.
- 3.5. Las funciones de la Comisión de la Cumplimiento Ético serán las siguientes determinadas en el epígrafe 16 del Código Ético y de Conducta recogido en el Capítulo V del presente Manual.

4. CANAL ÉTICO

- 4.1. El Canal Ético o de denuncias es el procedimiento de comunicación que permite la prevención, detección, investigación y resolución de cualquier situación susceptible de incumplir la ley, el Código Ético y de Conducta o las normas internas mediante la denuncia de sucesos por parte de las personas de BIC ARABA.
- 4.2. El procedimiento de comunicación se detalla en el Protocolo sobre el canal de denuncias interno de BIC ARABA – denominado también como Canal Ético- que se acompaña como ANEXO I, y aprobado en

unidad de documento con el Presente Manual por el Consejo de Administración.

4.3. El Canal Ético o procedimiento de comunicación estará disponible para todas las personas de BIC ARABA debiéndose de exponer en el Portal de Transparencia de la web corporativa de BIC ARABA.

5. FORMACIÓN Y DIFUSIÓN PROMOCIÓN, FORMACIÓN, INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS Y DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA ENTRE LAS PERSONAS DE BIC ARABA

5.1. De Conformidad con lo dispuesto en el epígrafe 17 del Código Ético y de Conducta de BIC ARABA se procurará siempre la formación de las personas de BIC ARABA dando la mayor publicidad al presente Manual, al Código Ético y de Conducta y a la normativa y protocolos internos.

5.2. El presente Manual de Prevención de Delitos, el Código Ético y de Conducta, así como las normas y procedimientos internos se expondrán en el Portal de Transparencia de la página web corporativa de BIC ARABA

5.3. BIC ARABA asume la obligación de dar formación a las personas de BIC ARABA, al menos, con carácter anual, en materia de Prevención de Delitos. Dicha formación será impartida por un especialista en *Compliance Penal* y un miembro de la Comisión de Cumplimiento.

5.4. El objetivo de la formación es:

5.4.1. procurar difundir e implantar una cultura de cumplimiento entre las personas de BIC ARABA.

5.4.2. Procurar el conocimiento por parte de las personas de BIC ARABA de las políticas, normas y protocolos aprobados en el seno de la empresa.

5.4.3. Difundir el Canal Ético como procedimiento de comunicación entre las personas de BIC ARABA y la Comisión de Cumplimiento Ético.

5.4.4. Prevenir la comisión de delitos o de conductas contrarias a los principios recogidos en el presente Manual, en el Código Ético y de Conducta y en las normas y procedimientos internos.

6. SISTEMA DISCIPLINARIO APPLICABLE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL O DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

- 6.1. En aras de imponer una verdadera eficacia del presente Manual de Prevención de Delitos es menester la determinación de un sistema disciplinario que sancione las conductas reprobables con independencia del procedimiento judicial que en su caso existiera.
- 6.2. Las sanciones pueden imponerse a las personas empleadas por BIC ARABA mediante el cauce procedural establecido.
- 6.3. En el supuesto de que se determine por parte del órgano competente de BIC ARABA que existe algún tipo de hecho o conducta que además de infringir el Código Ético y de Conducta y el presente Manual fuera constitutivo o pudiera ser constitutivo de delito se procederá de inmediato a denunciar dicho hecho. En este mismo sentido, se pronuncia el epígrafe 3.2 del Código Ético y de Conducta.
- 6.4. Las sanciones serán las determinadas en la legislación vigente de conformidad con los Convenios Colectivos aplicables, el Estatuto de los Trabajadores y la Legislación laboral en su conjunto.
- 6.5. No obstante lo anterior, en los casos de aquellas personas de BIC ARABA que no ostenten relación laboral se estará a lo pactado entre las partes dentro de la relación contractual. Para los miembros del Consejo de Administración se estará a lo dispuesto en la legislación vigente aplicable.

CAPITULO II

REGULACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE ARABAKO ERABERRIKUNTZA INDUSTRIALDEA A.B.- CENTRO DE EMPRESAS E INNOVACIÓN DE ÁLAVA S.A. - BIC ARABA-

1. CONTENIDO DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE CENTRO DE EMPRESAS E INNOVACIÓN DE ÁLAVA S.A.

1.1. Con la reforma operada por la L.O. 5/2010 se introdujo la reforma del principio *societas delinquere non potest*, que tuvo como principal consecuencia la introducción del principio de responsabilidad penal de la persona jurídica. En este sentido, en apartado VII de la Exposición de Motivos de la referida Ley establece los motivos por los cuales se introduce en principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas:

"Se regula de manera pormenorizada la responsabilidad penal de las personas jurídicas. Son numerosos los instrumentos jurídicos internacionales que demandan una respuesta penal clara para las personas jurídicas, sobre todo en aquellas figuras delictivas donde la posible intervención de las mismas se hace más evidente (corrupción en el sector privado, en las transacciones comerciales internacionales, pornografía y prostitución infantil, trata de seres humanos, blanqueo de capitales, inmigración ilegal, ataques a sistemas informáticos...). Esta responsabilidad únicamente podrá ser declarada en aquellos supuestos donde expresamente se prevea.

Para la fijación de la responsabilidad de las personas jurídicas se ha optado por establecer una doble vía. Junto a la imputación de aquellos delitos cometidos en su nombre o por su cuenta, y en su provecho, por las personas que tienen poder de representación en las mismas, se añade la responsabilidad por aquellas infracciones propiciadas por no haber ejercido la persona jurídica el debido control sobre sus empleados, naturalmente con la imprescindible consideración de las circunstancias

del caso concreto a efectos de evitar una lectura meramente objetiva de esta regla de imputación.”

1.2. Como consecuencia de lo anterior, la responsabilidad penal que es susceptible de imposición a una persona jurídica no es excluyente respecto de la que pueda recaer a una persona física, pudiendo ser acumulativa y originar de forma compatible:

1.2.1. La responsabilidad penal de la persona física que efectivamente cometió el delito.

1.2.2. Las responsabilidades civiles ocasionadas como consecuencia de la comisión de los delitos.

1.2.3. La responsabilidad administrativa que en su caso pueda imponerse tanto a las personas físicas como jurídicas.

1.3. En el vigente sistema introducido por el legislador español, la atribución de responsabilidad penal a una persona jurídica exige la concurrencia de dos tipos de hechos cuya acreditación debe ser fehaciente:

1.3.1. Hecho de referencia

1.3.1.1. Que el delito se haya cometido por parte de los representantes legales, con capacidad decisoria o que tenga la potestad de ejercer facultades de organización y control en relación a la persona jurídica actuando en nombre y representación de la misma.

1.3.1.2. Que el delito se haya cometido por un trabajador o cualquier otro sujeto bajo la autoridad de los representantes legales o personas con capacidad decisoria de la persona física; incumpliendo la persona jurídica la obligación de vigilancia y control que pesa sobre la misma.

1.3.1.3. Que el delito se produzca para beneficiar a la mencionada persona jurídica, sin perjuicio de otras intenciones.

1.3.1.4. Que el delito pueda efectivamente generar responsabilidad penal de la persona jurídica en cuestión.

1.3.2. Hecho propio de la persona jurídica

- 1.3.2.1. Ausencia total y absoluta o deficiente de mecanismos de control y vigilancia de carácter preventivo que la persona jurídica tenga sobre los factores de producción propiedad de la propia persona jurídica de forma que promuevan de forma pasiva delitos de cuya comisión pueda ser responsable y susceptibles de responsabilidad por parte de la meritada persona jurídica.
- 1.4. Respecto al ámbito territorial de la comisión de un delito, la responsabilidad penal será observada de acuerdo a la legislación española siempre que el delito se hubiera cometido en territorio español con independencia del domicilio social de la persona jurídica.
- 1.5. El artículo 33.7 del Código Penal recoge las penas que pueden imponerse a la persona jurídica. Las penas aplicables a las personas jurídicas, que tienen todas la consideración de graves, son las siguientes:
 - 1.5.1. Multa por cuotas o proporcional.
 - 1.5.2. Disolución de la persona jurídica. La disolución producirá la pérdida definitiva de su personalidad jurídica, así como la de su capacidad de actuar de cualquier modo en el tráfico jurídico, o llevar a cabo cualquier clase de actividad, aunque sea lícita.
 - 1.5.3. Suspensión de sus actividades por un plazo que no podrá exceder de cinco años.
 - 1.5.4. Clausura de sus locales y establecimientos por un plazo que no podrá exceder de cinco años.
 - 1.5.5. Prohibición de realizar en el futuro las actividades en cuyo ejercicio se haya cometido, favorecido o encubierto el delito. Esta prohibición podrá ser temporal o definitiva. Si fuere temporal, el plazo no podrá exceder de quince años.
 - 1.5.6. Inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con el sector público y para gozar de beneficios e incentivos fiscales o de la Seguridad Social, por un plazo que no podrá exceder de quince años.
 - 1.5.7. Intervención judicial para salvaguardar los derechos de los trabajadores o de los acreedores por el tiempo que se estime necesario, que no podrá exceder de cinco años.

- 1.5.8. La intervención podrá afectar a la totalidad de la organización o limitarse a alguna de sus instalaciones, secciones o unidades de negocio. El Juez o Tribunal, en la sentencia o, posteriormente, mediante auto, determinará exactamente el contenido de la intervención y determinará, a su vez, quién se hará cargo de la intervención y en qué plazos deberá realizar informes de seguimiento para el órgano judicial. La intervención se podrá modificar o suspender en todo momento previo informe del interventor y del Ministerio Fiscal. El interventor tendrá derecho a acceder a todas las instalaciones y locales de la empresa o persona jurídica y a recibir cuanta información estime necesaria para el ejercicio de sus funciones. Reglamentariamente se determinarán los aspectos relacionados con el ejercicio de la función de interventor, como la retribución o la cualificación necesaria.
- 1.5.9. La clausura temporal de los locales o establecimientos, la suspensión de las actividades sociales y la intervención judicial podrán ser acordadas también por el Juez Instructor como medida cautelar durante la instrucción de la causa.
- 1.5.10. No obstante lo anterior, dada la idiosincrasia de BIC ARABA, únicamente cabe, en su caso, la imposición de las sanciones actualmente previstas en las letras a) y g) del apartado 7 del artículo 33 del Código Penal.

