



# Bel Fuse Inc. Código de Ética

**Adoptado Febrero 11, 2004**  
**Actualización Octubre 24, 2007**  
**Actualización Febrero 9, 2011**  
**Actualization Julio 28, 2015**

## INDICE

|                                                                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| INTRODUCCIÓN.....                                                                                                         | 4  |
| RESPONSABILIDAD PARA CON LOS ACCIONISTAS.....                                                                             | 5  |
| • Integridad Financiera.....                                                                                              | 5  |
| • Uso ilegal de información privilegiada para sacar provecho a la comercialización de valores (Abuso de información)..... | 6  |
| • Actividades Antimonopolistas.....                                                                                       | 6  |
| • Conflictos de Intereses.....                                                                                            | 8  |
| RESPONSABILIDADES PARA CON BEL.....                                                                                       | 9  |
| • Oportunidades de Negocio.....                                                                                           | 9  |
| • Recursos de la Compañía.....                                                                                            | 9  |
| • Propiedad Intelectual.....                                                                                              | 9  |
| RESPONSABILIDADES MUTUAS.....                                                                                             | 10 |
| • Igualdad de Oportunidades.....                                                                                          | 10 |
| • No al Acoso / Hostigamiento.....                                                                                        | 10 |
| • Seguridad y salud en el lugar de trabajo.....                                                                           | 11 |
| • Alcohol y Drogas.....                                                                                                   | 11 |
| • Privacidad de la Información.....                                                                                       | 12 |
| RESPONSABILIDADES PARA CON LOS CONSUMIDORES.....                                                                          | 12 |
| • Calidad del Producto.....                                                                                               | 12 |
| • Ventas, Mercadeo y Publicidad.....                                                                                      | 13 |
| RESPONSABILIDADES PARA CON LOS ASOCIADOS.....                                                                             | 13 |
| • Contratistas y Proveedores.....                                                                                         | 13 |
| • Obsequios y Diversión / Actividades de Entrenamiento.....                                                               | 13 |
| RESPONSABILIDADES PARA CON NUESTRAS COMUNIDADES.....                                                                      | 15 |
| • Protección al Medio Ambiente.....                                                                                       | 15 |
| • Preguntas de los Medios de Comunicación.....                                                                            | 15 |

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| • Actividades Públicas.....                                      | 15 |
| • Operaciones Internacionales.....                               | 16 |
| REPORTE DE VIOLACIONES.....                                      | 17 |
| LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LAS NORMAS ÉTICAS Y CUMPLIMIENTO..... | 18 |
| DESCARGO DE RESPONSABILIDAD.....                                 | 18 |

## INTRODUCCIÓN

Bel Fuse, Inc. Bel está comprometida a operar su empresa conforme a los más altos estándares éticos y legales. El incumplimiento con este compromiso pone en riesgo el nombre Bel, su reputación como empresa íntegra y su actividad comercial. Si bien es cierto que Bel hace todo lo posible por lograr liderazgo en el mercado y éxitos para la empresa, no tolerará el logro de resultados a través de prácticas comerciales contrarias a lo que dicta la ética.

Código de normas éticas y responsabilidades de la empresa ("El Código") es una reafirmación al compromiso de Bel de regirse por los más altos estándares éticos y legales, tal como se establecen en las prácticas comerciales de Bel. Este código le ofrece a cada Empleado, Funcionario y Miembro del Consejo Directivo de Bel, así como a sus compañías subsidiarias y afiliadas, proveedores, contratistas y demás asociados, la orientación y perspectiva para entender la ética comercial de Bel.

Cada uno de los empleados, funcionarios y miembro del Consejo de Directores de Bel, así como cada una de sus compañías subsidiarias y afiliadas, está sujeto a este código. Más que una simple descripción de los estándares comerciales, el código es la pieza central del programa de cumplimiento de Bel a nivel corporativo. A pesar de que los términos pudieran cambiar para reflejar un mercado que está constantemente evolucionando, el principio básico del Código - la integridad de Bel - no ha cambiado ni cambiará. El Código está diseñado para orientar y ayudar a identificar las actividades y comportamientos apropiados para el manejo del negocio. En general, el propósito de nuestro código es desalentar las acciones indebidas y fomentar:

- Un comportamiento ético y honesto, incluyendo el manejo con ética de conflictos de intereses aparentes o reales entre las relaciones personales y profesionales;
- Una descripción completa, imparcial, precisa, oportuna y comprensible en los reportes y documentos presentados a la **SEC** ("Securities and Exchange Commission"), y en las demás comunicaciones públicas;
- El cumplimiento con las reglamentaciones, reglas y leyes gubernamentales aplicables;
- El reporte interno con prontitud de violaciones al código a la(s) correspondiente(s) persona(s) que se identifica(n) en este código de normas éticas; y
- La responsabilidad de adherirse al Código de Ética Profesional.

En ningún código de conducta se puede explicar en detalle el comportamiento ético y la conducta moral que debe adoptarse para cada situación. En el análisis final, usted deberá confiar en sus buenos criterios empresariales.

