



# **Bel Fuse Inc. Código de Ética**

**Adaptado Febrero 11, 2004**

**Actualizado Octubre 24, 2007**

**Actualizado Febrero 9, 2011**

**Actualizado Julio 28, 2015**

**Actualizado Noviembre 1, 2017**

**Actualizado Noviembre 1, 2018**

**Actualizado August 1, 2019**

**Actualizado July 28, 2021**

## Índice de Contenidos

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>RESPONSABILIDADES CON LOS ACCIONISTAS</b> .....	<b>4</b>
Integridad Financiera .....	4
Uso Indevido de Información Privada .....	4
Actividades Antimonopolio .....	5
Conflictos de Intereses .....	5
<b>RESPONSABILIDADES PARA BEL</b> .....	<b>6</b>
Oportunidades de negocio .....	6
Recursos de la empresa .....	6
Propiedad Intelectual .....	7
<b>RESPONSABILIDADES MUTUAS</b> .....	<b>7</b>
Igualdad de oportunidades .....	7
No-Acoso.....	7
Salud y Seguridad .....	8
Alcohol y Drogas .....	8
Privacidad de la Información .....	8
<b>RESPONSABILIDADES CON LOS CONSUMIDORES</b> .....	<b>9</b>
Calidad del Producto .....	9
Ventas, Mercadotecnia y Publicidad.....	9
<b>RESPONSABILIDADES PARA LOS SOCIOS EMPRESARIALES</b> .....	<b>9</b>
Contratistas y Proveedores .....	9
Obsequios & Entretenimiento .....	9
<b>RESPONSABILIDADES CON NUESTRAS COMUNIDADES</b> .....	<b>10</b>
Protección del medio ambiente .....	10
Investigaciones de los Medios de comunicación .....	11
Actividades Públicas .....	11
Operaciones Internacionales .....	11
<b>REPORTE DE INCUMPLIMIENTOS</b> .....	<b>13</b>
<b>LISTA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y ETICA</b> .....	<b>13</b>
<b>DEROGACIONES</b> .....	<b>13</b>

## INTRODUCCIÓN

En Bel Fuse Inc. "Bel" nuestros valores guían todo lo que hacemos. Bel se compromete a realizar negocios de acuerdo con los más altos estándares éticos y legales y ha creado un entorno en el que la comunicación abierta y honesta es la expectativa, no la excepción. No hacerlo pone en peligro el nombre de Bel, la reputación de su integridad y de negocio. Bel exige a sus asociados que cumplan esta norma y les ofrece lo mismo a cambio. De esta manera Bel se esfuerza por alcanzar el liderazgo en el mercado y el éxito empresarial, no permitiendo que el logro de resultados se realice a través de prácticas empresariales poco éticas.

El Código de ética y responsabilidades comerciales de Bel (este "Código de Ética" o este "Código") refuerza el compromiso de Bel con los más altos estándares éticos y legales establecidos por las prácticas comerciales de Bel. Esta Normativa proporciona a cada empleado, funcionario y miembro de la Junta de Directores de Bel, así como a las compañías afiliadas y subsidiarias de Bel, proveedores, contratistas y otros socios comerciales, con orientación y perspectiva para comprender la ética empresarial en Bel. Cada empleado, funcionario y miembro de la Junta Directiva de Bel, así como las compañías afiliadas y subsidiarias de Bel, están sujetos a este Código. Más que una simple descripción de los estándares comerciales, esta Normativa es la pieza central del programa de cumplimiento corporativo de Bel. Si bien sus términos pueden cambiar para reflejar el mercado en constante evolución, el principio básico de este Código, y la integridad de Bel, no ha cambiado ni cambiará. Este Código fue creado para asegurar que los empleados, funcionarios, directores, proveedores, contratistas y socios de Bel sigan el compromiso de Bel con la satisfacción del cliente de acuerdo con las normas éticas y legales, guiados por este principio básico e invariable de integridad.

Este Código está diseñado para guiar y ayudar a identificar actividades y conductas que son apropiados para realizar negocios. En general, el propósito de nuestro Código es disuadir las irregularidades y promover:

- Conducta honesta y ética, incluido el manejo ético de conflictos de interés ya sea reales o aparentes entre las relaciones personales y profesionales;
- Publicación completa, justa, precisa, oportuna y clara en informes y documentos que Bel presenta o envía a la Comisión de Valores y Bolsa (SEC) y en otras comunicaciones públicas;
- Cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones gubernamentales aplicables;
- Protección de los activos de Bel, incluidas oportunidades corporativas e información confidencial;
- Prácticas de trato imparcial;
- Informe interno inmediato del incumplimiento del Código de una persona o personas identificado en este Código de Ética; y
- Responsabilidad por la adhesión a este Código de Ética.

Ningún código de conducta puede explicar la conducta moral y el comportamiento ético apropiados para cada situación. En última instancia, usted debe confiar en su propio buen criterio comercial.

Se requiere que todos los directores, funcionarios y empleados estén familiarizados con el Código, que cumplan con sus disposiciones e informen sobre cualquier sospecha de infracción al mismo, como se describe a continuación en la sección titulada "Denuncia de incumplimientos".