2. DELITOS SUSCEPTIBLES DE RESPONSABILIDAD PENAL DE PERSONA JURÍDICA

- 2.1. Se establecen la siguiente categoría de delitos susceptibles de responsabilidad penal por parte de la persona jurídica:
- 2.1.1. Delito de tráfico y trasplante ilegal de órganos humanos (art. 156 bis)
- 2.1.2. Delito de trata de seres humanos (art. 177 bis)
- 2.1.3. Delitos relativos a la prostitución y la corrupción de menores (arts. 187 a 189).
- 2.1.4. Delito de descubrimiento y revelación de secretos (art. 197)

- 2.1.5. Delitos de estafa (arts. 248 a 251)
- 2.1.6. Delitos de insolvencia punible (arts. 257 a 261)
- 2.1.7. Delito de daños informáticos (art. 264)
- 2.1.8. Delitos relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores (arts. 270 a 288)
- 2.1.9. Delito de blanqueo de capitales (art. 302)
- 2.1.10. Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social (arts. 305 a 310)
- 2.1.11. Delitos contra los derechos de los trabajadores (art. 311 a 318)
- 2.1.12. Delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas (art. 318 bis)
- 2.1.13. Delitos contra la ordenación del territorio y el urbanismo (art. 319)
- 2.1.14. Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente (art. 325)
- 2.1.15. Delito de establecimiento de depósitos o vertederos tóxicos (art. 328)
- 2.1.16. Delito relativo a las radiaciones ionizantes (art. 343)
- 2.1.17. Delito de estragos (art. 348)
- 2.1.18. Delitos de tráfico de drogas (arts. 368 y 369)
- 2.1.19. Delito de falsificación de tarjetas de crédito y débito y cheques de viaje (art. 399 bis)
- 2.1.20. Delitos de cohecho (arts. 419 a 427)
- 2.1.21. Delitos de tráfico de influencias (arts. 428 a 430)
- 2.1.22. Delito de corrupción en las transacciones comerciales internacionales (art. 445)

- 2.1.23. Delito de captación de fondos para el terrorismo (art. 576 bis)
- 2.2. De los delitos anteriormente enumerados no todos son susceptibles de ser cometidos por BIC ARABA.

3. MECANISMOS DE EVITACIÓN O ATENUACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD PENAL

- 3.1. La LO 5/2010 estableció el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas, si bien, surgieron dudas interpretativas en cuanto a los términos establecido en la antigua redacción del artículo 31 bis CP.
- 3.2. La reforma lleva a cabo una mejora técnica en la regulación de la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- 3.3. Con la reforma operada por la LO 1/2015, de 30 de marzo, se extiende el régimen de responsabilidad penal a las sociedades mercantiles estatales que ejecuten políticas públicas o presten servicios de interés económico general, a las que se podrán imponer las sanciones actualmente previstas en las letras a) y g) del apartado 7 del artículo 33 del Código Penal, esto es, multa por cuotas o proporcional, e Intervención judicial para salvaguardar los derechos de los trabajadores o de los acreedores por el tiempo que se estime necesario, que no podrá exceder de cinco años; pudiendo la intervención afectar a la totalidad de la organización o limitarse a alguna de sus instalaciones, secciones o unidades de negocio. En estos supuestos, el Juez o Tribunal, en la sentencia o, posteriormente, mediante auto, determinará exactamente el contenido de la intervención y determinará quién se hará cargo de la intervención y en qué plazos deberá realizar informes de seguimiento para el órgano judicial. La intervención se podrá modificar o suspender en todo momento previo informe del interventor y del Ministerio Fiscal. El interventor tendrá derecho a acceder a todas las instalaciones y locales de la empresa o persona jurídica y a recibir cuanta información estime necesaria para el ejercicio de sus funciones. Reglamentariamente se determinarán los aspectos relacionados con el ejercicio de la función de interventor, como la retribución o la cualificación necesaria.
- 3.4. En los supuestos previstos en este Código, las personas jurídicas serán penalmente responsables:

- a) De los delitos cometidos en nombre o por cuenta de las mismas, y en su beneficio directo o indirecto, por sus representantes legales o por aquellos que actuando individualmente o como integrantes de un órgano de la persona jurídica, están autorizados para tomar decisiones en nombre de la persona jurídica u ostentan facultades de organización y control dentro de la misma.
- b) De los delitos cometidos, en el ejercicio de actividades sociales y por cuenta y en beneficio directo o indirecto de las mismas, por quienes, estando sometidos a la autoridad de las personas físicas mencionadas en el párrafo anterior, han podido realizar los hechos por haberse incumplido gravemente por aquéllos los deberes de supervisión, vigilancia y control de su actividad atendidas las concretas circunstancias del caso.

3.5. Causas de exención de responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

3.5.1. Si el delito fuere cometido por las personas indicadas en la letra a) del apartado anterior, la persona jurídica quedará exenta de responsabilidad si se cumplen las siguientes condiciones:

- 1.^a El órgano de administración ha adoptado y ejecutado con eficacia, antes de la comisión del delito, modelos de organización y gestión que incluyen las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir delitos de la misma naturaleza o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión;
- 2.^a La supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del modelo de prevención implantado ha sido confiada a un órgano de la persona jurídica con poderes autónomos de iniciativa y de control o que tenga encomendada legalmente la función de supervisar la eficacia de los controles internos de la persona jurídica;
- 3.^a Los autores individuales han cometido el delito eludiendo fraudulentamente los modelos de organización y de prevención.
- 4.^a No se ha producido una omisión o un ejercicio insuficiente de sus funciones de supervisión, vigilancia y control por parte del órgano al que se refiere la condición 2.^a

3.5.2. En los casos en los que las anteriores circunstancias solamente puedan ser objeto de acreditación parcial, esta circunstancia será valorada a los efectos de atenuación de la pena.

3.5.3. Si el delito fuera cometido por las personas indicadas en la letra b) del apartado 3.4, la persona jurídica quedará exenta de responsabilidad si, antes de la comisión del delito, ha adoptado y ejecutado eficazmente un modelo de organización y gestión que resulte adecuado para prevenir delitos de la naturaleza del que fue cometido o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión. En este caso resultará igualmente aplicable la atenuación prevista en el párrafo segundo del apartado 3.5.2.

3.6. Los modelos de organización y gestión deberán cumplir los siguientes requisitos:

1.º Identificarán las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos.

2.º Establecerán los protocolos o procedimientos que concreten el proceso de formación de la voluntad de la persona jurídica, de adopción de decisiones y de ejecución de las mismas con relación a aquéllos.

3.º Dispondrán de modelos de gestión de los recursos financieros adecuados para impedir la comisión de los delitos que deben ser prevenidos.

4.º Impondrán la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención.

5.º Establecerán un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el modelo.

6.º Realizarán una verificación periódica del modelo y de su eventual modificación cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.

3.7. En relación con el punto anterior, la Circular 1/2016 sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas conforme a la reforma del código penal efectuada por ley orgánica 1/2015 emitida por la Fiscalía General del Estado dispone entre otras cuestiones:

- 3.7.1. Los programas deben ser claros, precisos y eficaces y, desde luego, redactados por escrito. No basta la existencia de un programa, por completo que sea, sino que deberá acreditarse su adecuación para prevenir el concreto delito que se ha cometido, debiendo realizarse a tal fin un juicio de idoneidad entre el contenido del programa y la infracción. Por ello, los modelos de organización y gestión deben estar perfectamente adaptados a la empresa y a sus concretos riesgos.
- 3.7.2. Los protocolos y procedimientos de formación de la voluntad de la persona jurídica, de adopción y de ejecución de decisiones deben ser idóneos. Tales procedimientos deben garantizar altos estándares éticos, de manera singular en la contratación y promoción de directivos y en el nombramiento de los miembros de los órganos de administración. Además de la obligación de atender a los criterios de idoneidad fijados por la normativa sectorial y, en defecto de tales criterios, la persona jurídica debe tener muy en consideración la trayectoria profesional del aspirante y rechazar a quienes, por sus antecedentes, carezcan de la idoneidad exigible.
- 3.7.3. La existencia de unos canales de denuncia de incumplimientos internos o de actividades ilícitas de la empresa es uno de los elementos clave de los modelos de prevención. Ahora bien, para que la obligación impuesta pueda ser exigida a los empleados resulta imprescindible que la entidad cuente con una regulación protectora específica del denunciante (whistleblower), que permita informar sobre incumplimientos varios, facilitando la confidencialidad mediante sistemas que la garanticen en las comunicaciones sin riesgo a sufrir represalias.
- 3.7.4. La existencia de un código de conducta en el que se establezcan claramente las obligaciones de directivos y empleados. Las infracciones más graves, lógicamente, serán las constitutivas de delito, debiendo contemplarse también aquellas conductas que contribuyan a impedir o dificultar su descubrimiento así como la infracción del deber específico de poner en conocimiento del órgano de control los incumplimientos detectados a que se refiere el requisito cuarto.
- 3.7.5. La persona jurídica tiene el deber de verificar periódicamente la eficacia del modelo. Aunque la legislación vigente no establece plazo ni procedimiento alguno de revisión, un adecuado modelo de organización debe contemplarlos expresamente. Además, el

modelo deberá ser revisado inmediatamente si concurren determinadas circunstancias que puedan influir en el análisis de riesgo, que habrán de detallarse y que incluirán, además de las indicadas en este requisito, otras situaciones que alteren significativamente el perfil de riesgo de la persona jurídica (v.gr., modificaciones en el Código Penal que afecten a la actividad de la corporación).

3.7.6. Aun cumpliéndose todas las condiciones y requisitos examinados, la persona jurídica solamente quedará exenta de pena si los autores del delito lo cometieron eludiendo fraudulentamente los modelos de organización y control.

4. IMPLEMENTACIÓN DEL PRESENTE MANUAL

4.1. Los objetivos del presente Manual son los recogidos en el punto 2.3 del Capítulo I del presente Manual.

4.2. No obstante lo anterior, el presente Manual no sólo tienen por objeto evitar la sanción penal de la empresa sino promover una verdadera cultura ética empresarial.

4.3. El presente Manual representa un inequívoco compromiso y apoyo de la alta dirección de la compañía para la promoción de una cultura ética empresarial.

4.4. El presente Manual implementa:

4.4.1. Áreas de la actividad o negocio donde pudieren acaecer delitos susceptibles de comisión por parte de la persona jurídica.

4.4.2. Establece políticas, normas y procedimientos concretos en los procesos de toma de decisiones acerca de los delitos susceptibles de comisión.

