



Group Procurement

Código de conducta para proveedores bpostgroup

Versión: 1

Entrada en vigor: 25 de marzo 2025

Mensaje del Director de compras de bpostgroup

Estimados proveedores:

En bpostgroup creemos que no podemos emprender solos el camino hacia la sostenibilidad y las prácticas empresariales éticas. En nuestro empeño por convertirnos en líderes en sostenibilidad en los mercados en los que operamos, reconocemos que se trata de un esfuerzo colectivo en el que ustedes, nuestros proveedores, desempeñan un papel crucial. Nuestro compromiso con la sostenibilidad está profundamente arraigado en nuestros valores fundamentales y nos define como empresa. Somos conscientes de que para alcanzar nuestros ambiciosos objetivos debemos colaborar estrechamente con nuestros proveedores. Además, reconocemos que ustedes no son sólo proveedores de bienes y servicios sino que son una extensión de nuestra marca. Por este motivo, compartimos la responsabilidad de mantener la imagen y la reputación de bpostgroup.

Juntos podemos impulsar un cambio significativo y crear un futuro más sostenible para las generaciones venideras. Por ejemplo, sus acciones repercuten directamente en nuestra huella de carbono, que resulta fundamental para que alcancemos nuestras aspiraciones de descarbonización en 2030.

Nuestro compromiso de convertirnos en líderes en sostenibilidad se plasma en siete prioridades materiales. Estas prioridades, recogidas también en este Código de conducta para proveedores, son las siguientes: reducir nuestra huella de carbono, minimizar los residuos, garantizar la salud, la seguridad y el bienestar, promover la diversidad, la equidad y la inclusión (DEI), llevar a cabo la diligencia debida en nuestra cadena de valor, respetar el código y la ética empresariales y salvaguardar la privacidad y la seguridad de los datos.

Queremos asegurarle que nuestras pretensiones no son meras palabras, sino compromisos factibles que asumimos con seriedad. Con el fin de garantizar la responsabilidad y la transparencia, llevaremos a cabo un seguimiento de los resultados.

En este Código de conducta para proveedores de bpostgroup, hemos establecido los requisitos mínimos que deben cumplir los proveedores. No obstante, animamos a nuestros proveedores a ir más allá, no sólo cumpliendo esos requisitos mínimos, sino adhiriéndose a las aspiraciones recogidas en este Código de conducta para proveedores.

Reconocemos que este proceso requiere una mejora y una colaboración continuas. Estoy convencido de que juntos podemos marcar una diferencia significativa y crear un mundo mejor para las generaciones futuras. Le agradecemos su colaboración y su compromiso con los valores compartidos.

Director de compras de bpostgroup



Índice

1. Introducción	4
2. Ámbito de aplicación	4
3. Medio ambiente	4
4. Social	6
5. Gobernanza	9
6. Mejora continua	11
7. Conformidad	11
8. Disponibilidad, actualizaciones y aclaraciones	12



1.

Introducción

El Código de conducta para proveedores constituye la base de la relación entre bpostgroup y sus proveedores, y crea un entendimiento mutuo de los valores y convicciones fundamentales de bpostgroup. La finalidad del Código de conducta para proveedores es esbozar nuestras expectativas de acuerdo con la ley y los valores y convicciones fundamentales de nuestra empresa, en particular en lo que se refiere a la sostenibilidad y a nuestra estrategia de sostenibilidad, con el fin de garantizar un cumplimiento coherente por parte de nuestros proveedores.

Exigimos a nuestros proveedores que cumplan plenamente con todas las leyes y reglamentos aplicables en el país donde operan y en los emplazamientos donde se encuentran las entidades de bpostgroup. Los proveedores deben ser éticos en todos los aspectos de sus negocios, prácticas, operaciones y relaciones. El Código de conducta para proveedores es un instrumento destinado a orientar la gestión adecuada de estas cuestiones y riesgos. Con este propósito, bpostgroup espera de sus proveedores que se adhieran al Código de conducta para proveedores, el cual formará parte integral de la relación contractual con la entidad o entidades pertinentes de bpostgroup. Los principios expresados en este Código de conducta para proveedores constituyen también un componente importante para la selección y evaluación de proveedores durante el proceso de licitación.