Se aplicarán estrictamente el cumplimiento de todas las leyes, normas y regulaciones gubernamentales aplicables, así como este Código y las prácticas comerciales de Bel. De no cumplirse con dichas leyes, reglas y regulaciones, de este Código o las prácticas comerciales de Bel, el individuo estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta incluyendo la terminación de contrato laboral.

## **RESPONSABILIDADES CON LOS ACCIONISTAS**

Bel se compromete a promover los intereses a largo plazo de sus accionistas y a proteger y mejorar el valor de su inversión cumpliendo con los más altos estándares de conducta ética y legal en todas las transacciones comerciales. Bel le proporciona información y documentación precisa y clara en tiempo y forma a la Comisión de Bolsa y Valores (SEC), a la Asociación Nacional de agentes de Valores de negociación Automatizada, Inc. (NASDAQ) y otros reguladores, así como a otras comunicaciones públicas. Bel realiza sus operaciones de acuerdo con los principios aceptados para la buena gestión corporativa.

### **INTEGRIDAD FINANCIERA**

Bel requiere un registro y reporte claro y preciso de la información financiera para tomar decisiones comerciales responsables. Todos los libros financieros, registros y cuentas deben reflejar con precisión las transacciones y los eventos además de cumplir con los principios generales de contabilidad aceptados y con el sistema de controles internos de Bel.

Ejemplos de prácticas financieras o contables no éticas incluyen:

- Falsificar información que oculten o disfracen intencionalmente la verdadera naturaleza de cualquier tipo de transacción.
- Acelerar o aplazar incorrectamente el registro de gastos o ingresos para obtener resultados u objetivos financieros.
- Mantener en secreto activos o fondos sin registro o ``fuera de los libros contables``
- Crear o guardar documentación de cuentas o informes financieros impropios, engañosos, incompletos o fraudulentos.
- Procesar un producto de venta o envío antes de recibir una orden de compra válida, proporcionada por el cliente.
- Realizar cualquier pago para fines distintos a los descritos en los documentos que respaldan el pago.
- Firmar cualquier documento que se considere incorrecto o falso.

### **USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN PRIVADA**

Es ilícito la compra o venta de valores (ya sea personalmente o a nombre de terceros) en base a información importante, privada. También es ilícito comunicar (es decir, "sugerir") información privada a otros para que puedan comprar o vender valores en base a esa información. Si conoce información importante y privada acerca de Bel o cualquier otra compañía, incluidos contratistas, clientes, proveedores o socios comerciales, tiene prohibido comercializar (directa o indirectamente) o inducir a otros para que negocien con los valores de esa compañía.

La información importante privada, es información objetiva que un inversionista sensato querría saber antes de tomar una decisión de inversión. Ejemplos de información privada, importante incluyen:

- Resultados financieros trimestrales o anuales.
- Estimación financiera.
- Desarrollos financieros significativos.
- Posibles fusiones, adquisiciones, empresas conjuntas o venta de activos.
- Desarrollo significativo de productos.

Estas prohibiciones continúan siempre y cuando la información que usted conozca sea importante y privada. Cualquier persona que proporcione dicha información privada a otros puede estar sujeta a medidas disciplinarias, incluyendo la terminación de la relación laboral, así como a un posible proceso penal. La guía sobre preguntas acerca de las transacciones específicas debe ser proporcionada por la alta gerencia de Bel antes de alguna transacción.

### **ACTIVIDADES ANTIMONOPOLIO**

El sistema de libre empresa se basa en la proposición de que la competencia libre y abierta es la mejor manera de garantizar una distribución adecuada de bienes y servicios a precios razonables. Las leyes antimonopolio de los Estados Unidos están destinadas a proteger y promover una competencia dinámica y justa.

- Independientemente de la posición que usted tenga, usted debe respetar estrictamente las leyes antimonopolio de los EE. UU. Y todas las leyes que rigen la competencia en cualquier país en el que la compañía de Bel haga negocios. La violación de las leyes antimonopolio pueden derivar en severas sanciones civiles y penales, incluyendo el encarcelamiento de individuos, y Bel puede ser sujeto a multas considerables e indemnizaciones por daños.

No deben darse los siguientes acuerdos, convenios o arreglos con los competidores, ya sean orales o por escrito:

- Acuerdos para fijar precios o boicotear a proveedores o clientes específicos.
- Acuerdos de asignación de productos, territorios o mercados.
- Acuerdos para intercambiar información sensible a la competencia, especialmente precios.
- Acuerdos que limitan la producción o la venta de un producto.

El tener contactos con la competencia es sensible y arriesgado, ya que los tribunales pueden deducir que hay un acuerdo o complicidad de dichos contactos cuando esto va seguido por una acción o comportamiento común. Al estar en contacto con la competencia, usted no debe comentar acerca de:

- Precios.
- Subsidios comerciales o descuentos.
- Costos.
- Competencia.
- Planes o estudios de comercialización.
- Proyectos y capacidades de producción.
- Cualquier otra información confidencial.