4.4.3. Establece canales de denuncia e información óptimos que garantizan la confidencialidad de las comunicaciones.

4.4.4. Establece la obligatoriedad de la formación a los empleados y demás personal de BIC ARABA de cara a fomentar la cultura de cumplimiento y los valores éticos establecidos en el Código Ético y de Conducta.

4.5. Asimismo, se han atribuido las funciones de control, instrucción y supervisión a una comisión independiente denominada Comisión de Cumplimiento Ético.

4.6. De otra parte, se procederá a la revisión del Manual en caso de que se contemplen modificaciones legislativas o jurisprudenciales, o bien cuando se detecten vacíos de contenido o regulación, y en todo caso cuando existan cambios organizativos o se proceda a la ampliación del objeto social o al desarrollo de nuevas líneas de negocio que impliquen una modificación en los riesgos penales.

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE ARABAKO ERABERRIKUNTZA INDUSTRIALDEA A.B.-CENTRO DE EMPRESAS E INNOVACIÓN DE ÁLAVA S.A. -BIC ARABA-

1. ESTRUCTURA DE BIC ARABA

1.1. Estructura de la Propiedad

1.1.1. Capital de la sociedad a 21 de Noviembre de 2016:

Fecha de última modificación	Capital social (€)	Número de acciones	Número de derechos de voto
10-04-2015	3.796.096	126.200	126.200

1.1.2. Las acciones son nominativas, de 30,08 euros nominales cada una de ellas, que constituyen una sola clase, y están totalmente suscritas.

1.1.3. BIC ARABA es una sociedad mercantil de capital cien por cien público cuyos accionistas son los siguiente:

Nombre o denominación social del accionista	Número de derechos de voto directos	% sobre el total de derechos de voto
SPRI Sociedad para la Transformación Competitiva, S.A.	64.362	51%
Diputación Foral de Álava	30.919	24,5%
Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz	30.919	24,5%

1.1.4. Los miembros del Consejo de Administración no poseen acciones de la sociedad.

1.1.5. No se han comunicado pactos parasociales que le afecten, ni se conoce la existencia de acciones concertadas entre sus accionistas.

1.1.6. La Sociedad no tiene acciones en autocartera.

1.1.7. No existen restricciones estatutarias al ejercicio de los derechos de voto.

1.1.8. Restricción a la transmisibilidad de la acción. En el artículo 8º de los Estatutos Sociales se establecen las siguientes restricciones a la transmisión de participaciones en el capital social:

“Para efectuar la transmisión de acciones por actos intervivos, será preciso el ofrecimiento previo al Órgano de Administración de la Sociedad, para que las adquiera la Sociedad, o, en su defecto, se conceda a los accionistas un plazo de treinta días para adquirirlas. Desde el recibo de la notificación del ofrecimiento de venta hasta la finalización definitiva de la transmisión por este sistema preferente, no podrá transcurrir un plazo superior a sesenta días. La preferencia en la adquisición de las acciones se ejercitará proporcionalmente a las que cada accionista posea. El precio de la transmisión será fijado de común acuerdo por ambas partes. Caso de discrepancia, el precio de la transmisión será fijado por peritos, nombrados uno por cada parte y un tercero de común acuerdo, o si éste no se logra por el Juez. Si hubiere transcurrido el plazo citado anteriormente sin que se ejercitara el derecho de preferencia, el accionista tendrá plena libertad para vender sus acciones, durante los tres meses siguientes y en los precios que considere oportunos. El órgano de la Administración de la Sociedad queda facultado para resolver las cuestiones que surjan con motivo de la aplicación de estas limitaciones a la libre transmisibilidad de las acciones.”

1.2. Estructura de la Administración de la Sociedad

1.2.1. El número máximo y mínimo de consejeros y consejeras previsto en los estatutos es:

Número máximo de consejeros y consejeras	9
Número mínimo de consejeros y consejeras	3

1.2.2. A 21 de noviembre de 2016 el número de Consejeros/as es de 8.

- 1.2.3. Las personas miembros del Consejo de Administración se eligen por medio del procedimiento de elección establecido en el Decreto Legislativo 2/2007, de 6 de noviembre, de aprobación del Texto Refundido de la Ley del Patrimonio de Euskadi, así como de conformidad con los estatutos sociales.
- 1.2.4. La sociedad no ha establecido reglas sobre el número de consejos de los que pueden formar parte sus consejeros y consejeras.
- 1.2.5. Las responsabilidades que el Consejo de Administración asume sobre el desempeño de la empresa son principalmente las siguientes:
 - 1.2.5.1. El Plan de Gestión Anual, así como las evaluaciones parciales sobre su ejecución.
 - 1.2.5.2. Los incentivos y evaluación del desempeño de los altos directivos.
 - 1.2.5.3. La formulación de las Cuentas Anuales de la Sociedad y de su grupo consolidado.
 - 1.2.5.4. La política de inversiones y financiación.
 - 1.2.5.5. El Reglamento del Consejo de Administración.
- 1.2.6. Existe en la Sociedad un Reglamento del Consejo, aprobado, en la reunión celebrada el día 20 de septiembre de 2012, habiendo recibido todos los miembros del Consejo de Administración copia del mismo que contempla los siguientes asuntos:
 - 1.2.6.1. Composición del Consejo.
 - 1.2.6.2. Estructura del Consejo.
 - 1.2.6.3. Comités del Consejo.
 - 1.2.6.4. Funciones del Consejo.
 - 1.2.6.5. Funcionamiento del Consejo.
 - 1.2.6.6. Designación y Cese de Consejeros/as.

1.2.6.7. Deberes del Consejero/a (Código Deontológico)/Conflictos de Intereses.

1.2.6.8. Derechos y facultades del Consejero/a.

1.2.6.9. Gobierno Corporativo.

1.2.7. El Consejo de Administración ha aprobado unas Instrucciones Internas de contratación, en las que se regulan los procedimientos de contratación, de forma que se garantice la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

1.2.8. No existen cláusulas de garantía o blindaje, a favor de los miembros de la alta dirección y los consejeros y consejeras ejecutivos de la sociedad.

1.2.9. El art. 19 del Reglamento del Consejo establece los supuestos en los que están obligados a dimitir los consejeros y consejeras son los siguientes:

1.2.9.1. Cuando haya transcurrido el período para el que fueron nombrados, o cuando lo decida la Junta General en uso de las atribuciones que tiene conferidas legal y estatutariamente.

1.2.9.2. Cuando se vean incursos en algunos de los supuestos de incompatibilidad o prohibición legalmente previstos.

1.2.9.3. Cuando hayan infringido sus obligaciones como Consejeros/as.

1.2.9.4. Cuando su permanencia en el Consejo pueda poner en riesgo los intereses de la Sociedad.

1.2.10. La medida que se ha tomado para limitar los riesgos de acumulación de poderes en una única persona, es el otorgamiento de poderes mancomunados entre los Consejeros ejecutivos – Presidente y vocal- a partir de 50.000 euros y hasta 100.000 euros, fundamentalmente para comprar, vender, permutar, tanto bienes muebles, como inmuebles; otorgar, formalizar, adjudicar, prorrogar, modificar, novar, resolver y rescindir contratos; suscribir y formalizar operaciones de préstamo, o crédito; solicitar constituir, aceptar, cancelar toda clase de fianzas, avales, prendas, hipotecas, etc. A

partir de 100.000 euros los poderes corresponden al Consejo de Administración.

1.2.11. No se exigen mayorías reforzadas, distintas de las legales, en algún tipo de decisión, adoptándose los acuerdos según el quórum de la mitad más uno.

1.2.12. Las funciones que el Presidente del Consejo tiene establecidas en los Estatutos Sociales, y en el Reglamento del Consejo, en relación al funcionamiento de este órgano son las siguientes:

1.2.12.1. Convocar y presidir las reuniones del Consejo con facultad dirimente y suspensiva, dirigiendo las deliberaciones, concediendo el uso de la palabra y determinando el tiempo de duración de las intervenciones.

1.2.12.2. Fijar el orden del día, de las reuniones del Consejo.

1.2.12.3. Procurar la asistencia a las reuniones de todos los componentes del Consejo.

1.2.12.4. Verificar las causas de no asistencia al Consejo por parte de algún Consejero, o Consejera, cuando ésta sea reiterada.

1.2.12.5. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo y de la Junta.

1.2.12.6. Supervisar la evaluación del funcionamiento del Consejo, la puesta en marcha, en su caso, de las propuestas de mejora que se deriven de ella, o la corrección de las ineficiencias detectadas.

1.2.13. El presidente tiene voto de calidad.

1.2.14. Los estatutos, o el reglamento del Consejo, no establecen límite a la edad de los consejeros y consejeras.

1.2.15. No existen procesos formales para la delegación de votos en el Consejo de Administración, aunque solamente se recogen en acta las delegaciones de voto emitidas por escrito.

- 1.2.16. Las cuentas anuales individuales y consolidadas que se presentan al Consejo para su formulación están previamente elaboradas bajo la supervisión del Responsable del Centro.
- 1.2.17. No se han establecido mecanismos por el Consejo de Administración para evitar que las cuentas individuales y consolidadas, por él formuladas, se presenten en la Junta General con salvedades en el informe de auditoría.
- 1.2.18. El Secretario del Consejo tiene la condición de Consejero.
- 1.2.19. El nombramiento y cese del Secretario del Consejo, es aprobado por el pleno del Consejo.
- 1.2.20. El Secretario del Consejo tiene encomendada la función de cuidar de la correcta aplicación de las normas de funcionamiento y del correcto desarrollo de los procedimientos de levantamiento y firma de actas, custodia de libros de actas y accionistas y tramitación de acuerdos.
- 1.2.21. El mecanismo establecido por SPRI, Sociedad para la Transformación Competitiva, S.A. para preservar la independencia del auditor de cuentas en todo el Grupo, del que forma parte BIC ARABA, consiste en su contratación mediante concurso público, en el que se asegura la publicidad, objetividad, y concurrencia.
- 1.2.22. BIC ARABA se encuentra auditada anualmente desde su constitución.
- 1.2.23. Los Consejeros y Consejeras, con el fin de ser auxiliados en el ejercicio de sus funciones, pueden, en su caso, contratar o solicitar la asistencia a sus reuniones de asesores legales, contables, financiero u otros expertos. El encargo ha de versar sobre problemas de cierto relieve y complejidad que se le hayan presentado en el desempeño del cargo. La decisión de contratar ha de ser comunicada al Presidente del Consejo y puede ser vetada si se acredita que:
 - 1.2.23.1. No es precisa para el cabal desempeño de las funciones encomendadas.
 - 1.2.23.2. Su coste no es razonable a la vista de la importancia del problema.