Los "requisitos mínimos" son normas no negociables que el proveedor debe cumplir. Siempre que se utiliza el término "Aspiraciones", indica las recomendaciones de bpostgroup como vía de mejora en la que debe trabajar el proveedor.

2.

Ámbito de aplicación

Este Código de conducta para proveedores se aplica a toda la cadena de valor, es decir, a nuestros proveedores, incluidos fabricantes, distribuidores y proveedores de servicios, que suministran bienes o servicios adquiridos por bpostgroup. También cubre a los subcontratistas y agentes que trabajan en nombre de estos proveedores. Los proveedores deben asegurarse de que sus propios proveedores y subcontratistas conocen y cumplen las normas establecidas en este Código. El Código de conducta para proveedores forma parte integral de los contratos que bpostgroup celebra con un proveedor.

3.

Medio ambiente

Como proveedor global de servicios logísticos, bpostgroup tiene un impacto sobre el medio ambiente en toda la cadena de valor del comercio electrónico. Cada día enviamos más de un millón de paquetes y cartas a todo el mundo, lo que genera una importante huella de carbono. bpostgroup quiere contribuir al esfuerzo mundial para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero. Más concretamente, en consonancia con los objetivos del Acuerdo de París, bpostgroup tiene el compromiso de reducir las emisiones de carbono en toda la cadena de valor del comercio electrónico.



3.1 Cambio climático

Requisitos

bpostgroup se ha comprometido a reducir las emisiones de carbono en toda la cadena de valor del comercio electrónico estableciendo objetivos conformes con SBTi¹. Esta ambición compartida a largo plazo nos insta a acelerar nuestros esfuerzos para la descarbonización de la cadena de suministro del comercio electrónico. Esto sólo puede lograrse con el respaldo de nuestros proveedores, ya que nuestras emisiones indirectas de carbono (alcance 3) representan más del 70% de las emisiones totales de carbono de bpostgroup.

El proveedor apoyará a bpostgroup para que cumpla su objetivo de reducir sus emisiones de gases de efecto invernadero de alcance 3 (en adelante, "**emisión de GEI**") cumpliendo lo siguiente:

- **Divulgación:** El proveedor informará y divulgará datos completos sobre las emisiones de GEI siguiendo la Norma de Información sobre GEI², preferiblemente verificados por un tercero.
- **Fijación de objetivos:** El proveedor establecerá objetivos para reducir sus emisiones de GEI, preferiblemente validados por la iniciativa Science Based Targets o equivalente.
- **Medidas de reducción:** El proveedor adoptará medidas de reducción, cambios y soluciones destinadas a disminuir las emisiones de GEI, incluyendo la exploración de fuentes de energía renovables y la implicación activa de toda su cadena de valor;
- Si el proveedor no cumple actualmente uno o varios de los requisitos anteriores, deberá hacerlo en un periodo de gracia de dos años.

Aspiraciones

Se insta a los proveedores a:

- colaborar con bpostgroup para aplicar estrategias de descarbonización a través de cambios e innovaciones empresariales reales, incluyendo mejoras en la eficiencia, energías renovables, reducción de materiales y otras estrategias de eliminación de emisiones de carbono.
- fijar objetivos de reducción de sus emisiones de GEI que cumplan con el SBTi.

3.2 Gestión de residuos y circularidad

Requisitos

El proveedor debe:

- cumplir todas las leyes y normativas medioambientales vigentes, incluidas, entre otras, las que regulan los materiales peligrosos y los contaminantes liberados al aire, el agua y el suelo.
- identificar cualquier producto químico, residuo u otro material que pueda liberarse y que pueda suponer una amenaza para el medio ambiente, así como gestionar dichos productos químicos o materiales de forma adecuada para garantizar su manipulación, movimiento, almacenamiento, uso, reutilización, reciclaje y eliminación seguros.
- disponer de procesos sistemáticos de gestión de residuos, especialmente los derivados de su actividad con bpostgroup, priorizando siempre que sea posible los tratamientos de reutilización y reciclaje, con el objetivo de contribuir a la economía circular.
- contratar solo a empresas de reciclaje que tengan implantados Sistemas de Gestión Medioambiental (SGM) reconocidos, según las normas de ISO14001, o similares.
- fijar objetivos en materia de residuos y/o envases. Cuando proporcione mercancías a bpostgroup, confiamos en que estén embaladas en material reciclable.