El cumplimiento con todas las reglamentaciones, reglas y leyes gubernamentales aplicables, así como con este código y con las prácticas de Bel será aplicado de manera estricta y rigurosa. En caso de que usted incumpla con tales leyes, reglas y reglamentaciones, con este código o las prácticas empresariales de Bel, usted es sometido a medidas disciplinarias, que pueden llegar a ser inclusive la rescisión de su contrato de empleo.

## **RESPONSABILIDADES PARA CON LOS ACCIONISTAS**

Bel tiene como compromiso hacer crecer los intereses a largo plazo de sus accionistas y de proteger y mejorar el valor de la inversión de estos poniendo en práctica los más altos estándares de conducta ética y legal en todas las gestiones comerciales. Bel presenta documentos y reportes comprensibles, precisos y oportunamente a la "Securities and Exchange Commission", SEC, a la "National Association of Securities Dealer Automated Quotations, Inc.", NASDAQ y demás reguladores, e igualmente lo hace en sus comunicaciones públicas. La compañía Bel lleva a cabo sus operaciones de conformidad con los principios aceptados para la buena gestión y manejo corporativo.

## **INTEGRIDAD FINANCIERA**

Bel exige que se asiente y reporte la información financiera de una manera honesta y precisa, con el objeto de tomar decisiones comerciales responsables. Todos los libros, registros y cuentas financieras deben reflejar con precisión y exactitud, las transacciones y eventos, y estar conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados y al sistema de controles internos de Bel.

A continuación se dan algunos ejemplos de prácticas contables o financieras contrarias a lo que dicta la ética:

- Asentar partidas falsas que intencionalmente esconden o disfrazan la verdadera naturaleza de cualquier transacción.
- Acelerar o diferir indebidamente el asentamiento de gastos o ingresos para lograr metas con resultados financieros.
- Mantener fondos sin registrar o sin revelar, o activos "fuera de los libros".
- Establecer o conservar reportes financieros o documentación relativa a cuentas incorrectas, indebidas, engañosas, incompletas o fraudulentas.
- Procesar una venta o enviar un producto previo al recibo de una orden de compra válida presentada por el cliente.
- Efectuar algún pago para fines distintos a los descritos en los documentos que sustentan el pago.
- Firmar documentos cuando se cree que los mismos están errados, son falsos o imprecisos.

## **USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA PARA NEGOCIAR EN EL MERCADO DE VALORES**

### **(ABUSO DEL USO DE INFORMACION)**

Es ilegal comprar o vender valores acciones (ya sea a título personal o en nombre de otros) en base a información material que no es del dominio público. Es igualmente ilegal transmitir (es decir "pasar") información material que no es del dominio público a otros de manera que éstos puedan comprar o vender valores en base a tal información. En caso de que usted tenga conocimiento de alguna información material no de dominio público sobre Bel o cualquier otra compañía, incluyendo contratistas, suplidores o asociados, a usted le está prohibido intercambiar (directa o indirectamente) o pasar algún tipo de información a otros para fines de comercializar valores de esa compañía.

Información material "no de dominio público" se refiere a información real que todo inversionista sensato quisiera saber antes de tomar una decisión sobre una inversión. Como ejemplos de información material no de dominio público podemos citar:

- Resultados financieros trimestrales o anuales.
- Pronósticos financieros.
- Desarrollos financieros significativos.
- Posibles fusiones, adquisiciones, Joint Ventures (consorcios) o División (desinversión).
- Importantes desarrollos de productos.

Estas prohibiciones se mantienen vigentes durante todo el tiempo en que la información de su conocimiento sea considerada información material y no de dominio público. Cualquier persona que le suministre a otros esta información que no es de dominio público podrá ser objeto de medidas disciplinarias, las cuales podrían llegar a ser inclusive la pérdida del empleo, así como el posible sometimiento penal. Cualquier orientación con respecto a preguntas sobre transacciones específicas deberá obtenerla de la gerencia general (Senior Management) de la empresa previa a la transacción.

### **ACTIVIDADES ANTIMONOPOLISTAS**

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

No importa la posición que usted ocupe, debe adherirse estrictamente a las leyes que rigen la competencia en cualquier país en que la compañía Bel tenga operaciones comerciales. Toda violación a las leyes contra el monopolio pueden traer como consecuencia graves penalidades tanto civiles como criminales, incluyendo prisión para las personas y Bel podría ser objeto de sustanciosas multas y sanciones por daños.

No se podrá hacer ninguno de los siguientes tipos de acuerdo, arreglos o entendimiento con la competencia, independientemente de que sea verbal o por escrito:

- Acuerdos para fijar precios o boicotear clientes o proveedores específicos.
- Acuerdos para asignar productos, territorios o mercados.
- Acuerdos para intercambiar información sensible en términos competitivos, particularmente precios.
- Acuerdos que limiten la producción o venta de un producto.

El contacto con competidores es una actividad sensible y arriesgada, ya que los tribunales podrían inferir que ha habido un acuerdo o confabulación de tales contratos cuando este contacto va seguido de alguna conducta ó acción conjunta. En cualquier contacto con los competidores, usted no debe tratar ninguno de estos puntos:

- Precios
- Rebajas o descuentos comerciales
- Costos
- Competencia
- Estudios o planes de mercadeo
- Capacidad y planes de producción
- Ninguna otra información confidencial

Adicionalmente, usted no debe ayudar a los competidores a intercambiar esta información compartiendo información sobre el costo o precio de un proveedor con otro proveedor.