Además, no debe promover ningún intercambio de este tipo de información a la competencia, compartiendo la información de precios o costos de un proveedor con otro proveedor.

Usted debe consultar con la Gerencia superior de Bel cuando planea comunicarse con un individuo de la competencia. Si este inicia una conversación relacionada con los temas antes mencionados, usted debe evitar la conversación y salir de allí e informar inmediatamente el asunto a la gerencia superior de Bel.

Los clientes de Bel son libres de establecer sus propios precios de reventa para los productos Bel. Si bien usted puede sugerir o recomendar precios de reventa, no debe tomar medidas coercitivas para exigir a los clientes que cumplan con dichas sugerencias o recomendaciones.

Antes de participar en cualquier conducta o práctica que pueda involucrar las leyes antimonopolio, Usted debe obtener asesoramiento de la gerencia superior de Bel.

## **CONFLICTOS DE INTERESES**

La integridad en una relación comercial significa que todos los participantes están trabajando juntos por el bien común y no están tomando decisiones basadas en sus propios intereses. Usted tiene la responsabilidad de evitar situaciones y relaciones reales o potenciales en el que se involucren conflictos de intereses. Si usted actúa, o parece estar actuando, por su propio interés, usted perderá la confianza de los clientes, consumidores y socios comerciales, y la reputación de Bel se verá afectada.

En general, surge un conflicto de intereses cuando los intereses personales o financieros de un empleado difieren de sus responsabilidades para con Bel o de los principales intereses de Bel. En algunos casos, las

actividades de un cónyuge, pareja doméstica o un familiar directo también pueden crear un conflicto de intereses. Dicho de otra manera, se crea un conflicto de intereses cada vez que una actividad, asociación o relación, pueda perjudicar el ejercicio independiente de criterio de los principales intereses de Bel.

Ejemplos de situaciones que podrían percibirse como un conflicto de intereses y que deben evitarse, estos incluyen:

- Realizar negocios de Bel con una empresa de propiedad parcial o completamente privada, o controlada por un empleado o los familiares de un empleado.
- Ser propietario de una participación financiera en los proveedores, clientes o miembros de la competencia de Bel (se permite la posesión de menos del 1% de las acciones de una empresa cotizada en la bolsa que compite o hace negocios con Bel).
- Realizar algún trabajo, con o sin compensación, para una empresa de la competencia, entidad gubernamental o reguladora, cliente o proveedor de Bel, o realizar cualquier actividad para un tercero que pueda afectar negativamente su rendimiento o criterio en el trabajo o la disminución de su capacidad para dedicar el tiempo adecuado y la atención de sus deberes en la compañía Bel.
- Préstamos otorgados por Bel o garantías de obligaciones de cualquier director o funcionario ejecutivo.
- Usar los bienes, materiales, suministros, fondos u otros recursos de Bel para fines personales.

Estas situaciones, y otras similares, en las que la confianza con la compañía Bel podrían verse afectadas, deben evitarse. Si cree que está involucrado en un posible conflicto de intereses, debe hablar con su supervisor o con la gerencia de Bel.

## **RESPONSIBILIDADES PARA BEL**

### **OPORTUNIDADES DE NEGOCIO**

Usted es responsable de promover los intereses comerciales de Bel cuando se presente la oportunidad de hacerlo. No se deberá hacer lo siguiente:

- Usar propiedad del corporativo, como información o alguna posición en Bel para beneficio personal
- Apropiarse o hacer cambiar de opinión a algún individuo o empresa a cualquier oportunidad de negocio o idea en la que Bel pueda tener interés.
- Competir con la compañía Bel en cualquiera de sus formas.

### **RECURSOS DE LA COMPAÑÍA**

Proteja los activos de Bel como si fueran suyos. Hacer buen uso de los recursos de la compañía es fundamental para las metas a alcanzar de Bel. Los recursos de la compañía de Bel que están disponibles para ayudarlo a realizar su trabajo incluyen computadoras, laptops, teléfonos, celulares, acceso a Internet y equipos de reproducción. Bel mantiene estos recursos y tecnologías para actividades comerciales legales y para promover un ambiente comercial positivo y profesional. Usted asume toda la responsabilidad de los recursos de la compañía que tiene bajo su control y se le pide que utilice dichos recursos y tecnología de manera responsable y profesional en todo momento.

- El uso de tecnologías y propiedades proporcionadas por Bel para comunicaciones de carácter personal debe ser de manera esporádica.
- No debe usar los recursos de Bel para mostrar, transmitir o almacenar documentación inapropiada en ningún momento.
- Usted es responsable de proteger estos recursos contra daños, destrucción, virus, alteración, robo, manipulación fraudulenta y acceso, divulgación o uso no autorizados.