Aspiraciones

Se insta a los proveedores a:

- colaborar con bpostgroup para aplicar estrategias de gestión de residuos (incluida la reducción de envases, la optimización, etc.) y productos y servicios circulares mediante cambios e innovaciones empresariales reales.

¹ Iniciativa Objetivos Basados en la Ciencia, más información en: <https://sciencebasedtargets.org/>

² El GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard, más información en: <https://ghgprotocol.org/corporate-standard>



- diseñar los productos para que sean duraderos, reparables y reciclables, en consonancia con los modelos de negocio circulares.
- desarrollar un plan de acción detallado y los recursos asociados para cumplir sus objetivos en materia de residuos y/o envases.

3.3 Leyes, permisos y normas medioambientales

Requisitos

El proveedor debe:

- cumplir todos los requisitos legales medioambientales aplicables a sus operaciones, así como las prácticas medioambientales local e internacionalmente reconocidas.
- disponer de rutinas para identificar, controlar y mitigar su impacto medioambiental y mejorar continuamente su comportamiento medioambiental.
- tomar las medidas adecuadas para reducir el impacto medioambiental de sus operaciones y centrarse constantemente en mejorar su comportamiento medioambiental y minimizar su consumo de recursos y sus emisiones.

Aspiraciones

Se anima al proveedor a:

- disponer de una política medioambiental a disposición del público, y
- documentar la aplicación de su política medioambiental, incluidos sus avances en los compromisos de mejora continua para proteger el medio ambiente.

4. Social

El respeto de los derechos humanos y la dignidad humana es uno de los valores fundamentales de bpostgroup. Esperamos que nuestros proveedores mantengan el mismo nivel de exigencia en materia de derechos humanos en sus propias operaciones y cadenas de suministro. La Declaración Universal de los Derechos Humanos (en adelante "**DUDH**") es un documento histórico que establece los derechos y libertades fundamentales que pertenecen a todas las personas del mundo, desde su nacimiento hasta su muerte. Como proveedor de bpostgroup, se espera que respalde los principios de la DUDH. Además de apoyar estos principios de la DUDH, se espera que apoye la Declaración de la OIT relativa a los Principios y derechos fundamentales en el trabajo y el Pacto Mundial de las Naciones Unidas (PMNU).

Además, esperamos que nuestros proveedores no fabriquen, distribuyan, utilicen ni apoyen de cualquier otro modo equipos utilizados en violaciones de los derechos humanos, como instrumentos de tortura o medios de coerción o castigo mental o físico. Esto incluye el acoso sexual y el abuso verbal. Creemos que respetar los derechos humanos es esencial para una buena práctica empresarial. Respetando las normas de este Código de Conducta para proveedores, nuestros proveedores pueden ayudarnos a construir una economía mundial más sostenible y equitativa.

Este Código de conducta para proveedores complementa la Política de derechos humanos de bpostgroup, que puede ser modificada cada cierto tiempo y que está disponible en nuestra [página web](#). La Política de derechos humanos establece los principios fundamentales integrados en la actividad empresarial de bpostgroup, así como en el contexto de sus proveedores. bpostgroup espera e insta a los proveedores y a sus socios comerciales a que defiendan los mismos valores y apliquen políticas y prácticas similares.



4.1 Diversidad, equidad e inclusión

Requisitos

En bpostgroup, concedemos prioridad al respeto de todas las personas y promovemos la diversidad, la equidad y la inclusión en el lugar de trabajo.

El proveedor debe:

- garantizar la igualdad de oportunidades y un trato justo para todos los compañeros a lo largo de los procesos de contratación y empleo.
- tratar a todas las personas, incluidos terceros, con dignidad y respeto en todas las interacciones y relaciones comerciales.
- prohibir la discriminación ilegal por motivos de sexo, identidad y expresión de género, edad, religión, raza, etnia, discapacidad, orientación sexual o cualquier otra característica protegida.
- abordar con prontitud y eficacia cualquier problema relacionado con la discriminación, la violencia o el acoso.
- prevenir la discriminación y toda forma de violencia, acoso y trato degradante, garantizando un entorno de trabajo seguro y respetuoso.