Cuando usted tenga planificado contactar a un competidor debe consultar previamente con la gerencia general de Bel. En caso de que algún competidor sea quien inicie alguna conversación que involucre los temas que se enumeran anteriormente, usted deberá excusarse de inmediato de la conversación y reportarlo de inmediato a la gerencia general de Bel.

Los clientes de Bel tienen la libertad de establecer sus propios precios de reventa para los productos Bel. Usted puede sugerir o recomendar precios de reventa, sin embargo no puede tomar medidas coercitivas para exigir que los clientes cumplan con tales sugerencias o recomendaciones.

Usted debe consultar con la gerencia general de Bel antes de embarcarse en prácticas ó actividades que pudieran involucrar las leyes contra el monopolio.

## **CONFLICTO DE INTERESES**

La integridad en una relación comercial significa que todos los involucrados están trabajando en conjunto en pos de un bien común y no están tomando decisiones en base a un interés particular. Usted tiene la responsabilidad de evitar situaciones y relaciones que pudieran ocasionar un posible o verdadero conflicto de intereses. Si actúa o aparenta estar actuando en favor de sus propios intereses, usted pierde la confianza de sus clientes, de sus colegas comerciales y de los clientes de estos, además de que se daña la reputación de Bel.

Por lo general, un conflicto de intereses surge cuando el interés financiero o personal de un empleado difiere de sus responsabilidades para con Bel o de lo que más le conviene a Bel. En algunos casos, las actividades de un cónyuge, socio local o miembro inmediato de la familia puede también crear un conflicto de intereses. Pongámoslo de otra forma:

Un conflicto de intereses se crea cuando una actividad, asociación o relación pudiera perjudicar el ejercicio de la opinión o juicio independiente en beneficio de los intereses de Bel.

Entre los ejemplos de situaciones que se pudieran percibir como un conflicto de intereses y que se deben evitar podemos citar:

- Hacer negocios de la empresa Bel con una firma que sea propiedad de un empleado o pariente de un empleado, o con una firma que sea dirigida por un empleado o pariente de un empleado, o de la que cualquiera de estos fuera copropietario.
- Poseer algún tipo de participación financiera en los proveedores de Bel, en sus clientes o rivales (es lícito tener una participación en la propiedad de menos de 1% de las acciones de una compañía que se comercializa públicamente, es decir, sus acciones se venden en la Bolsa de Valores la cual compite o hace negocios con Bel.
- Realizar trabajos con o sin remuneración, para un competidor, organismo gubernamental o regulatorio, cliente o proveedor de Bel, o realizar algún tipo de labor para un tercero que pudiera afectar desfavorablemente su desempeño o juicio en el trabajo o reducir su capacidad de dedicar el tiempo y la atención necesaria a sus responsabilidades.
- Utilizar la propiedad, materiales, reservas, fondos u otros recursos para fines personales.

Estas y otras situaciones similares, en las que se pudiera estar comprometida la lealtad para con Bel, deben evitarse. En caso de que usted crea estar involucrado en un posible conflicto de intereses, debe tratar este asunto ya sea con su supervisor o con la gerencia general de Bel.



## **RESPONSABILIDADES PARA CON BEL**

### **OPORTUNIDADES COMERCIALES**

Es su responsabilidad hacer que los intereses comerciales de Bel progresen cuando la oportunidad de hacerlo surja. Usted no debe:

- Utilizar propiedad corporativa de Bel ni información de ésta ni una posición en Bel para beneficio personal.
- Apropiar o insinuarles a otros alguna idea u oportunidad comercial en la que Bel pudiera tener algún interés.
- Competir con Bel de ninguna forma.

### **RECURSOS DE LA COMPAÑÍA**

Proteger los activos de Bel de la misma manera que usted protegería los suyos. El uso efectivo de los recursos corporativos es crucial para el balance final de Bel. Los recursos de Bel que se ponen a su disposición para el desempeño de su trabajo incluyen computadoras, teléfonos, acceso al Internet, equipos de copiado y sistemas de fax. Bel mantiene estos recursos y tecnologías para actividades comerciales legítimas y como una forma de respaldar un clima de negocios positivo y profesional. Usted es personalmente responsable de los activos corporativos que están bajo su control y se espera que en todo momento haga un uso responsable y profesional de estos recursos y tecnología.

- Todo uso de carácter personal tanto de la propiedad de Bel como de las tecnologías provistas por ésta deberá ser con escasa frecuencia.
- Usted no debe utilizar los bienes de Bel para exhibir, transmitir o almacenar materiales indebidos en ningún momento.
- Usted es responsable de proteger estos recursos contra daños, destrucción, virus, alteración, robo, manipulación o acceso fraudulento, divulgación, uso desautorizado.