### **PROPIEDAD INTELECTUAL**

El éxito de Bel depende de proteger la propiedad intelectual de Bel, los cuales incluyen; innovaciones, investigaciones y datos técnicos, fórmulas, descubrimientos, diseños, mejoras, ideas, normativas de

fabricación, programas informáticos, marcas registradas, patentes, derechos de autor, información privada financiera o de precios, como también cualquier tipo de información confidencial y documentación relacionada con la misma. La información confidencial se refiere a cualquier tipo de información que otorgue a Bel un margen de competitividad en el mercado o que pueda perjudicar el negocio o el personal de Bel si se diera a conocer públicamente. La información confidencial también incluye bases de datos de clientes, ventas, mercadeo y otras bases de datos corporativas, planes de mercadeo, registros de personal de empleados, propuestas comerciales y estrategias. Usted debe considerar a toda la información obtenida a través de su trabajo en Bel como información privada de Bel.

Si usted tiene acceso a la información confidencial de Bel, está obligado a proteger y mantener la propiedad intelectual de Bel y actuar de manera responsable con la información confidencial de la competencia, clientes, proveedores, contratistas y otros socios comerciales, así como de antiguos empleados y competidores. No debe utilizar medios inapropiados para buscar información confidencial sobre un competidor.

Los empleados, proveedores y contratistas de Bel deben firmar acuerdos sobre el uso de la información confidencial y la propiedad intelectual de Bel. Al salir de Bel, usted tiene prohibido copiar o retener cualquier documento u otro material que contenga información confidencial. Los ex empleados aún están obligados a mantener la confidencialidad de la información obtenida durante su empleo en Bel.

## **RESPONSIBILIDADES MUTUAS**

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad mutua de informar cualquier acción o actividad que pueda considerarse no ética. Usted puede informar de tales actividades a su gerente, o a través de la línea directa/sitio web de cumplimiento de ética de Bel en <http://www.bel.ethicspoint.com/>. Incluso si usted no está involucrado directamente, si es testigo de violaciones de este Código o de las prácticas comerciales de Bel, es su responsabilidad informar de tales violaciones.

## **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

Bel está comprometido con el trato justo y equitativo de todos sus empleados y candidatos a empleado. Todos los empleados y solicitantes deberán ser evaluados por sus calificaciones, habilidades demostradas y logros, sin importar la edad, raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, información genética, origen nacional, discapacidad, estado de veterano o cualquier otra clasificación protegida por Leyes y ordenanzas federales, estatales y locales. Esta política se aplica a todas las etapas de la relación laboral, incluida; reclutamiento, contratación, evaluación, promoción, capacitación, transferencia, acción correctiva, disciplina, compensación y los beneficios que esto trae. Usted es responsable de cumplir con la política de Bel con respecto a la igualdad de oportunidades.

Bel se compromete a ubicar en un puesto adecuado a las personas con capacidades diferentes, que en lo posible se hará después de realizar una entrevista de buena voluntad con la persona y revisar las funciones esenciales del trabajo.

## **NO ACOSO**

La política de Bel prohíbe toda conducta de hostigamiento, incluido el comportamiento, los comentarios, los mensajes de correo electrónico u otra conducta que contribuya a un entorno intimidatorio u ofensivo. Esta política se aplica a todos los directores y funcionarios, y a los empleados de todos los niveles, así como a los empleados y representantes de los proveedores, contratistas, clientes y otros visitantes de Bel en las instalaciones de Bel. Bel ha establecido políticas y procedimientos que exigen un entorno laboral libre de discriminación y acoso. Estas políticas prohíben el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, género, orientación sexual, identidad de género, información genética, edad, discapacidad o estado de veterano de los empleados o candidatos a empleados. Se prohíbe la discriminación o el acoso por alguno de los factores mencionados.

Debemos ayudarnos mutuamente denunciando cuando la conducta de alguien nos hace sentir incómodos a nosotros o a los demás. Usted es responsable de informar rápidamente el acoso cuando ocurra. No serán permitidas las represalias contra individuos que informen tales violaciones de la política de Bel, o contra aquellos que proporcionan información en una investigación de dichas infracciones. Bel actuará con prontitud para tomar medidas correctivas y una disciplina apropiada con respecto a cualquier acoso o represalia, hasta incluyendo la terminación de la relación laboral.

Cada uno de nosotros tiene el derecho de trabajar en un entorno libre de hostigamiento, intimidación y otros comportamientos perturbadores, ofensivos o abusivos. La política de Bel es proporcionar un lugar de trabajo libre de conflictos relacionados con asuntos que afecten a cuestiones sin relación con los negocios de Bel.

Especialmente, no se tolerará una atmósfera de tensión creada por comentarios étnicos, raciales, sexuales o religiosos, insinuaciones sexuales indeseables, peticiones de favores sexuales o violencia en el lugar de trabajo.

## **SALUD Y SEGURIDAD**

Bel se compromete a proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable. Cada uno de nosotros debe estar atento a la prevención de riesgos y evitar accidentes y lesiones. Usted es responsable de respetar las normas y prácticas de seguridad y salud que aplicables a su área. También es responsable de tomar las precauciones necesarias para protegerse y proteger a sus compañeros de trabajo, incluido el uso de indumentaria y equipo de protección adecuados, y reportar inmediatamente accidentes, lesiones y prácticas o condiciones inseguras al gerente de la empresa.