1.2.23.3. La asistencia técnica recabada puede ser dispensada adecuadamente por expertos y técnicos de la Sociedad.

1.2.24. Para que los consejeros y consejeras puedan contar con la información necesaria para preparar las reuniones de los órganos de administración con tiempo suficiente, la convocatoria se cursa con una antelación mínima de diez días naturales, si es por carta, o de siete días naturales si es por correo electrónico, a la dirección designada al efecto por cada Consejero o Consejera.

1.2.25. La empresa ha desarrollado un sistema de información continuado a los miembros del Consejo de Administración sobre su situación económico-financiera, y de actividad, que se articula a través de la incorporación de un punto específico en el Orden del Día de las reuniones del Consejo de Administración relativo a este asunto, en el que se ofrece información relevante para el conocimiento directo de dicha situación.

1.2.26. Se ha incluido en el Reglamento del Consejo de Administración un Código Deontológico para consejeros y consejeras que contempla criterios éticos, y de conducta de aplicación obligatoria para todos sus miembros. Este código establece criterios de toma de decisiones éticamente aceptables, posibles conflictos de interés del consejero y sus vías de solución, y está estructurado en los siguientes capítulos:

1.2.26.1. Criterios de conducta.

1.2.26.2. Obligaciones generales del Consejero/a.

1.2.26.3. Deber de confidencialidad.

1.2.26.4. Deber de transparencia e información.

1.2.26.5. Conflicto de intereses.

1.2.26.6. Utilización del nombre de la Sociedad.

1.2.26.7. Información no pública.

1.2.26.8. Persona vinculada.

1.2.27. En el Reglamento del Consejo de Administración se establece que el Consejero, o Consejera debe evitar las situaciones de conflicto de intereses entre él, o ella, y personas con los que tenga vinculación y la Sociedad, comunicando su existencia, de no ser evitables, al Consejo de Administración. En particular:

1.2.27.1. El Consejero, o Consejera, debe abstenerse de asistir e intervenir en las deliberaciones que afecten a asuntos en los que se halle directa o indirectamente involucrado.

1.2.27.2. El Consejero, o Consejera, no puede realizar directa o indirectamente transacciones de prestación de servicios profesionales, o de carácter comercial, con la Sociedad, a no ser que informe anticipadamente de la situación de conflicto de intereses, y el Consejo apruebe la transacción.

1.2.27.3. El Consejero, o Consejera, no puede aprovechar en beneficio propio o de personas a él vinculadas una oportunidad de negocio de la Sociedad, entendiéndose por tal, cualquier posibilidad de realizar una inversión u operación comercial que haya surgido, o se haya descubierto en conexión con el ejercicio del cargo por parte del Consejero, o Consejera, o mediante la utilización de medios e información de la Sociedad.

1.3. Comisión de Cumplimiento Ético.

1.3.1. El artículo 249 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital establece la delegación de facultades del consejo de administración. En este sentido, en su apartado 1 dispone que cuando los estatutos de la sociedad no dispusieran lo contrario – lo cual no acontece en BIC ARABA puesto que el apartado j del artículo 18 de los Estatutos Sociales dispone claramente dicha facultad “Delegar sus funciones en todo o en parte”-y sin perjuicio de los apoderamientos que pueda conferir a cualquier persona, el consejo de administración podrá designar de entre sus miembros a uno o varios consejeros delegados o comisiones ejecutivas, estableciendo el contenido, los límites y las modalidades de delegación.

1.3.2. Se ha de tener en consideración que el artículo 18 de los Estatutos Sociales de BIC ARABA dispone que “El Consejo de Administración o, en su caso, el Administrador o los

Administradores solidarios tendrán los más amplios y absolutos poderes para administrar la Sociedad, pero en especial sus atribuciones y facultades serán las siguientes: (...) b) Dirigir y administrar los negocios sociales, atendiendo a la gestión de los mismos de una manera constante. A este fin, establecerá las normas de gobierno y de régimen de administración y funcionamiento de la Sociedad, organizando y reglamentando los servicios técnicos y administrativos de la misma.”

1.3.3. En relación con lo anterior, hay que poner de manifiesto la inclusión del actual artículo 249 bis del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, vigente desde el 24 de diciembre de 2014, y que dispone lo que a continuación se detalla: “El consejo de administración no podrá delegar en ningún caso las siguientes facultades: a) La supervisión del efectivo funcionamiento de las comisiones que hubiera constituido y de la actuación de los órganos delegados y de los directivos que hubiera designado. (...)"

1.3.4. En conclusión, la creación de esta Comisión de Cumplimiento garantiza un control directo del Consejo de administración del cumplimiento de las normas éticas y de gobierno de la sociedad, sin que dicha supervisión pueda ser delegada.

1.4. Normativa aplicable

1.4.1. Ha de señalarse que la legislación que se indica a continuación como aplicable a BIC ARABA, lo es a título meramente enunciativo, no limitativo, al ser prácticamente imposible hacer una relación exhaustiva de las normas aplicables a BIC ARABA, sin riesgo de omisión; dado que dependiendo del ámbito de actividad serían aplicables distintas ramas del derecho, y de distinto rango, desde la Constitución Española en lo que se refiere, entre otros a los derechos fundamentales de las personas que forman parte de BIC ARABA, hasta órdenes y ordenanzas municipales de rango menor.

1.4.2. Insistimos que únicamente a título enunciativo, no limitativo, podemos señalar las siguientes disposiciones:

1.4.2.1. Como legislación específica, debe señalarse los Estatutos de la sociedad y el Reglamento del Consejo de Administración.

1.4.2.2. Como sociedad anónima mercantil, se rige por las normas de derecho privado aplicables a este tipo de sociedades,

estando, por tanto sujeta en su actividad a la legislación de aplicación a las sociedades mercantiles en general, y a las sociedades anónimas en particular.

1.4.2.3. Además debemos señalar que BIC ARABA al ser una sociedad de capital público, está sujeta a la legislación estatal y autonómica aplicable a las sociedades públicas, considerando que básicamente deben citarse la siguiente normativa, en cuanto que afectan a su actividad:

- (i) Legislación estatal: Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, de aprobación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- (ii) Legislación propia de la CAPV:
 - Decreto Legislativo 1/1997 de 11 de noviembre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco.
 - Decreto Legislativo 2/2007, de 6 de noviembre, de aprobación del Texto Refundido de la Ley de Patrimonio de Euskadi.
- (iii) Igualmente han de citarse, dada su importancia en la actividad de la sociedad:
 - Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
 - Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
 - Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo por el que se aprueba el texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.
 - Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Orden HAP/2425/2013, de 23 de diciembre, por la que se publican los límites de los distintos tipos de

contratos a efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2014.

- 1.4.3. Se ha designado un Letrado Asesor del Consejo de Administración como mecanismo para garantizar la validez jurídica de los acuerdos alcanzados en el seno del Consejo.
- 1.4.4. Con carácter anual se formula un Informe de Gobierno Corporativo que se publica en la página web de BIC ARABA: <http://www.bicaraba.eus>

CAPITULO IV

POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ARABAKO ERABERRIKUNTZA INDUSTRIALDEA A.B.-CENTRO DE EMPRESAS E INNOVACIÓN DE ÁLAVA S.A. -BIC ARABA-

1. ACTIVIDAD DE BIC ARABA

- 1.1. Las actividades desarrolladas por BIC ARABA a tenor de lo dispuesto en el art. 2 de los Estatutos Sociales dispone que tendrá por objeto social la prestación de los servicios necesarios para la preparación y desarrollo de nuevas actividades empresariales innovadoras, que comprendan:
 - 1.1.1. Búsqueda y selección de promotores de nuevos proyectos empresariales.
 - 1.1.2. Formación de los promotores.
 - 1.1.3. Asistencia en materia de innovación y de tecnología.
 - 1.1.4. Ayuda en la preparación de la planificación de la empresa y la gestión.
 - 1.1.5. Asistencia en la consecución de la financiación necesaria para la realización de los proyectos.
 - 1.1.6. Ayuda a la búsqueda de locales para las nuevas empresas.
 - 1.1.7. Construcción, venta y alquiler de locales comerciales.

- 1.1.8. Y cualesquier otra actividad encaminada a la promoción de nuevas iniciativas empresariales de carácter innovador con el fin de contribuir al desarrollo económico de Álava.
- 1.2. Del desarrollo de las actividades descritas en el punto anterior se estudia la posibilidad de la comisión de los delitos que se expondrán más adelante para lo cual se ha procedido a su análisis y a la implantación de las políticas, normas y procedimientos expuestos en el presente Manual.

2. CONTROL DE RIESGOS

2.1. Riesgo de crédito

2.1.1. El principal riesgo de crédito al que está expuesta la Sociedad está relacionado con sus operaciones comerciales, sin que exista concentración significativa de dicho riesgo, al estar distribuido entre varios clientes.

2.2. Riesgo de liquidez y de interés

2.2.1. La capacidad de obtención de recursos financieros por parte de la Sociedad necesarios para el desarrollo de su actividad se fija en los Presupuestos Anuales de la CAPV. Las condiciones relativas a estos recursos financieros, tanto activos como pasivos, se regula mediante el Convenio que se suscribe, generalmente con carácter anual, entre la Administración del País Vasco y las Entidades Financieras operantes en la misma. Este Convenio fija los tipos de interés, comisiones, etc., aplicables en cada caso, establecido en torno al Euribor.

2.3. Riesgo de mercado y precio

2.3.1. La actividad de la Sociedad se encuentra condicionada a la situación económica general, sometida a los diferentes ciclos que le afectan. No obstante, estos riesgos quedan mitigados por el hecho de que la Sociedad desarrolla herramientas de política industrial en la CAPV, y por tanto, no se ve condicionada a la realización de sus activos en el horizonte temporal habitual del sector en el que ejerce su actividad.