### **PROPIEDAD INTELECTUAL**

El éxito de Bel depende de la protección de su propiedad intelectual, incluyendo inventos, datos técnicos y de investigación, fórmulas, descubrimientos, diseños, mejoras, ideas, instrucciones para la manufactura, programas de computadora, marcas de fábrica, patentes, derechos de autor, información publicada referente a precios o sobre aspectos financieros, cualquier otra información confidencial y de toda documentación relacionada. Información confidencial se refiere a cualquier información que le da a Bel un margen competitivo en el mercado o que pudiera perjudicar a su empresa, o a su personal en caso de que fuese divulgada públicamente. Información confidencial abarca también al cliente, ventas, mercadeo y demás bases de datos corporativos, planes de mercadeo, expedientes personales de empleados y estrategias y propuestas comerciales.

Toda información que obtenga a través de su empleo con Bel, usted deberá considerarla y tratarla como información confidencial de Bel.

En caso de que tenga acceso a información confidencial de Bel, usted está obligado a proteger y preservar la propiedad intelectual de Bel y a actuar responsablemente con toda Información confidencial relativa a la competencia, clientes, suplidores, contratistas y demás asociados, incluyendo exempleados y competidores. Usted no debe utilizar ningún medio indebido para procurar información confidencial sobre un rival.

Se exige que empleados, suplidores y contratistas de Bel firmen acuerdos con respecto al uso de información confidencial y propiedad intelectual de Bel. Luego de dejar de trabajar para Bel, usted tiene prohibido copiar o retener documentos u otros materiales que contengan información confidencial. Los antiguos empleados siguen teniendo la obligación de mantener bajo confidencialidad toda la información aprendida durante su trabajo en Bel.

## **RESPONSABILIDADES MUTUAS**

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad frente a los demás de reportar toda acción o actividad que pudiera ser vista como poco ética. Usted puede reportar este tipo de actividades a su supervisor o a [www.bel.ethicspoint.com](http://www.bel.ethicspoint.com). Aún cuando usted no esté directamente envuelto, si presencia tales violaciones al Código o a las prácticas comerciales de Bel, es su responsabilidad reportar las mismas.

## **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

Bel está comprometido con el trato justo y equitativo para todos sus empleados y candidatos a empleos. La decisión tanto sobre empleado como candidato a empleo se toman en base a su formación profesional, capacidades, destrezas y logros demostrados, sin importar su raza, sexo, edad, discriminación genética, origen, discapacidad u otra clasificación protegida bajo las leyes y reglamentos locales, estatales y federales. Esta política aplica a todas las fases de la relación de empleo, incluyendo el reclutamiento contratación, evaluación, promoción, entrenamiento, traslado, medidas correctivas, disciplina y remuneración de beneficios. Usted es responsable de cumplir con la política de Bel con respecto a la igualdad de oportunidades.

## **NO AL ACOSO / HOSTIGAMIENTO**

La política de Bel prohíbe todo tipo de conducta de acoso, incluyendo comportamiento, comentarios, mensaje a través de correo electrónico u otras maneras de conducirse que contribuyen a crear un ambiente intimidante u ofensivo. Esta política aplica a todos los directores y funcionarios y a los empleados a todos los niveles, igualmente a empleados y representantes de suplidores, contratistas y clientes de Bel y demás visitantes a los establecimientos de Bel.

Bel establece procedimientos y Políticas para un ambiente laboral libre de discriminación y hostigamiento. Las políticas prohíben el hostigamiento o discriminación basada en color, raza, origen, orientación sexual, género, genética, edad, limitación física, condición social.

Debemos ayudarnos unos a otros denunciando cuando el comportamiento de alguien nos hace sentir incómodos o hacen que otros se sienta mal. Usted tiene la responsabilidad de reportar cuanto antes cualquier acoso cuando éste ocurra. No se tolerará ninguna represalia contra individuos que reportan tales violaciones a la política de Bel o contra aquellos que suministran información en una investigación sobre tales violaciones. Ante tal situación, Bel tomará de inmediato medidas correctivas y las debidas acciones disciplinarias con respecto a cualquier acoso o represalia, que pudiera inclusive llegar a ser la rescisión del contrato de trabajo.

Cada uno de nosotros tiene derecho a trabajar en un ambiente libre de acoso/hostigamiento, intimidación y otras conductas abusivas, ofensivas o perjudiciales. La política de Bel es la de ofrecer un ambiente de trabajo libre de tensiones que involucren asuntos que no tienen que ver con el negocio de Bel. En específico, no se tolerará una atmósfera de tensión creada por comentarios de carácter étnico, racial, sexual o religioso, insinuaciones sexuales no gratas, peticiones de favores sexuales o violencia en el lugar de trabajo.

## **SEGURIDAD Y SALUD EN EL LUGAR DE TRABAJO**

Bel tiene el compromiso de ofrecer un ambiente de trabajo que sea sano y seguro. Cada uno de nosotros debe estar atento para prevenir los peligros y evitar los accidentes y lesiones. Es responsabilidad suya observar las prácticas y reglas para la salud y seguridad que aplican a su trabajo.

Es igualmente responsabilidad suya tomar las medidas de precaución necesaria para protegerse usted y a sus colegas, incluyendo el uso de la ropa y equipo protector adecuados y reportar de inmediato al gerente de planta accidentes o lesiones, y prácticas o condiciones peligrosas o poco seguras.