## **ALCOHOL Y DROGAS**

Bel tiene la responsabilidad de proporcionar un ambiente de trabajo seguro. Bel refuerza su compromiso al prohibir que los empleados usen, posean, distribuyan o estén bajo la influencia de drogas ilegales o alcohol mientras trabajan para Bel durante el horario laboral. Además, el alcohol no está permitido en las instalaciones de Bel, salvo alguna excepción autorizada por la alta gerencia de Bel.

Además, Bel puede realizar análisis de los candidatos a empleado y a sus empleados. Es posible que se requiera que un empleado se someta a un análisis cuando el desempeño o comportamiento en el trabajo indica que él o ella podrían estar bajo la influencia de drogas o alcohol. La presencia de alcohol o una sustancia controlada en el organismo de un empleado mientras está en el trabajo, o mientras desempeña funciones, es una violación de la política y está sujeta a medidas disciplinarias, hasta incluir la terminación de la relación laboral. Debe notificar a su representante de Recursos Humanos de cualquier delito penal relacionado con drogas por una infracción que ocurra en el lugar de trabajo a más tardar cinco días después de dicha delito. Bel cumplirá con todas las leyes estatales y federales correspondientes a este rubro.

## **PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La intención de Bel es crear un ambiente de conocimiento, confianza y seguridad. Es política de Bel adquirir y guardar solo la información precisa, objetiva y relacionada con el trabajo requerida para el funcionamiento efectivo de los negocios de Bel o requerida por la ley en las jurisdicciones en las que Bel opera. Bel mantiene la confidencialidad de la información de los empleados y la da a conocer solo al personal autorizado que este requiriendo dicha información o por petición de las autoridades.

La información de clientes y consumidores le permite a Bel entender y satisfacer mejor las necesidades de los clientes y consumidores. Bel les informa a los clientes y consumidores sobre el uso y el manejo de la información que proporcionan, incluida la información sobre los clientes y los consumidores acerca de la información obtenida, y también de cómo se utiliza dicha información y las opciones que tienen con respecto a los usos posteriores de la información.

## **RESPONSIBILIDADES PARA LOS CONSUMIDORES**



## **CALIDAD DEL PRODUCTO**

El éxito de Bel depende de la confianza y satisfacción del consumidor. El compromiso de Bel con la calidad, la asequibilidad y la seguridad es esencial para su crecimiento y éxito continuos. Bel se compromete a proporcionar productos que ofrecen utilidad a los consumidores y a mantener la confianza de los consumidores en sus productos basados en la calidad, el rendimiento y la seguridad de los productos.

Bel está comprometido con las siguientes normas relacionadas con la seguridad del producto:

- El producto es confiable cuando se le da el uso adecuado.
- Las pruebas de seguridad deben proporcionar una garantía positiva de confiabilidad.
- Los productos deben cumplir con todos los requisitos legales y reglamentarios con respecto al desarrollo y etiquetado de productos.

## **VENTAS, MERCADOTECNIA Y PUBLICIDAD**

El éxito de Bel en el mercado está basado en la plusvalía que sus productos ofrecen al consumidor, así como en la veracidad y exactitud de las presentaciones de productos y ventas y de publicidad. Bel no utilizará publicidad falsa o engañosa para promocionar sus productos. Las declaraciones que comparen favorablemente los productos de Bel con los de los competidores deben ser objetivas y deben basarse en una adecuada previa confirmación. No serán aceptables los mensajes intencionalmente falsos, las omisiones de datos importantes o las falsas declaraciones sobre los productos de la competencia.

## **RESPONSABILIDADES PARA LOS SOCIOS EMPRESARIALES**

### **CONTRATISTAS Y PROVEEDORES**

Las relaciones entre contratistas y proveedores deben gestionarse de conformidad con todas las leyes aplicables, así como con las buenas prácticas comerciales. Bel se compromete a buscar relaciones comerciales sólidas y mutuamente gratificantes con empresas y personas que puedan mejorar la calidad de sus productos. Bel fomenta la competencia equitativa entre los posibles proveedores, contratistas y otros distribuidores, y trata a cada empresa o individuo con imparcialidad, integridad y sin discriminación. La selección de subcontratistas, proveedores y distribuidores debe realizarse sobre la base de parámetros fundamentales tales como; la calidad, la excelencia técnica, el precio, la entrega, la puntualidad, la conveniencia del producto o servicio, el mantenimiento de recursos de abastecimiento adecuados como también las políticas y procedimientos de compra de Bel.

Las personas que participan en propuestas, preparativos de ofertas o negociaciones de contratos deben estar seguros de que todas las declaraciones, comunicaciones y representaciones sean correctas y confiables. Siempre debe emplear los más altos estándares éticos en las prácticas comerciales con respecto a la selección de recursos, negociación, determinación de adjudicaciones de contratos, la administración de todas las actividades de compra y el desempeño en cumplimiento de las especificaciones, requisitos y cláusulas de los contratos.