2.4. Riesgo Penal

2.4.1. En el presente Capítulo se analizan los delitos y las normas y procedimientos llevados a cabo para su evitación.

3. DELITOS Y POLÍTICAS DE ACTUACIÓN

3.1. Se acompaña como **ANEXO II** el Análisis de delitos y políticas de actuación, que incluye:

3.1.1. El Análisis del tipo delictivo susceptible de comisión por BIC ARABA que incluye:

3.1.1.1. El análisis del tipo penal.

3.1.1.2. Las actividades de riesgo susceptible de la comisión del tipo delictivo.

3.1.1.3. Los procedimientos, las políticas y normas de actuación.

3.1.1.4. Penas de los delitos susceptibles de comisión por parte de BIC ARABA.

3.1.2. El Mapa de Riesgos elaborado en base a las entrevistas con el personal de BIC ARABA (**ANEXO III.I**).

3.2. Asimismo, existen conductas que pueden no integrarse de forma inicial en un tipo delictivo pero que generan riesgo de desembocar en la comisión de un delito.

CAPITULO V

CODÍGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE ARABAKO ERABERRIKUNTZA INDUSTRIALDEA A.B.- CENTRO DE EMPRESAS E INNOVACIÓN DE ALAVA S.A. -BIC ARABA-

1. OBJETIVO

- 1.1. El objetivo del Código Ético y de Conducta de CENTRO DE EMPRESAS E INNOVACIÓN DE ÁLAVA, S.A. -en adelante denominado como BIC ARABA- es establecer los principios y reglas que deben regir los comportamientos de todas las personas, empleados, personal en general y directivos en el cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones profesionales en un marco de transparencia y eficacia.
- 1.2. Se acompaña como **ANEXO III** el **Código Ético y de Conducta** como documento independiente al presente Manual.
- 1.3. Las normas éticas y de conducta recogidas en este Código van dirigidas a fomentar la integridad ética y la actuación eficiente del personal empleado directa o indirectamente por BIC ARABA
- 1.4. Dichas normas persiguen, igualmente, la finalidad adicional de mantener e incrementar, en su caso, la elevada calidad de los servicios prestados por BIC ARABA.
- 1.5. En todo caso, este Código es un instrumento vivo y flexible que podrá ser modificado, adaptado y corregido en función de las recomendaciones y propuestas que a tal efecto emita la **Comisión de Cumplimiento Ético** de conformidad con los Informes elaborados anualmente.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. Este código ético y de conducta es de aplicación a todas las personas de BIC ARABA. Las personas de BIC ARABA que participen como miembros de Consejos de Administración en sociedades del Grupo SPRI, además deben acatar lo establecido en el correspondiente Reglamento del Consejo de Administración de dicha sociedad -Código Deontológico-. Asimismo, en caso de que participen en Consejos de Administración de sociedades no pertenecientes al Grupo, promoverán la adopción de códigos éticos con principios y valores similares a los recogidos en el presente documento.

3. NATURALEZA DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

3.1. El presente Código establece unas normas éticas y de conducta mínimas que deberán respetar el personal de BIC ARABA. Estas normas tienen la consideración de estándares mínimos y pueden ser completadas en sus niveles de exigencia por los Códigos específicos o sectoriales que se puedan aprobar, en su caso, por la Junta General de BIC ARABA.

3.2. Una vez acreditado fehacientemente el incumplimiento de las normas éticas y de conducta o el cumplimiento insuficiente de tales estándares de conducta, la **Comisión de Cumplimiento Ético** propondrá al Consejo de Administración de BIC ARABA, en función de la gravedad o consecuencias de impacto de las acciones u omisiones analizadas, la adopción de alguna de las siguientes medidas:

3.2.1. Recomendación de cese inmediato de la persona o personas que se haya visto implicada en una acción u omisión que conlleve algún incumplimiento o afectación a los Valores, Principios o estándares de conducta establecidos.

3.2.2. Traslado al órgano competente, según prevea la legislación aplicable, al efecto de que se proceda a la incoación, instrucción y, en su caso, sanción disciplinaria que quepa imponerle.

3.2.3. Traslado al Ministerio Fiscal en el caso de que la acción u omisión que conlleve el incumplimiento pudiera ser objeto de delito o falta.

- 3.3. El personal al servicio de BIC ARABA, en el acto individual de adhesión, asumirán el compromiso de presentar la dimisión dirigida al órgano competente en el caso de incurrir en alguno de los supuestos previstos en este Código en los que el incumplimiento de las conductas establecidas suponga el cese.
- 3.4. En todo caso, los valores, principios y comportamientos -estándares de conducta- informarán la interpretación y aplicación de los tipos de infracciones laborales y del régimen sancionador que, para las acciones u omisiones en los que pueda incurrir el personal al servicio de BIC ARABA, establezca la legislación aplicable.

4. VALORES

- 4.1. Los valores que informan la actuación del personal de BIC ARABA son:
- 4.1.1. INTEGRIDAD.- Se entiende por integridad, a efectos de este Código Ético, la adhesión sistemática y permanente del personal al servicio de BIC ARABA y asimilados a los principios de honestidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, respeto al marco jurídico y a todas las personas que, independiente de su condición, intervengan en ese entorno empresarial o se relacionan con él, así como la actuación bajo parámetros de responsabilidad en la gestión de los asuntos de su competencia.
- 4.1.2. EXCELENCIA.- La excelencia es un valor que supone una implicación y un esfuerzo permanente de mejora continua con la finalidad de satisfacer plenamente las exigencias de los clientes en las decisiones empresariales y en la provisión y prestación de los servicios, actuando de modo eficiente y buscando la alineación en los objetivos de las personas que trabajan en la organización, así como en relación con las tecnologías y los procesos.
- 4.1.3. LIDERAZGO.- El liderazgo requiere visión estratégica, dotar de sentido y orientación a la organización, acreditar valor y generar el clima adecuado que inspire entusiasmo, implicación, entrega y lealtad entre las personas que trabajen en esa estructura, cohesionar los equipos y actuar proactivamente, delegando, en su caso, las responsabilidades que procedan de conformidad con las normas internas y la legislación vigente.
- 4.1.4. INNOVACIÓN.- El valor de la innovación en la Dirección implica el establecimiento e impulso de una cultura que estimula la creatividad

en la empresa, desarrolla las competencias profesionales de las personas, así como mejorar continuamente los resultados de los procesos, productos y servicios. La innovación implica una apuesta decidida y permanente por el cambio, anticipación de las demandas y necesidades de los clientes, así como adaptabilidad y apertura a las nuevas ideas, conceptos y procesos.

5. PRINCIPIOS GENERALES

5.1. Las personas sujetas a este Código actuarán, en el desempeño de sus funciones, de acuerdo con los principios fijados en la Constitución española, el Estatuto de Autonomía del País Vasco y el resto del ordenamiento jurídico, con los valores y principios democráticos.

5.2. Los valores citados en el epígrafe 4º y los principios recogidos en este epígrafe establecen los ejes a partir de los cuales se vertebran los comportamientos y los estándares de conducta que se prevén en el presente Código.

5.3. Tienen la consideración de principios que inciden sobre la determinación de las conductas previstas en este Código los siguientes:

5.3.1. Imparcialidad y Objetividad.

- En el proceso de toma de decisiones y, especialmente, en las actuaciones en ejercicio de sus competencias, los empleados actuarán siempre de acuerdo con los principios de imparcialidad y de objetividad. Estos principios se proyectarán, en particular, en los procedimientos de contratación, en la tramitación de subvenciones, en la aplicación de normas y en el uso de los recursos financieros o de cualquier otro carácter.
- Las decisiones se adoptarán con objetividad e imparcialidad respecto a las diferentes opciones legalmente admisibles. Evitarán el uso del poder para obtener ventaja o beneficio alguno, en especial los privilegios que puedan generarse consecuencia del desempeño de su actividad o los que vengan asociados al mismo. No influirán en la agilización o resolución de trámites que impliquen trato de favor a cualquier persona y, en particular, a ellos mismos o a su entorno familiar o social.

5.3.2. Responsabilidad por la gestión y colaboración

5.3.2.1. Las personas de BIC ARABA deberán responder por la gestión realizada, así como por las decisiones, acciones u omisiones propias de su ámbito de competencia y de sus propias funciones.

5.3.2.2. Las personas de BIC ARABA asumirán la responsabilidad de sus actuaciones sin derivarla hacia sus compañeros y/o subordinados sin causa objetiva y cooperarán con todos los niveles institucionales para, respetando el actual marco competencial, contribuir al interés general de la forma más eficaz y eficiente. BIC ARABA fomentará el trabajo en red y la participación en actos y trabajos colaborativos que resulten de interés para su buen funcionamiento.

5.3.3. Eficacia, eficiencia y rentabilidad social.

Las personas de BIC ARABA actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, vigilando siempre la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos establecidos. BIC ARABA asume e impulsa el compromiso con la excelencia. Actúa bajo las normas internacionales ISO 9001, debiendo tener como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad y excelencia en el desempeño de su actividad y en la prestación de los servicios. Asimismo, favorecerá la innovación, el desarrollo y la mejora continua para alcanzar la máxima calidad. Todas las personas de BIC ARABA aportarán su colaboración, profesionalidad y mentalidad de servicio para buscar la mejor satisfacción de las expectativas de sus clientes y desarrollarán un esfuerzo de anticipación en el conocimiento de sus necesidades y promoverán la formación y capacitación de todas las personas de forma que su desarrollo profesional les permita alcanzar el mayor rendimiento en el desempeño de sus funciones.

5.3.4. Dedicación plena, buena fe y ejemplaridad.

La Dirección de BIC ARABA tiene la responsabilidad adicional de demostrar, a través de sus acciones, la importancia de cumplir con las normas, poniéndose a disposición de las personas que tengan dudas o quieran informar sobre posibles incumplimientos. Las personas de BIC ARABA ejercerán sus funciones con plena

dedicación, cumpliendo fielmente el régimen de incompatibilidades vigente en cada momento, y de forma que su actuación sea referencia para el resto. BIC ARABA rechaza cualquier manifestación de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo con los derechos de las personas. Todas las personas tienen la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros, a sus superiores y a sus subordinados, propiciando un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro. De la misma forma, las relaciones entre las personas de BIC ARABA y los de las empresas colaboradoras estarán basadas en el respeto profesional y la colaboración mutua.

5.3.5. Austeridad y honradez.

5.3.5.1. BIC ARABA administrará los recursos económicos asignados con austeridad y se abstendrá de realizar un uso impropio de los mismos, haciendo una utilización responsable en su consumo y limitando los gastos de protocolo y representación que tenga autorizados.

5.3.5.2. Las personas de BIC ARABA que participen en procesos de selección de contratistas, proveedores y colaboradores externos tienen la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad, aplicando criterios establecidos.

5.3.5.3. No se admitirá que se obtenga ventaja privada alguna, evitando la colisión de intereses personales con los de BIC ARABA, y eludiendo formar parte de dicho proceso de selección o, al menos, comunicar dicha circunstancia.