## **ALCOHOL Y DROGAS**

Es responsabilidades de Bel proveer un ambiente de trabajo seguro. Bel refuerza su compromiso prohibiéndoles a los empleados el uso, posesión o distribución de drogas ilegales o alcohol o estar bajo los efectos de estos durante horario de trabajo. Adicionalmente, el alcohol no está permitido en las instalaciones de Bel, salvo cuando la gerencia general de Bel lo haya autorizado.

Bel podrá realizar pruebas tanto a sus candidatos a empleo, como a sus empleados. Es posible que un empleado sea sometido a una prueba cuando su desempeño o comportamiento en el trabajo dé señales de que pudiera estar bajo la influencia de las drogas o el alcohol. La presencia del alcohol o de una sustancia controlada en el sistema de un empleado mientras se encuentren en el lugar de

trabajo o realizando labores, constituye una violación a la política y está sujeta a medidas disciplinarias, que pudiera llegar a ser inclusive la rescisión del contrato de empleo. Usted debe notificarle a su representante del Departamento de Recursos Humanos sobre cualquier condena por droga como consecuencia de una violación que haya ocurrido en el lugar de trabajo a más tardar cinco (5) días después de la condena. Bel cumplirá con todas las leyes estatales y federales que apliquen sobre este asunto.

## **PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El propósito de **Bel** es crear un ambiente de conocimiento, seguridad y confianza. Es parte de la política de Bel obtener y retener únicamente información del empleado relativa al trabajo que sea precisa y real, la cual se requiere para el funcionamiento efectivo de la empresa o que se requiere por ley en las condiciones en las que **Bel** opera. **Bel** mantiene la información sobre sus empleados bajo confidencialidad y la da a conocer únicamente al personal autorizado que tiene absoluta necesidad de esta información o si la ley lo impone.

La información sobre el cliente y el consumidor le permitirá a **Bel** entender y conocer mejor las necesidades del cliente y el consumidor. **Bel** les informa a clientes y consumidores sobre el uso y manejo de la información que estos suministran, incluyendo notificarles a clientes y consumidores sobre la información recopilada, de qué manera se utiliza esta información y las opciones que esto tienen con respecto a otros usos de la información.

## **RESPONSABILIDADES PARA CON LOS CONSUMIDORES**

### **CALIDAD DEL PRODUCTO**

El éxito de Bel depende de la confianza y satisfacción del cliente. Su compromiso con la calidad, accesibilidad y seguridad es esencial para que continúe el crecimiento y éxito de Bel. Bel se siente comprometida en ofrecer productos que tengan un valor para los consumidores y en preservar la confianza que tiene el consumidor en sus productos en base a calidad, rendimiento y seguridad del producto.

Bel está comprometida con los siguientes principios relativos a la seguridad del producto:

- Los productos no presentarán ningún tipo de riesgo cuando se utilicen para los fines para los cuales están destinados.
- Las pruebas de seguridad serán una garantía positiva de la seguridad del producto.
- Los productos cumplirán con todos los requisitos legislativos y reglamentarios con respecto al desarrollo y etiquetado del producto.

## **VENTAS, MERCADEO Y PUBLICIDAD**

El éxito de Bel en el mercado se fundamenta en el valor que sus productos les dan a los consumidores y en la veracidad y precisión de la publicidad y presentaciones de ventas y productos. Bel no utilizara ninguna publicidad falsa o engañosa para promover su producto. Toda afirmación mediante la cual se compara favorablemente los productos de Bel con los productos de la competencia deberá hacerse en base a hechos y a las correspondientes comprobaciones previas.

No se considerará aceptable ningún mensaje ni omisión de hechos importantes o aseveraciones falsas sobre productos de la competencia que deliberadamente tienden a confundir o engañar.

## **RESPONSABILIDADES PARA CON LOS ASOCIADOS COMERCIALES**

### **CONTRATISTAS Y PROVEEDORES**

Toda relación con contratistas y proveedores deberá ser manejada conforme a todas las leyes aplicables y a las buenas prácticas comerciales. Bel se siente comprometido en procurar relaciones comerciales sólidas y mutuamente provechosas con compañías e individuos que puedan realzar la calidad de sus productos. Bel promueve la competencia justa y equitativa entre sus posibles proveedores, contratistas y demás vendedores y le da a cada compañía un individuo un trato justo, íntegro y no discriminatorio. La elección de subcontratistas, proveedores y vendedores debe hacerse sobre la base de un criterio objetivo, incluyendo calidad, excelencia técnica, precio, cumplimiento, adherencia a los programas de entrega, idoneidad de los productos o servicios, mantenimiento de fuentes de suministro y procedimientos y políticas de compra de Bel que sean adecuados.

Los individuos que están involucrados en las propuestas, preparación de licitaciones / concursos o negociaciones de contratos deben tener la certeza de que todas las declaraciones, comunicaciones y garantías son precisas y veraces. Deberá siempre emplear los más altos estándares éticos en las prácticas comerciales con respecto a la elección de la fuente, la negociación, determinación en la adjudicación de contratos, el manejo de todas las actividades de compra y desempeño acorde a las especificaciones, requisitos y cláusulas del contrato.