Al adherirse a estos principios, nuestros proveedores demuestran su compromiso con el fomento de una cultura de respeto, diversidad, equidad e inclusión, en consonancia con los valores y la misión de bpostgroup.

Aspiraciones

Se insta a los proveedores a:

- aplicar programas de diversidad e inclusión, promover la sensibilidad cultural e impartir formación para fomentar un entorno de trabajo más integrador. de forma ideal, evaluar las diferencias salariales entre hombres y mujeres y aplicar medidas para eliminarlas, con el fin de garantizar el equilibrio entre hombres y mujeres en los puestos directivos.
- cultivar una cultura de respeto, confianza y mejora continua en sus lugares de trabajo, fomentando un ambiente positivo y armonioso. Esto podría incluir la promoción de la diversidad y la inclusión, la prevención del acoso y la discriminación, así como la creación de canales de información para que los compañeros de trabajo denuncien comportamientos inadecuados.
- Desarrollar y mantener un programa de asistencia a los empleados en caso de discriminación y de cualquier forma de violencia, acoso y trato degradante.

4.2 Sin trabajo infantil ni forzoso

Requisitos

bpostgroup mantiene una política de tolerancia cero con el trabajo infantil. Nuestros proveedores no utilizan mano de obra infantil en ninguna parte de su cadena de suministro. El trabajo infantil se define como el empleo de cualquier persona menor de la edad mínima legal para trabajar, o menor de 15 años en los países donde no existe una edad mínima legal para trabajar. Los intereses del niño prevalecerán sobre cualquier otra consideración.

El proveedor debe:

- no recurrir al trabajo forzoso, en régimen de servidumbre u obligatorio, y los empleados deben ser libres de abandonar su empleo tras un preaviso razonable. Los empleados no están obligados a depositar dinero ni documentos de identidad.
- disponer de políticas y procedimientos para evitar el trabajo infantil en toda su cadena de suministro. Estas políticas y procedimientos deben abarcar también los derechos del niño en general, tal y como se recogen en la Convención sobre los derechos del niño.



Aspiraciones

Se insta a los proveedores a:

- disponer de planes para hacer frente a situaciones en las que se produzca trabajo infantil. Los proveedores podrían colaborar con otras organizaciones, como grupos de defensa de los derechos del niño y ONG, para concienciar y prevenir el trabajo infantil.
- desarrollar y aplicar un plan para evitar cualquier forma de trabajo forzoso en su cadena de suministro. El plan debe:
 - incluir medidas para identificar, prevenir y abordar el trabajo forzoso, como la evaluación de riesgos, la diligencia debida, las políticas y procedimientos, la formación y la participación de las partes interesadas.
 - ser exhaustivo e incluir todos los aspectos de la cadena de suministro, desde las materias primas hasta el producto acabado.
 - revisarse y actualizarse periódicamente para reflejar los cambios en la cadena de suministro y el panorama de riesgos.

4.3 Prácticas de salud y seguridad

Requisitos

El proveedor garantiza que los empleados disponen de un entorno de trabajo seguro y saludable, y que no están sometidos a condiciones insalubres o peligrosas. El proveedor permitirá a los trabajadores expresar sus preocupaciones sobre las condiciones de trabajo sin amenazas de represalias o acoso.

El proveedor debe:

- establecer un sistema dinámico de gestión de riesgos para identificar y analizar los riesgos laborales. Debe centrarse en la prevención y la adopción de medidas materiales y organizativas para reducir los riesgos o controlar sus consecuencias.
- garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores, incluido el suministro de equipos de protección individual adecuados. Estas medidas deben adaptarse continuamente a las condiciones cambiantes y esforzarse por mejorar las situaciones existentes.
- garantizar que sólo los trabajadores con la competencia necesaria realicen tareas específicas. Esto requiere una formación adecuada e instrucciones claras.
- velar por que los equipos y lugares de trabajo sean adecuados y tratar las irregularidades de forma oportuna.
- establecer procedimientos de emergencia adecuados, incluidas medidas para situaciones de peligro grave e inmediato. Esto incluye aspectos como los primeros auxilios, la lucha contra incendios y la evacuación de los trabajadores.
- proporcionar una supervisión sanitaria adecuada con el fin de promover y mantener la salud de los trabajadores.