5.3.5.4. Las personas de BIC ARABA tienen prohibido aceptar dinero, regalos y otras atenciones de clientes o proveedores que sean desproporcionados y puedan interpretarse como condicionante del desempeño de sus funciones.

5.3.6. Transparencia, accesibilidad y confidencialidad.

5.3.6.1. Todos los miembros de BIC ARABA deben suministrar una información veraz, necesaria, completa y puntual acerca de la marcha de las actividades relacionadas con su desempeño o área de competencia.

5.3.6.2. Todas las personas de BIC ARABA deben guardar la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información reservada a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional y deberán abstenerse de utilizarla indebidamente en beneficio propio o de terceros, incluso después de causar baja en el en la empresa.

5.3.6.3. Ante cualquier duda sobre el carácter de la información, debe ser considerada como reservada mientras no se autorice a lo contrario.

5.3.7. Participación y cooperación con los grupos de interés. Principios de gobierno abierto.

5.3.7.1. BIC ARABA garantizará que su gestión tenga un enfoque centrado en sus grupos de interés con un compromiso de mejora continua en la calidad de la información, la atención y los servicios prestados. Favorecerá el ejercicio del derecho de sus grupos de interés a la información sobre el funcionamiento de los servicios que presta, con las limitaciones que establezcan las leyes y garantizará mecanismos de respuesta ágiles y eficientes a sus solicitudes, quejas o reclamaciones.

5.3.7.2. Impulsará que BIC ARABA sea receptivo y accesible, mediante la utilización de un lenguaje claro y comprensible, la simplificación y agilización de los procedimientos, el acceso electrónico a los servicios y la mejora de la calidad de las normas y regulaciones. Garantizará la protección de los datos personales confiados por sus clientes, empleados u otras personas, comprometiéndose a solicitar y utilizar exclusivamente aquellos datos que fueran necesarios para la eficaz gestión de su actividad. Fomentará la participación y el diálogo con los grupos de interés, más allá de la mera participación y consulta, buscando su implicación en el diseño de sus políticas a fin de favorecer el conocimiento y la innovación, para lo que se utilizarán todos los medios accesibles incluyendo los telemáticos.

6. RESPETO A LOS VALORES Y PRINCIPIOS DEMOCRÁTICOS

Las personas sujetas a este Código respetarán el marco constitucional y estatutario establecido, y en su actividad aplicarán los valores y principios

democráticos en ellos contenidos y fomentarán el Estado social y democrático de Derecho y en sus actuaciones velarán por el cumplimiento de los principios de igualdad, libertad, justicia y el pluralismo político.

Su conducta se basará en el pleno respeto a los derechos humanos y las libertades públicas. Se abstendrán de cualquier actuación que pueda producir discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual o por cualquier otra circunstancia personal, política o social.

Sus actuaciones se caracterizarán por la tolerancia y el fomento a la diversidad. Ello implicará pleno respeto, apreciación y aceptación de todas las formas culturales, políticas y sociales, siempre que sean respetuosas con los Derechos Humanos y no utilicen medios violentos.

En su ámbito de actuación, BIC ARABA promoverá políticas y fomentará actuaciones que contribuyan a la protección del medio ambiente y la ordenación racional y sostenible del territorio. Todas las personas de BIC ARABA cumplirán estrictamente tanto la ley vigente como las instrucciones internas establecidas en materia de seguridad, prevención de riesgos laborales y política medioambiental.

7. CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS RELATIVOS A LA INTEGRIDAD, IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD DE LAS PERSONAS DE BIC ARABA

Las personas de BIC ARABA deberán acreditar las siguientes conductas y comportamientos en relación con el valor de integridad y los principios de imparcialidad y objetividad:

- 7.1. Evitarán cualquier práctica o actuación que esté afectada o que pueda levantar cualquier sospecha de favoritismo a determinadas personas o entidades públicas o privadas.
- 7.2. No utilizarán, en ningún caso, su posición institucional o las prerrogativas derivadas de su cargo con la finalidad de obtener, directa o indirectamente, ventajas para sí mismo o procurar ventajas o desventajas para cualquier persona o entidad.
- 7.3. En el supuesto de que fueran otros cargos o empleados quienes cumplan sus directrices o decisiones, deberán poner todos los medios a su alcance para que tales directrices o decisiones no se utilicen nunca para que esos otros cargos o empleados puedan beneficiarse, directa o indirectamente, a sí mismos o procurar recompensar a terceros.

7.4. Todas sus decisiones, resoluciones y actos estarán fundamentados en información fehaciente -informes, estudios, proyectos o dictámenes- y procurarán basarse, asimismo, en análisis objetivos de los datos que estén a su disposición en relación con el tema a dirimir. Para ello se aconsejarán técnicamente por medio de los recursos propios y, en su caso, externos, que les ayuden a objetivar y resolver adecuadamente los problemas.

8. CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS RELATIVOS A LA EXCELENCIA.

Las personas de BIC ARABA llevarán a cabo el desempeño de sus funciones ajustando e inspirando su actuación a comportamientos de excelencia en la actividad ejecutiva y, concretamente:

- 8.1. Deberán ejercer las funciones propias del cargo con implicación sobresaliente y un esfuerzo permanente encaminado a una mejora continua del departamento o unidad que lidera o para la cual desempeña sus funciones.
- 8.2. Sus conductas en el ejercicio de sus funciones deberán ir encaminadas a la finalidad última de satisfacer las exigencias y prestar mejores servicios a los clientes.
- 8.3. Sus actuaciones tendrán como meta obtener la eficiencia en el uso de los recursos, tanto de naturaleza personal como de los tecnológicos o en los procesos de gestión.
- 8.4. Deberán desarrollar sus competencias profesionales y personales mediante una atención continua de su formación. Esta atención a su desarrollo profesional se llevará a cabo, en todo caso, sin menoscabo de las funciones propias del cargo que ostenta.
- 8.5. Asimismo, asumirán el compromiso de una mejora constante de sus conocimientos lingüísticos, especialmente en euskera y en aquellas otras lenguas imprescindibles para el correcto desempeño de las funciones anudadas al cargo.

9. CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS RELATIVOS AL LIDERAZGO.

El correcto ejercicio del valor del liderazgo se manifiesta en las siguientes conductas:

- 9.1. Las personas de BIC ARABA deben ejercer sus funciones, en todo caso, priorizando la visión estratégica y la planificación con la finalidad de prever la solución a los problemas y a los retos futuros.
- 9.2. Deberán, igualmente, imprimir a la organización y a las personas que allí trabajan entusiasmo por el proyecto que defienden, así como transmitir y exigir a su equipo y colaboradores implicación, entrega y lealtad.
- 9.3. Promoverán la cohesión de los grupos y equipos de trabajo estimulando la interactuación en su funcionamiento, la proactividad y delegando todas aquellas responsabilidades que sean necesarias para el buen funcionamiento de la organización en personas competentes.

10. CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS RELATIVOS A LA INNOVACIÓN.

Las conductas y comportamientos vinculados con el valor de la innovación se manifiestan del siguiente modo:

- 10.1. Las personas de BIC ARABA harán de la innovación una de sus guías centrales de actuación tanto en su propia organización como en el ejercicio concreto de las funciones que desempeñen o los servicios que se presten en su departamento, unidad o entidad.
- 10.2. La innovación será impulsada en todas las estructuras de la empresa como una estrategia sostenible para crear valor a largo plazo.
- 10.3. Deberán impulsar en su medio inmediato y entre sus colaboradores una cultura de la innovación continua, que se manifestará en la puesta en marcha de proyectos concretos de innovación durante cada ejercicio presupuestario, que serán convenientemente evaluados en sus resultados.
- 10.4. La innovación implicará preguntarse y valorar, en todo momento, si el modo tradicional de hacer las cosas y los métodos actuales siguen

siendo los más idóneos, necesarios y eficientes, promoviendo de forma continua la introducción de cambios en las formas de gestionar personas, procesos y medios tecnológicos.

10.5. Deberán apostar, asimismo, por la adaptabilidad y apertura permanente de sus organizaciones con el fin de mejorar la competitividad de sus respectivas instituciones en relación con otros entornos del sector público.

10.6. Las acciones de innovación se proyectarán de forma especial y constante sobre la gestión de personas, las organizaciones, y la prestación de servicios.

11. CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS RELATIVOS A LA HONESTIDAD, AL DESINTERÉS SUBJETIVO Y A LA EVITACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES DE LAS PERSONAS DE BIC ARABA CON ACTIVIDADES PRIVADAS O PÚBLICAS DURANTE EL DESEMPEÑO DE SU CARGO.

11.1. Las conductas y comportamientos relativos a la honestidad, el desinterés subjetivo y la evitación de conflictos de intereses de las personas de BIC ARABA se estructuran principalmente en dos tipos:

- a) Conductas que pueden dar lugar a conflictos de intereses.
- b) Conductas relativas a regalos y posibles beneficios.

11.2. Existe un conflicto de intereses cuando las personas de BIC ARABA intervienen en las decisiones relacionadas con asuntos en los que confluyen a la vez intereses de su puesto de trabajo e intereses privados propios, de familiares directos, o intereses compartidos con terceras personas.

11.3. Las conductas relativas a potenciales conflictos de intereses que deben evitarse en todo caso durante el ejercicio de su cargo son las siguientes:

11.3.1. Las personas de BIC ARABA se abstendrán en cualquier circunstancia de utilizar sus prerrogativas o competencias propias con el objetivo de agilizar procedimientos, u otorgar algún tipo de beneficios dirigidos a terceras personas o entidades por intereses que sean ajenos a los propios de BIC ARABA

11.3.2. Deberán informar al respecto cuando en cualquier decisión o actuación se pueda producir una colisión de sus propios intereses con el interés de BIC ARABA, así como se abstendrán en todos aquellos actos en los que tenga interés personal directo o indirecto o pueda derivarse que tal confrontación de intereses pudiera existir.

11.3.3. Se abstendrán, asimismo, de llevar a cabo cualquier tipo de negocios o actividades que, directa o indirectamente, puedan colisionar con los intereses de BIC ARABA o cuestionar la objetividad en el proceso de toma de decisiones o en el funcionamiento de la empresa.

11.3.4. Las personas de BIC ARABA que se puedan ver envueltas en un hipotético conflicto de intereses deben dar prevalencia siempre y en todo caso a los intereses de la empresa.