### **OBSEQUIOS Y DIVERSIÓN**

Para preservar la confianza en las relaciones comerciales de Bel, usted debe en todo momento actuar con integridad. Dar o aceptar regalos u obsequios inadecuados puede debilitar paulatinamente las relaciones comerciales, dañar la reputación de Bel y poner a Bel en peligro legal.

Usted tiene la responsabilidad de asegurarse de que todas las decisiones con respecto a la compra de materiales, suministros y servicios se tomen en base a precios competitivos, calidad y rendimiento, y de una manera que preserve la integridad de Bel.

El dar o aceptar algo de valor es inapropiado si esta acción pudiera de manera justa y razonable interpretarse como un esfuerzo por influenciar una decisión o relación comercial. La diferencia entre

un obsequio y un soborno es un asunto de intención. No se permite aceptar o solicitar ningún tipo de soborno o comisión. Una comisión o soborno puede abarcar cualquier cosa o favor que se dé para fines de obtener indebidamente un tratamiento favorable o procurar una ventaja competitiva. Tales esfuerzos no deben utilizarse para lograr indirectamente aquello que Bel no puede legal o debidamente obtener de manera directa. Una violación a esta política traerá como consecuencia medidas disciplinarias que pudieran incluir la terminación del empleo, así como el posible sometimiento penal.

En determinadas situaciones o en ciertas ocasiones, los empleados de Bel podrán hacer regalos de un valor nominal pequeño a suplidores, clientes o posibles clientes, como por ejemplo artículo de promoción que lleven el logo corporativo, taquillas a eventos culturales, cívicos o deportivos locales, refrigerios o comidas en restaurantes.

Las normas que rigen la aceptación de obsequios por parte de suplidores con sus agentes son similares a las normas relativas a las de obsequios adquirientes y posibles clientes de Bel, en cuanto a que la aceptación de un regalo significativo pudiera interpretarse como una indebida influencia sobre la elección de un vendedor como la adjudicación de un contrato. No es necesario hacer regalos con la finalidad de poder hacer negocios con Bel. Se pueden aceptar regalos de un valor nominal muy ocasionalmente, como por ejemplo, durante la temporada navideña, como una cortesía comercial justificada. Toda diversión rutinaria por parte de suplidores que esté relacionada con empresa - como por ejemplo almuerzos, cenas, entretenimientos, recreación, excursiones deportivas o eventos culturales - es aceptable; sin embargo, usted debe obtener la aprobación de su supervisor. No es aceptable solicitar regalos, gratificaciones o cortesías comerciales para beneficio personal o para beneficio de un empleado de Bel, o de un amigo o parientes de un empleado de Bel. No se deben aceptar regalos de un suplidor o posible suplidor durante las negociaciones de un contrato o con respecto a las mismas. El aceptar dinero en efectivo o equivalente de este, - incluyendo Cheques, Giros Postales (Money Orders), Vales, Certificados de regalos, Préstamos, Acciones u Opción de compra de Acciones, no es aceptable.

En caso de recibir regalos o favores, usted debe de inmediato notificárselo a su supervisor. Es posible que en determinadas circunstancias, a usted se le exija devolver el regalo conjuntamente con una carta explicando la política de Bel o, si el obsequio es perecedero o su devolución no es factible, es posible que se le pida repartir entre sus empleados o donarlo a organizaciones caritativas, conjuntamente con una carta de explicación al donarlo.

Con frecuencia los empleados que hacen negociaciones en países extranjeros se topan con costumbre que involucran el intercambio de regalos o el pago de ciertos honorarios. La política de Bel es cumplir con todas las leyes aplicables a este asunto, particularmente con las leyes extranjeras que regulan las donaciones a las campañas electorales. Esta ley restringe los pagos a funcionarios de partidos políticos, de gobiernos extranjeros y candidatos a cargos públicos.

En definitiva usted debe ejercer la moderación y un juicio comercial prudente en el momento en que deba decidir cuáles situaciones son inaceptables. Si alguna vez tuviera dudas en cuanto a la aceptabilidad de algún regalo o actividad de entretenimiento/esparcimiento, consúltelo con su supervisor o con la gerencia general de Bel.

## **RESPONSABILIDADES PARA CON NUESTRAS COMUNIDADES**

### **PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE**

Bel hace todo lo que esté a su alcance para ser una compañía responsable en términos medioambientales y para operar sus instalaciones acorde a las regulaciones aplicables al medio ambiente, la salud y la seguridad y de una manera que tenga la más alta estima por la seguridad y el bienestar de sus empleados y el público en general. Los controles, aprobaciones y permisos necesarios se conservan en todas las instalaciones de Bel y Bel hace todo lo posible por mejorar sus productos, operaciones de empaque y manufactura con el objetivo de minimizar el impacto al medio ambiente.

Usted es responsable de cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables relativas al medio ambiente y con las políticas de Bel y decidir diligentemente todos los debidos procedimientos con respecto al manejo y eliminación de materiales dañinos. Bel insiste en que sus suplidores y contratistas también sigan las correspondientes leyes y pautas relativas al medio ambiente. En caso tener preguntas o inquietudes en relación a actividades o requisitos de Bel con respecto al medio ambiente, debe contactar a su gerente.