### **OBSEQUIOS Y ENTRETENIMIENTO**

Para mantener la confianza en las relaciones comerciales de Bel, siempre debe actuar con integridad. Dar o aceptar regalos inapropiados puede socavar las relaciones comerciales, dañar la reputación de Bel y poner a Bel en riesgo jurídico.

Usted tiene la responsabilidad de asegurarse de que todas las decisiones relacionadas con la compra de materiales, suministros y servicios se realicen en base a un buen precio competitivo, calidad y rendimiento, y de una manera que proteja los valores de Bel. Dar o aceptar algo de valor es inapropiado si se le puede interpretar considerablemente como un esfuerzo para influir en una relación o decisión comercial. La diferencia entre un regalo y un soborno es una cuestión de intención. No está permitido aceptar ni solicitar

ningún tipo de soborno o cohecho. Un soborno o cohecho incluye cualquier artículo o favor proporcionado con el fin de obtener un trato favorable de manera incorrecta o buscar una ventaja competitiva. Estos hechos no deben usarse para lograr indirectamente lo que Bel no logro hacer de manera adecuada o legalmente de manera directa. Una violación de esta política traerá en consecuencia una acción disciplinaria, hasta incluyendo la terminación de la relación laboral, así como un posible proceso penal.

En ciertas situaciones u ocasiones, los empleados de Bel pueden obsequiar pequeños regalos de valor simbólico a proveedores, clientes o clientes potenciales, tales como artículos publicitarios rotulados con el logotipo corporativo, boletos de entrada para deportes locales, eventos cívicos o culturales, comidas y bebidas en restaurantes.

Las normas que rigen el aceptar obsequios de los proveedores o sus agentes son las mismas normas relacionadas con la entrega de regalos a los clientes de Bel y los clientes potenciales, ya que la admisión de un obsequio importante podría interpretarse como una influencia inapropiada en la selección de un proveedor o la adjudicación de un contrato. No es necesario regalar obsequios para hacer negocios con Bel. Los regalos de valor simbólico pueden ser aceptados con poca frecuencia, como durante la temporada de vacaciones, como una cortesía comercial aceptable. Algún tipo de entretenimiento rutinario por parte de proveedores relacionados con el negocio, como comidas de negocios, entretenimiento, recreación, salidas deportivas o eventos culturales, es aceptable; con la previa autorización de su supervisor. No está permitido solicitar obsequios, gratificaciones o cortesías comerciales para beneficio personal o para beneficio de un empleado de Bel, un miembro de la familia o un amigo. Como tampoco se deben aceptar regalos de un proveedor o proveedor potencial durante o en el proceso con las negociaciones del contrato. No está permitido recibir efectivo o equivalentes de efectivo, tales como cheques, giros postales, vales, certificados de regalo, préstamos, acciones u opciones bursátiles.

Si recibe regalos o favores, debe notificar de inmediato a su supervisor. En algunas circunstancias, se le podrá solicitar que devuelva el regalo al donante con una carta que explique la política de Bel o, si un regalo es perecedero o no factible para devolver, se le podrá solicitar que lo distribuya a los empleados o lo done a la caridad, con una carta de explicación al donante.

Los empleados que laboran en países extranjeros a menudo tienen conocimiento de las costumbres que involucran el intercambio de regalos o el pago de ciertos honorarios. La política de Bel es cumplir con todas las leyes aplicables sobre estos asuntos, en particular la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero. Esta ley restringe los pagos a funcionarios de gobiernos extranjeros, partidos políticos y candidatos a cargos públicos. En última instancia, usted debe ejercer la moderación y el criterio comercial prudente para decidir qué situaciones son inaceptables. Si tiene alguna duda sobre lo permisible acerca de cualquier actividad de regalo o entretenimiento, consulte a su supervisor o a la alta gerencia de Bel.

## **RESPONSIBILIDADES HACIA NUESTRAS COMUNIDADES**

### **PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**

Bel se esfuerza por ser una empresa ambientalmente responsable y por operar sus instalaciones de acuerdo con las regulaciones ambientales, de salud y seguridad aplicables y de una manera que tenga la más alta atención por la seguridad y el bienestar de sus empleados y el público en general. Los permisos, aprobaciones y controles necesarios se mantienen en todas las instalaciones de Bel, y Bel hace lo posible por mejorar los productos, el embalaje y las operaciones de fabricación para minimizar su impacto ambiental.

Usted es responsable de cumplir con todas las leyes, regulaciones y políticas ambientales aplicables, y de seguir diligentemente los procedimientos adecuados con respecto al manejo y eliminación de materiales peligrosos. Bel insta a que sus proveedores y contratistas a que también cumplan con las leyes y directrices ambientales apropiadas. Si usted tiene preguntas o inquietudes relacionadas con los requisitos o actividades del cumplimiento ambiental de Bel, debe comunicarse con su gerente local.

### **INVESTIGACIONES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Bel mantiene la integridad de su relación con el público al proporcionar información clara y precisa a los medios de comunicación y al público en general. Las solicitudes de información financiera o comercial sobre Bel por parte de los medios de comunicación, la prensa, la Comisión de Bolsa y Valores (SEC), NASDAQ, la comunidad financiera o el público deben remitirse al Presidente / CEO o el Director Financiero.