11.3.5. Las personas de BIC ARABA que puedan verse afectados por un potencial conflicto de intereses que colisione o pueda hacerlo con sus deberes y responsabilidades, deberán ponerlo en conocimiento inmediatamente de la Comisión de Cumplimiento Ético revelando, a ser posible por escrito, la existencia de tal conflicto o, al menos, teniendo la obligación de exteriorizar la duda de la existencia de un hipotético conflicto de intereses presente o que se pueda dar en el futuro. El escrito recibirá inmediata respuesta por parte de tal órgano. Ante la emergencia de un conflicto de intereses o en el caso de una hipotética duda de la existencia del mismo, las personas de BIC ARABA deberán, como medida cautelar para salvaguardar el prestigio de la institución, abstenerse de participar en cualquier proceso de toma de decisiones en el que pueda existir la más leve sospecha de incurrir en un conflicto de intereses.

11.3.6. En el caso de encontrarse las personas de BIC ARABA en alguna de las situaciones previstas en el apartado anterior, deberán transferir sus responsabilidades al superior jerárquico o, en su caso, a cualquier otro cargo del departamento que no se vea afectado por tales circunstancias.

11.4. Conductas o comportamientos relativos a regalos y posibles beneficios:

11.4.1. Las personas de BIC ARABA no admitirán de personas o entidades públicas o privadas ningún tipo de donaciones o regalos de cualquier clase, más allá de los relativos a los usos habituales o

a la cortesía que le puedan ser entregados por razón de su cargo, con el fin de evitar posteriores interferencias en sus decisiones y salvaguardar así la imagen imparcial e íntegra de la institución. Todos los regalos o donaciones serán inmediatamente devueltos a las entidades o personas que los hayan ofrecido.

- 11.4.2. Cuando, por cualquier circunstancia, no se pudiera hacer efectiva la devolución serán entregados a los servicios sociales de las entidades públicas o a organizaciones no gubernamentales, con el fin de su ulterior distribución entre personas o colectivos necesitados.
- 11.4.3. En materia de viajes, tan solo aceptará por parte de terceros el pago de los billetes de desplazamiento, hotel y manutención, cuando las personas de BIC ARABA deban asistir invitados oficialmente por parte de instituciones privadas, públicas o entidades de dependientes de éstas a una actividad, reunión, jornada o congreso convocado en materias directamente relacionadas con sus responsabilidades.
- 11.5. En ningún caso aceptarán retribuciones dinerarias o en especie por la impartición de conferencias o participación en paneles de debate, salvo que la actividad se desarrolle en función de sus cualificaciones o actividades profesionales previas y el objeto y condición de su participación en ese acto sea ajeno completamente al desempeño del cargo que se ostenta en BIC ARABA.
- 11.6. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada por parte de personas físicas o entidades privadas.
- 11.7. Deberán, asimismo, adoptar todas las medidas que razonablemente sean necesarias para garantizar que su círculo familiar inmediato no recibe ningún regalo o beneficios de cualquier persona o entidad que puedan levantar la más mínima sospecha de trato favorable para terceros y manchar así la imagen de imparcialidad y la confianza.
- 11.8. Deberán abstenerse de realizar un uso impropio de los bienes y servicios que BIC ARABA pone a su disposición por razón de su puesto de trabajo.
- 11.9. La honradez implica actuar de manera justa, recta e íntegra, adecuando la palabra y la conducta a lo que en cada caso se debe considerar como correcto, prescindiendo de obtener ventajas indebidas

y obviando utilizar las prerrogativas inherentes al cargo para obtener ningún tipo de beneficios. Asimismo, la honestidad en el ejercicio del cargo implica, además, ser capaz de transmitir veracidad, credibilidad y no recurrir al engaño o a la distracción o encubrimiento de los problemas a resolver.

11.10. Cuando las personas a las que afecta este Código representen a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, a las entidades que integran su Administración Institucional o al sector público de la misma en consejos de administración u otros órganos de gobierno de Consorcios u otras entidades participadas, en ningún caso respaldarán la contratación de personal directivo que incluya cláusulas de blindaje o indemnizaciones por cese que superen la cuantía legalmente establecida para el personal directivo de las sociedades públicas y entes públicos de derecho privado del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

12. CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS RELATIVOS AL RESPETO INSTITUCIONAL Y PERSONAL.

Las conductas relativas al respeto institucional y personal por parte de las personas de BIC ARABA son las siguientes:

12.1. Los cargos públicos y asimilados tratarán con la atención y consideración debidas al resto de personas de su propia empresa, personal empleado y clientes, así como a cualquier otra persona con la que tengan relación con ellos en función del cargo y de sus responsabilidades.

12.2. Las personas de BIC ARABA no podrán, bajo ningún concepto, falsear o mentir en torno a los datos propios de su currículo profesional, de sus titulaciones y de su experiencia. Cualquier falseamiento o mentira sobre tales extremos conllevará la inmediata renuncia del puesto, en su caso, el cese en el ejercicio de sus funciones.

13. CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS RELATIVOS A LA TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO.

Las conductas y comportamientos relativos a la transparencia y el Gobierno Abierto son:

- 13.1. Las personas de BIC ARABA deberán someter las actividades políticas, de dirección pública y de gestión en el departamento o entidad a la que presten sus servicios al principio de transparencia, salvo en aquellos casos en que la ley exija la confidencialidad o puedan afectar a derechos de terceros. En todo caso, estas excepciones se interpretarán de forma restrictiva de acuerdo con lo que prevean las leyes.
- 13.2. Desarrollarán el cumplimiento efectivo del principio de publicidad activa con el fin de garantizar la transparencia en sus respectivos departamentos o entidades, procurando, en la medida de lo necesario, no solo cumplir las obligaciones legales sino aportar un plus de transparencia a sus acciones y a las actividades de gestión de sus departamentos.
- 13.3. Las personas de BIC ARABA tienen la obligación de generar confianza en sus clientes a través de la transparencia y de adoptar decisiones de forma razonada, consciente y objetivada.
- 13.4. Garantizarán respuestas ágiles y convenientemente razonadas a las solicitudes de información que les sean cursadas.
- 13.5. Abogarán por la implantación efectiva en sus respectivas entidades o departamentos del Gobierno Abierto, de la reutilización de datos y de la tecnología.
- 13.6. En el ejercicio de sus funciones salvaguardarán, en todo caso, la protección de los datos de carácter personal.
- 13.7. En el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la transparencia y del Gobierno Abierto, se cuidará especialmente el uso del euskera tanto en la publicidad activa como en el acceso a la información.

14. CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS RELATIVOS A LA RESPONSABILIDAD POR LA GESTIÓN.

Las conductas y comportamientos relativos a la responsabilidad por la gestión son las siguientes:

- 14.1. Las personas de BIC ARABA deberán desarrollar sus funciones con diligencia, dedicación y asumiendo que deben responder siempre ante las instancias competentes por sus decisiones y actos. Por ello, asumirán la responsabilidad de sus actuaciones ante los superiores y

no las derivarán hacia el resto de personal empleado a su servicio, salvo en los casos que exista causa objetiva o se prevea una delegación de funciones.

- 14.2. Quienes desempeñen un cargo público deberán ejercer sus funciones con dedicación plena y exclusiva, en los términos recogidos en la legislación aplicable.
- 14.3. Trabajará estableciendo objetivos y metas, así como estableciendo indicadores de gestión que puedan conducir a una evaluación objetiva de los resultados obtenidos y, por consiguiente, a la implantación de sistemas de medición de resultados.
- 14.4. Abogarán por la implantación en sus propias organizaciones de sistemas de promoción profesional del personal empleado y de evaluación del desempeño, como medio de mejora de gestión.
- 14.5. Mantendrán el deber de reserva en el desempeño de sus funciones y no revelarán bajo ningún concepto ni en ninguna circunstancia información que sea confidencial o que hayan conocido por razón de su cargo.
- 14.6. Gestionarán los recursos económicos con eficacia, eficiencia y economía. No utilizarán ningún recurso ni bien de BIC ARABA para intereses privados.
- 14.7. Garantizarán un trato igual sin discriminación alguna por cualquier tipo de razones o circunstancias.
- 14.8. Promoverán la equidad y removerán de forma efectiva todos los obstáculos que impidan su pleno cumplimiento.

15. CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS RELATIVOS A LA EJEMPLARIDAD Y A OTRAS MANIFESTACIONES EXTERNAS.

Las conductas y comportamientos relativos al principio de ejemplaridad y a otras manifestaciones externas de las personas de BIC ARABA son:

- 15.1. Las personas de BIC ARABA no deberán, en ningún caso ni circunstancia, sea en acto público o privado, adoptar conductas o actitudes que puedan perjudicar la imagen de la empresa que representan o a la que prestan sus servicios.

- 15.2. Los actos, actuaciones o hechos que menoscaben la imagen de ejemplaridad que debe acreditar cualquier persona de BIC ARABA tienen consecuencias directas sobre el deterioro de la imagen de la empresa y afectan a la reputación de la misma. Dichos actos o actuaciones serán puestos en conocimiento de la Comisión de Cumplimiento Ético, siendo dicha Comisión la encargada de analizarlos y de emitir la recomendación oportuna en cada uno de los casos.
- 15.3. Las personas de BIC ARABA con funciones directivas deben conducirse en sus actuaciones personales de forma ejemplar, así como promover un medio ético en su propia organización, puesto que tienen la responsabilidad de servir de referentes al resto de personas que trabajan en BIC ARABA
- 15.4. La imputación o investigación de las personas de BIC ARABA en cualquier proceso penal derivada de hechos vinculados al ejercicio de las funciones en BIC ARABA se elevarán a la Comisión de Cumplimiento Ético para que emita la recomendación que estime oportuna en cada caso. Si en el curso del procedimiento se confirmara la no existencia de responsabilidad, la persona será objeto de rehabilitación reponiéndole en su cargo, en el supuesto de haber procedido a su cese, o a través de los medios que procedan.
- 15.5. Las personas de BIC ARABA no podrán desempeñar durante el ejercicio de sus funciones cargos orgánicos o gerenciales, aunque sean no retribuidos, en fundaciones, asociaciones u otro tipo de entidades cuyos fines puedan colisionar o afectar a los intereses públicos objeto de sus funciones o que pueda dar lugar a un conflicto de intereses. La participación en cualquier asociación o entidad cuyos fines y actuaciones puedan potencialmente colisionar con los intereses de BIC ARABA será inmediatamente puesta en conocimiento de la Comisión de Cumplimiento Ético, que adoptará la recomendación que proceda.
- 15.6. Las personas de BIC ARABA podrán invocar sus derechos legítimos y, en su caso, de ejercicio de la tutela judicial ante jueces y tribunales, en relación con cualquier conflicto o controversia jurídica.
- 15.7. Las personas de BIC ARABA deberán rehusar, en todo caso, de participar en tertulias radiofónicas o debates televisivos en los que se perciba cualquier tipo de retribución o compensación económica, sea directa o indirecta.