### **PREGUNTAS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Suministrar a los medios de comunicación y al público en general información clara y precisa contribuye a preservar la integridad de Bel en su relación con el público. Las solicitudes de información financiera o comercial sobre Bel por parte de los medios de comunicación, la prensa, la Comisión de Valores y La Bolsa, NASDAQ, la comunidad financiera o el público deben ser referidas al Presidente/CEO o vicepresidente de finanzas. Es crucial que no responda usted mismo ninguna de estas solicitudes o contratos ya que cualquier respuesta inapropiada o imprecisa, aún cuando fuere una negación o desmerito (Disclaimer) renuncia a una información, podría resultar en una propaganda adversa y podría de otra forma afectar seriamente la posición legal de Bel.

Las solicitudes de entrevistas relativas a Bel o asuntos de Bel, o la emisión de boletines de prensa deben ser previamente revisadas y aprobadas por el Presidente/CEO o Vicepresidente de Finanzas. De manera similar, las entrevistas iniciada por Bel debe ser aprobadas antes de programarlas con los medios de comunicación.

### **ACTIVIDADES PÚBLICAS**

Bel tiene el compromiso de entender las necesidades particulares de las comunidades en la que opera y se siente orgulloso de su contribución al desarrollo socioeconómico de estos lugares. Bel alienta a sus empleados, funcionarios y directores a involucrarse de manera activa en la vida de las comunidades donde Bel opera. Los empleados, funcionarios y directores de Bel tienen la libertad de:

- Respalda a las organizaciones caritativas, religiosas o política de la comunidad.

- Dar apoyo a las causas de su elección.
- Apoyar o respaldar un evento, producto o servicio.
- Dar testimonio.

Usted no debe hacer uso del título de su posición y de su afiliación con relación a este reparto, apoyo o testimonio sin la aprobación del Presidente/CEO o del Vicepresidente de Finanzas. Debe también dejar claro que sus opiniones y acciones no necesariamente representan las opiniones y acciones de Bel. En caso de que usted sea el autor de un artículo u otra publicación y tenga planificado identificarse como empleado, funcionario director de Bel, debe primero tener la aprobación del Presidente/CEO o del Vicepresidente de Finanzas. Ningún empleado, funcionario o director de Bel podrá presionar ningún otro empleado, funcionarios o director para que exprese una opinión contraria a una creencia personal o para que apoye o contribuya con alguna causa benéfica, política o religiosa.

## **OPERACIONES INTERNACIONALES**

Todos los empleados, funcionarios y directores de Bel a nivel mundial deben cumplir con todas las políticas y procedimientos que apliquen a las transacciones comerciales internacionales y con los requisitos legales y estándares éticos de cada país en los que Bel realiza operaciones comerciales, así como también con todas las leyes estadounidenses aplicables en otros países.

Las “leyes internacionales contra la corrupción”, (FCPA), aplican a las transacciones comerciales tanto dentro de Estados Unidos como en otros países. Sus requisitos tiene que ver con libros y registros financieros completos y exactos, transacciones con funcionarios de gobiernos extranjeros y prohibiciones de ofrecer directa o indirectamente pagarle, o autorizar el pago, a oficiales gubernamentales extranjeros con la finalidad de influenciar las acciones o decisiones de funcionarios extranjeros. La violación a la ley “FCPA” puede ocasionar graves penalidades y es obligatorio que todos los empleados que residan o trabajen en países extranjeros se familiaricen con esta ley y sus requisitos.

Bel hace negocios a nivel mundial y por tanto es vital que todos los empleados de Bel entiendan de manera clara y precisa que cualquier pago o contribuciones políticas a funcionarios gubernamentales extranjeros o empleados gubernamentales, o la entrega de cualquier cosa de valor a tales individuos para fines indecorosos, como por ejemplo para asegurar o retener un negocio para Bel, es ilegal bajo las leyes de los Estados Unidos y muy probablemente también bajo las leyes de los demás países extranjeros en los que Bel hace negocio. Si bien en algunos de los lugares donde opera Bel, las costumbres y tradiciones pudieran sugerir que los pagos o contribuciones políticas locales son una inevitable forma de vida para obtener un tratamiento o acción favorable del gobierno, queda terminantemente prohibido que ningún empleado de Bel ni sus representantes autorizados a nivel mundial se involucren en este tipo de actividad en ninguna parte del mundo.