Vicepresidente de Finanzas. Es fundamental que usted no responda a ninguna consulta de este tipo o que usted los contacte, ya que cualquier respuesta inapropiada o incorrecta, incluso una negación o una declaración informativa, puede dar como resultado una publicidad negativa y podría afectar seriamente la condición jurídica de Bel.

Las solicitudes de entrevistas relacionadas con Bel o sus asuntos, o la emisión de comunicados de prensa, deben ser revisadas y aprobadas por adelantado por el Presidente / CEO o Director Financiero. Del mismo modo, las entrevistas emprendidas por Bel deben aprobarse antes de que puedan programarse con los medios de comunicación.

## **ACTIVIDADES PÚBLICAS**

Bel se compromete a comprender las necesidades particulares de las comunidades en las que opera y se enorgullece de su contribución al desarrollo económico y social de esos lugares. Bel exhorta a sus empleados, funcionarios y directores a involucrarse activamente en la vida de las comunidades en las que Bel opera.

Los empleados, funcionarios y empleados de Bel tienen la libertad de:

- Apoyar a organizaciones comunitarias, caritativas, religiosas o políticas.
- Apoyar las causas de su elección.
- Respaldar un evento, producto o servicio.
- Proporcionar referencias.

No debe utilizar su título de trabajo o afiliación en relación con dicho apoyo, respaldo o testimonio sin la aprobación del Presidente / CEO o el Director Financiero. También debe dejar en claro que sus puntos de vista y acciones no representan necesariamente los de Bel. Si usted es autor de un artículo u otra publicación y planea ser identificado como un empleado, funcionario o director de Bel, primero debe obtener la aprobación del Presidente / CEO o el Director Financiero. Ningún empleado, funcionario o director de Bel puede presionar a otro empleado, funcionario o director para expresar una opinión que sea contraria a una creencia personal o para contribuir o apoyar una causa política, religiosa o caritativa.

## **OPERACIONES INTERNACIONALES**

Todos los empleados, funcionarios y directivos de Bel en todo el mundo deben cumplir con las políticas y procedimientos de Bel aplicables a las transacciones comerciales internacionales y con los requisitos legales y las normas éticas de cada país en el que realizan negocios de Bel, así como con todas las leyes de EE. UU. Aplicables en otros países.

La Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero ("FCPA") se aplica a las transacciones comerciales tanto dentro de los EE. UU. Como en otros países. Sus requisitos se relacionan con libros y registros financieros precisos y completos, transacciones con funcionarios de gobiernos extranjeros y prohibiciones de ofrecer, directa o indirectamente, pagar o proporcionar objetos de valor a funcionarios de gobiernos extranjeros con el objetivo de influir en los actos o decisiones de funcionarios extranjeros. El incumplimiento de la FCPA puede conllevar sanciones severas, y es obligatorio que todos los empleados que viven o trabajan en países extranjeros se familiaricen con la FCPA y sus normas.

Bel lleva a cabo negocios en todo el mundo. En consecuencia, es vital que todos los empleados de Bel tengan un entendimiento claro y preciso de que hacer pagos o contribuciones políticas a funcionarios gubernamentales extranjeros o empleados gubernamentales, o proporcionar objetos de valor a dichas personas, con un propósito inapropiado, como asegurar o retener negocios para Bel, es ilícito bajo las leyes de los Estados Unidos y probablemente sea ilícito bajo las leyes de los países extranjeros en los que Bel tiene

negocios. Mientras que en algunos lugares donde opera Bel, las costumbres y tradiciones locales pueden sugerir que las contribuciones políticas o los pagos por una acción o trato gubernamental favorable son una forma de vida inevitable, los empleados de Bel y los representantes autorizados en todo el mundo tienen prohibido estrictamente participar en dicha conducta en cualquier parte del mundo. Todos los empleados de Bel deben tener un entendimiento práctico de lo que prohíbe la FCPA. Según la FCPA, es ilícito pagar o hacer ofrecimientos o autorizar el pago de determinado objeto de valor a funcionarios extranjeros o empleados del gobierno para obtener o retener negocios para Bel o para asegurar una ventaja comercial indebida. "un objeto de valor" incluye claramente sobornos o cohecho, pero también se interpreta de manera amplia para incluir elementos tangibles o intangibles como regalos, entretenimiento, gastos de viaje, donaciones caritativas, contribuciones políticas o la contratación de un individuo o pariente. Además, usted debe tener pleno entendimiento que la prohibición de regalos a los funcionarios del gobierno se interpreta como "en beneficio de los funcionarios públicos" y, por lo tanto, también prohíbe los regalos a sus familiares, amigos y organizaciones con las que tengan relación. Usted debe tener en cuenta que la ley también define ampliamente el término "funcionario del gobierno extranjero" en los que incluye, entre otros a, candidatos políticos, funcionarios de organizaciones públicas y empleados de organizaciones y empresas estatales.