15.8. Las personas de BIC ARABA podrán participar en el debate y en los procesos de deliberación en cualquier medio de comunicación o en actos públicos.

15.9. En todo caso, las personas de BIC ARABA deben abstenerse de discrepar o criticar abiertamente a través de medios de comunicación, redes sociales o por Internet, cuestiones relativas a BIC ARABA. En el caso de que alguna persona de BIC ARABA mantenga tal discrepancia amparándose en el derecho fundamental a la libertad ideológica y a la libertad de expresión, deberá, por coherencia, presentar la correspondiente dimisión de su cargo, que podrá ser admitida o no por el órgano competente para aprobar el cese.

15.10. La participación de las personas de BIC ARABA en los medios de comunicación, deberá realizarse previo consentimiento expreso o tácito del superior jerárquico, salvo que el objeto de tales entrevistas o reportajes trate sobre materias ajenas completamente a su ámbito empresarial.

15.11. Ningún pago debe ser aceptado por contribuir, por razón del cargo que desempeñan, en libros, revistas, periódicos o en cualquier medio de comunicación, siempre que tales contribuciones estén vinculadas con el ejercicio de sus funciones.

16. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

16.1. Se crea la Comisión de Cumplimiento Ético.

16.1.1. La Comisión de Cumplimiento Ético será el órgano delegado que asesora al Consejo de Administración en la adopción de políticas que promuevan el comportamiento ético de BIC ARABA y en el cumplimiento del presente Código de Conducta.

16.1.2. El Consejo de Administración de BIC ARABA en virtud del artículo 10 del Reglamento del Consejo de Administración de BIC ARABA creará, en la misma sesión en la que se apruebe el presente Código Ético y de Conducta, la Comisión de Cumplimiento Ético.

16.2. La Comisión se compondrá de los siguientes miembros:

16.2.1. El Presidente del Consejo de Administración.

- 16.2.2. Un Consejero de los nombrados por la mayoría del capital social.
- 16.2.3. Un Consejero de los nombrados por la minoría del capital social.
- 16.2.4. El Director de BIC ARABA.

16.3. Las funciones de la Comisión de la Cumplimiento Ético serán las siguientes:

- 16.3.1. La Comisión de Cumplimiento Ético es competente para recibir las observaciones, consultas y sugerencias, así como el procedimiento para llevar a cabo esas propuestas de adaptación de las previsiones establecidas en el presente Código y del Manual de Prevención de Delitos.
- 16.3.2. Impulsará la puesta en marcha efectiva del Código Ético y de Conducta a través de las acciones y medidas que sean necesarias.
- 16.3.3. Propondrá las modificaciones que sean precisas en el Código Ético y de Conducta, elevándolas para su toma en consideración por el Consejo de Administración.
- 16.3.4. Resolver las consultas formuladas por las personas de BIC ARABA, así como por cualquier otra instancia, en relación con la aplicación del Código Ético y de Conducta y del Manual de Prevención de Delitos.
- 16.3.5. Recibir las quejas o denuncias, en su caso, sobre posibles incumplimientos de los valores, principios o conductas recogidos en el Código Ético y de Conducta y darles el trámite que proceda, pudiendo instruir y recabar toda la información necesaria para elaborar las propuestas de sanción que correspondan.
- 16.3.6. Plantear recomendaciones al Consejo de Administración, así como a los departamentos o comisiones que se constituyan, sobre el cumplimiento del Código Ético y de Conducta y del Manual de Prevención de Delitos. Asimismo remitirá al Consejo de Administración las propuestas de sanción a las que se refiere el apartado anterior para que este ratifique las mismas o delibere lo que corresponda.

- 16.3.7. Realizar un Informe Anual de Supervisión del Cumplimiento del Código Ético y de Conducta.
 - 16.3.8. Promover a las instancias que procedan programas de difusión, formación o talleres específicos que tengan por objeto la mejora institucional en materia de Ética Pública.
 - 16.3.9. Podrá crear grupos de trabajo para estudio de temas específicos que le podrán proponer modificaciones o recomendaciones sobre las materias objeto de estudio.
- 16.4. La Comisión de Cumplimiento Ético se reunirá, como mínimo, una vez al año, previa convocatoria realizada por orden del Presidente. Deberá de reunirse en todo caso en el supuesto de interposición de consulta, denuncia o queja.
- Sin perjuicio de lo anterior, podrá celebrar cuantas reuniones extraordinarias se consideren necesarias en función de la naturaleza y urgencia de las cuestiones a tratar, pudiendo en este supuesto, celebrarse de forma presencial o mediante la utilización de medios telemáticos.
- 16.5. Anualmente, como ha quedado anteriormente señalado, se procederá a la elaboración de un Informe de Supervisión del Cumplimiento del Código Ético. El Informe podrá contener Recomendaciones y será elevado al Consejo de Administración.
 - 16.6. Las conclusiones y recomendaciones del Informe podrán incorporarse al Informe de Gobierno Corporativo.
 - 16.7. Los miembros de la Comisión de Cumplimiento Ético se obligan a guardar secreto sobre toda la información de la que hayan tenido conocimiento durante el ejercicio de sus funciones; en particular, sobre los hechos examinados, el contenido de las investigaciones y deliberaciones y las decisiones adoptadas, así como sobre los datos de carácter personal. Asimismo, no harán ninguna declaración pública o privada relacionada con lo anteriormente expresado y sobre el procedimiento en curso que se trate ante dicha Comisión.
 - 16.8. En aquellos supuestos en que los miembros de la Comisión de Cumplimiento Ético estuvieran inmersos en alguna de las causas de las contempladas en este Código, fueran acusados formalmente de cualquier delito susceptible de responsabilidad penal de BIC ARABA, sean inhabilitados por resolución judicial o administrativa para

administrar o representar cualquier tipo de sociedad, deberán apartarse en todo caso y atenerse al régimen de sustitución siguiente:

- 16.8.1. Si resultare afectado o afectada el Presidente o la Presidenta de la Comisión de Cumplimiento, será sustituido por el miembro del Consejo de Administración que más edad tenga.
 - 16.8.2. Si resultare afectado o afectada el otro representante del capital en esta Comisión, será sustituido por otro miembro del Consejo de Administración cuyo capital representase al sustituido.
 - 16.8.3. Si resultare afectado o afectada el Director, será sustituido por el miembro del Consejo de Administración de menor edad, siempre que no fuera miembro de la Comisión de Cumplimiento.
- 16.9. Se contemplará idéntico régimen de sustitución para el caso de que algún miembro se encuentre en estado de enfermedad, incapacidad, despido o suspensión de empleo, así como en caso de fallecimiento.
- 16.10. No se permite la delegación de las funciones de ningún miembro de la Comisión de Cumplimiento Ético en alguna persona que no forme parte del mismo.
- 16.11. Los acuerdos adoptados en las juntas de la Comisión de Cumplimiento Ético se transcribirán en actas internas.
- 16.12. Los miembros de la Comisión de Cumplimiento Ético deberán de estar al corriente de los cambios normativos que se produzcan, así como de la jurisprudencia aplicable.

17. DIFUSIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO.

- 17.1. Dado que el presente Código es de aplicación a todas las personas de BIC ARABA debe ser igualmente conocido por todas ellas. Su existencia y contenido serán difundidos ampliamente por los medios habituales utilizados por BIC ARABA Por otro lado, a los efectos de información a otros grupos de interés, el presente Código estará disponible para su consulta.
- 17.2. La difusión del presente Código se realizará, tanto por medio de publicaciones escritas, manuales de uso, videos o folletos explicativos, como a través de la propia web de BIC ARABA.

17.3. Se desarrollarán programas de formación dirigidas a los destinatarios del presente Código.

18. ADHESIÓN INDIVIDUAL.

- 18.1. Todas las personas de BIC ARABA que desempeñen funciones deberán adherirse individualmente al contenido íntegro del presente Código en el plazo máximo de 15 días desde su publicación en la web de BIC ARABA. La no adhesión conllevará el inmediato cese en el cargo.
- 18.2. Cualquier nuevo nombramiento o designación de nuevo personal de BIC ARABA destinatarios del presente Código exigirá su adhesión previa e individualizada al contenido íntegro de este instrumento.
- 18.3. La adhesión individual al Código implica la asunción del deber y obligación plena de las personas de BIC ARABA de mantener, en todo caso, unas conductas y comportamientos tanto en su vida pública como privada acordes con el contenido expreso, la intención y el espíritu de los valores, principios y conductas establecidos en el mismo.
- 18.4. Asimismo, la adhesión individual conlleva asumir la obligación de presentar la dimisión en el cargo o puesto de trabajo si se incurre en un supuesto en el que se prevé tal medida en caso de incumplimiento de alguna o algunas de las conductas establecidas en el presente Código.
- 18.5. Igualmente, el incumplimiento del presente Código Ético y de Conducta conlleva las sanciones disciplinarias que pudieran recaer de conformidad con la normativa interna y la legislación en materia laboral, incluyendo el despido del empleado.
- 18.6. Sistema de adhesión al contenido del Código. Consiste en una declaración de conformidad al contenido del código con carácter previo a la entrada en BIC ARABA En el caso de las personas ya integrantes de BIC ARABA un ejemplar para su análisis y formalizarán, en su caso, la adhesión a su contenido.

CAPITULO VI

REVISIÓN DEL PRESENTE MANUAL

1. REVISIÓN DEL PRESENTE MANUAL

- 1.1. Se procederá a la revisión y actualización del presente Manual llegando a su modificación en caso de que fuere necesario cuando:
 - 1.1.1. Se produzcan cambios sustanciales en el sistema de organización de BIC ARABA.
 - 1.1.2. Cuando se produzcan modificaciones legislativas o jurisprudenciales que sean determinantes.
 - 1.1.3. Cuando se produzca una infracción de entidad que afecte a BIC ARABA
- 1.2. El presente Manual se revisará de forma periódica cada 4 años independientemente de lo dispuesto en el epígrafe anterior.