Todos los empleados de Bel deben tener un entendimiento básico de lo que prohíbe la Ley Estadounidense sobre las Prácticas Corruptas en el Extranjero, (“FCPA” por su sigla en inglés). Bajo



esta Ley, es ilegal pagar u ofrecer pagar cualquier cosa de valor a funcionarios extranjeros o empleados gubernamentales con el objeto de obtener o retener algún negocio para Bel o asegurar alguna ventaja comercial indecorosa. Esta prohibición abarca también a cualquier pago que se haga mediante intermediarios, como por ejemplo corredores o agentes de venta, con respecto a los cuales los empleados de Bel saben o tienen motivos para creer que harán pagos a funcionarios gubernamentales extranjeros o empleados del gobierno. Por tanto, ningún empleado de Bel ni tampoco ninguno de sus representantes pagará ni hará promesas de pagar, ni directa ni indirectamente (es decir, a través de intermediarios), dinero ni ninguna cosa de valor a ningún funcionario gubernamental extranjero ni empleado con la finalidad de obtener o retener algún negocio para Bel o asegurar alguna ventaja comercial indecorosa para Bel. Tenga presente que la ley define ampliamente el término "oficial gubernamental extranjero" de forma tal que abarque, entre otros, a candidatos políticos, funcionarios en organizaciones públicas y empleados en empresas y organizaciones propiedad del estado. Además, tome en cuenta también que la prohibición de regalos a funcionarios gubernamentales se ha interpretado para que signifique "para beneficio de funcionarios de gobierno" y por tanto prohíbe regalos u obsequios a parientes, amigos y organizaciones con las cuales estos estén asociados.

La Ley "FCPA", sí establece una excepción muy restringida cuando se trata de pagos para facilitar o acelerar la ejecución de una "acción gubernamental de rutina". Esta excepción limitada no aplica a ninguna decisión por parte de un empleado o funcionario extranjero para otorgarle a Bel un negocio nuevo, continuar haciendo negocios con Bel u ofrecerle a Bel alguna ventaja comercial indecorosa, o algún pago a un empleado o funcionario extranjero que se encuentra en una posición que le permite tomar tal decisión. El determinar si se puede hacer un pago para fines de una "acción gubernamental de rutina" es una tarea complicada. Como una forma de garantizar que Bel cumpla cabalmente con la Ley "FCPA", ningún empleado de Bel podrá hacer ni autorizar ningún pago de algo de valor a un empleado o funcionario de un gobierno extranjero sin consultarlo por adelantado con el Presidente/CEO de Bel o su Vicepresidente de Finanzas.

## **REPORTE DE VIOLACIONES**

Los empleados de Bel tienen muchas opciones en procura de asesoría con respecto al cumplimiento o para reporte de conductas ilícitas. Los empleados pueden contactar a su Supervisor, Gerente, Departamento de Recursos Humanos, Línea de Cumplimiento disponible 24 horas, o contactar a [www.bel.ethicspoint.com](http://www.bel.ethicspoint.com). En caso de que usted esté reportando por conductas ilícitas con respecto a la Gerencia General, sírvase a contactar al Comité Auditor de Bel o a [www.bel.ethicspoint.com](http://www.bel.ethicspoint.com). Toda presunta violación a este código será objeto de investigación por parte de la Gerencia General de Bel o por los designados para estos fines, con excepción de cualquier supuesta violación por parte de funcionarios ejecutivos o directores, las cuales serán investigadas por el Consejo Directivo de Bel.

Cualquier persona que pide asesoría, plantee una inquietud o reporte un comportamiento ilícito está siguiendo los requisitos de este código. Usted podrá acceder a [www.bel.ethicspoint.com](http://www.bel.ethicspoint.com) para reportar cualquier sospecha de violación o violación real que tenga que ver con violaciones al Código de Bel o a sus prácticas comerciales.

En caso de que se determine que alguien ha violado este Código o las prácticas comerciales de Bel, éste será objeto de medidas disciplinarias, pudiendo estas medidas llegar a ser inclusive la pérdida del empleo. Además no se tolerará ninguna represalia en contra de alguien que de buena fe reportara algún comportamiento ilícito. Bel tomará las medidas disciplinarias que correspondan, incluyendo la terminación del empleo, contra individuos que, emprendan una acción de venganza. Si sospecha que usted o alguien que usted conoce ha sido objeto de venganza por haber reportado posibles conductas ilícitas, debe de inmediato contactar a su Supervisor, Gerente, Departamento de Recursos Humanos, Comité Auditor o a [www.bel.ethicspoint.com](http://www.bel.ethicspoint.com).

El objetivo de Bel es aplicar este código de una manera pronta y consistente, para fines de ofrecer protección a las personas que reportan conductas cuestionables, ofrecer estándares claros y concisos para el cumplimiento y ofrecer un proceso justo mediante el cual se puedan determinar las violaciones.

#### **LISTA DE VERIFICACIÓN PARA SABER SI ESTA EN CUMPLIMIENTO.**

Cuando tenga dudas, hágase las siguientes preguntas...

- ¿Cumplen mis acciones con las políticas y procedimientos de Bel?
- ¿Estoy siendo justo y honesto?
- ¿Me sentiría cómodo exponiendo mi decisión en una reunión con todos los empleados?
- ¿Cómo me sentiría conmigo mismo posteriormente?
- ¿Cómo aparecería en los titulares?
- ¿Qué le diría a mi hijo (a) que hiciera?

#### **DESCARGO DE RESPONSABILIDAD**

Todo descargo de responsabilidad al Código de Bel para Directores o funcionarios ejecutivos podrá ser hecho únicamente por el Consejo de Directores de Bel. Cualquier descargo de responsabilidad será dado a conocer de inmediato (conjuntamente con el motivo o los motivos de tal descargo) según lo exige la ley, o la Comisión de Valores y Bolsa o la NASDAQ.