La FCPA prohíbe también, cualquier pago realizado mediante el uso de intermediarios, como corredores o agentes de ventas que los empleados de Bel conocen o tienen información fundamental de que estos realizarán pagos a funcionarios de gobiernos extranjeros o empleados gubernamentales. Por lo tanto, ningún empleado de Bel o representante autorizado de Bel debe pagar, ofrecer o prometer pagar, directa o indirectamente (es decir, a través de intermediarios), dinero o algún objeto de valor a cualquier funcionario o empleado del gobierno extranjero para poder obtener o retener negocios para Bel o para asegurar una ventaja comercial deshonesto para Bel. Además, se debe llevar a cabo una investigación adecuada para garantizar que cualquier representante de este tipo no tenga la intención de participar en prácticas indebidas. Para determinar si se debe contratar a un representante en particular, se deben tomar en cuenta factores tales como la reputación y la certificación del representante, El sentido y la forma de remuneración, la relación, en caso de haber, entre los propietarios y empleados del representante y un funcionario extranjero, la presencia o ausencia de cualquier colaborador confidencial, la disposición del representante de dar a conocer ampliamente su relación con nosotros y la legalidad de la relación ante la legislación municipal.

La FCPA estipula una excepción muy restringida para que las contribuciones económicas faciliten o agilicen la ejecución de una "acción gubernamental rutinaria". Esta excepción limitada no se aplica a ninguna decisión de un funcionario o empleado extranjero de otorgar nuevos negocios a Bel, continuar haciendo negocios con Bel, o para ofrecer un beneficio comercial deshonesto para Bel, o a cualquier pago a un funcionario o empleado extranjero que esté en posición de tomar una decisión de este tipo. Determinar si se puede realizar una contribución económica por "acción gubernamental de rutina" es una tarea complicada. Para garantizar el pleno cumplimiento de Bel con la FCPA, ningún empleado de Bel puede realizar o autorizar ningún tipo de pago de cualquier objeto de valor a un funcionario o empleado del gobierno extranjero sin consultar previamente con el Presidente / CEO o el Director Financiero.

## **REPORTE DE INCUMPLIMIENTOS**

Para los empleados de Bel hay muchas opciones para buscar asesoramiento ético o reportar conductas inapropiadas. Los empleados pueden ponerse en contacto con su supervisor, gerente, Recursos Humanos o usar la línea directa / sitio web de cumplimiento de ética en <http://www.bel.ethicspoint.com/>. Si usted informa conductas inapropiadas con respecto a la alta gerencia, comuníquese con el Comité de Auditoría de Bel o con la línea directa / sitio web de Cumplimiento de Ética. Las supuestas violaciones de este Código serán investigadas por la alta gerencia de Bel o su personal designado, excepto si las presuntas violaciones son por parte de los directores ejecutivos o directores serán investigadas por la Junta Directiva de Bel.

Cualquier persona que solicite asesoramiento, plantee una inquietud o denuncie una conducta indebida está cumpliendo con las normas de este Código. Puede acceder a la línea directa / sitio web de cumplimiento de ética de Bel en <http://www.bel.ethicspoint.com/> para informar reales o supuestas infracciones del Código de Bel o sus prácticas comerciales.

Si se descubre que alguien ha infringido las normas de este Código o las prácticas comerciales de Bel, estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta incluyendo la terminación de la relación laboral. Como también, no serán toleradas las represalias contra cualquier persona que haga un informe sin dolo por alguna falta a esta normatividad. Bel tomará las medidas disciplinarias apropiadas, en contra de individuos que participen en cualquier conducta de represalias, hasta incluir la terminación de la relación laboral. Si sospecha que usted o alguien que conoce ha tomado represalias en su contra por informar una posible conducta indebida, debe comunicarse con su supervisor, gerente, recursos humanos, comité de auditoría o línea directa / sitio web de cumplimiento de ética de Bel.

El objetivo de Bel es darle una aplicación rápida y coherente de este Código, brindar protección a las personas que informen sobre comportamientos inadecuados, así mismo establecer normativas claras y objetivas para el cumplimiento del mismo y proporcionar un proceso justo mediante el cual se determinarán las violaciones.

## **LISTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y ÉTICA**

En Caso de duda, pregúntese...

- ¿Mis acciones cumplen con las políticas y procedimientos de Bel?
- ¿Estoy siendo imparcial y honesto?
- ¿Me sentiría cómodo describiendo mi decisión en una reunión con todos los empleados?
- ¿Cómo me sentiré conmigo mismo después de alguna mala acción?
- ¿Cómo se vería esta acción en los titulares de las noticias?
- ¿Le diría a mi hijo lo que hago?

## **DEROGACIONES**

Cualquier exención del Código de Bel para funcionarios ejecutivos o directores solo puede ser hecha por la Junta Directiva de Bel. Cualquier exención se deberá de notificar de inmediato (junto con la razón o las razones de la exención) según lo exija la ley o la Comisión de Bolsa y Valores (SEC) o la NASDAQ.