Aspiraciones

Se insta a los proveedores a:

- mejorar continuamente la seguridad en el lugar de trabajo y
- proteger la salud de los trabajadores estableciendo un sistema de gestión integral. Este sistema incluye medidas para prevenir accidentes, reducir riesgos y promover el bienestar general en los entornos de trabajo, garantizando la salud y la seguridad de sus trabajadores.

4.4 Condiciones laborales, libertad de asociación y remuneración

Requisitos

El proveedor debe:

- garantizar que sus empleados trabajan de conformidad con todas las leyes aplicables y las normas obligatorias del sector relativas a la jornada laboral regular y las horas extraordinarias, incluidas las pausas, los periodos de descanso, las vacaciones y los permisos parentales.



- garantizar que los empleados no estén sometidos a horarios de trabajo excesivos o poco razonables. Las horas extraordinarias se acordarán con el personal y no se fomentarán las horas extraordinarias habituales.
- garantizar que los trabajadores tengan libertad para afiliarse o formar sindicatos, así como para negociar colectivamente con sus empleadores. Las represalias o la discriminación contra los empleados que ejercen sus derechos están estrictamente prohibidas.
- garantizar que las condiciones laborales se presenten a los empleados de forma comprensible, y proporcionar una remuneración justa y razonable de acuerdo con los requisitos legales en lo que respecta a la jornada laboral, la remuneración, las vacaciones, las bajas por enfermedad y los permisos parentales. Las prácticas de remuneración deben ser transparentes y comunicarse claramente a los empleados.

Aspiraciones

Se insta a los proveedores a:

- promover activamente el equilibrio entre la vida laboral y personal de los empleados, reconociendo la importancia del tiempo personal y los compromisos familiares.
- entablar un diálogo social activo y constructivo con sus empleados, basado en la motivación, el reconocimiento y la recompensa, con el fin de impulsar el compromiso en el lugar de trabajo.
- colaborar eficazmente con las partes interesadas pertinentes, como organizaciones no gubernamentales, asociaciones sectoriales y representantes de los trabajadores, para construir y mantener relaciones sólidas entre empleadores y trabajadores en los sectores o zonas donde operan.
- ofrecer prestaciones adicionales como asistencia sanitaria, planes de jubilación o apoyo educativo para mejorar el bienestar general de sus empleados.

5. Gobernanza

bpostgroup considera sumamente importantes la integridad y el cumplimiento de las leyes y reglamentos, así como su Código de conducta y otras políticas de la empresa. Todas las políticas están disponibles en el [sitio web](#) de bpostgroup. La integridad y el cumplimiento son esenciales para preservar la reputación de bpostgroup, la credibilidad y la confianza de empleados, clientes, el público y otras partes interesadas, así como para limitar la posible exposición financiera.

5.1 Competencia leal, defensa de la competencia, conflicto de intereses y blanqueo de capitales

Requisitos

El proveedor debe:

- actuar dentro de la ley, no cometer ningún fraude (fiscal) y abstenerse, entre otras cosas, de recurrir a mecanismos contra la competencia, la evasión fiscal y el blanqueo de dinero.
- velar por que no surjan conflictos de intereses, reales o aparentes, entre las partes que puedan repercutir negativamente en bpostgroup.

Aspiraciones

Se insta a los proveedores a:

- promover activamente la competencia leal dentro de sus propias prácticas empresariales.
- implantar controles y auditorías internas para garantizar el cumplimiento de las leyes relacionadas con la lucha contra la competencia, la evasión fiscal y el blanqueo de dinero.
- revisar y actualizar periódicamente sus políticas en materia de conflictos de intereses para evitar cualquier posible repercusión negativa en bpostgroup.



5.2 Privacidad y seguridad de los datos

Requisitos

El proveedor debe:

- respetar y proteger la confidencialidad de la información propiedad de bpostgroup, los secretos comerciales y cualquier otro dato confidencial compartido en el transcurso de la actividad empresarial. Esta obligación también se aplica al proveedor cuando utiliza socios, herramientas o proveedores externos para realizar tareas para bpostgroup.
- disponer de medidas técnicas y organizativas suficientes para salvaguardar la información sensible, incluidos los datos personales, los datos de los empleados y otros registros confidenciales.

El cumplimiento de las leyes de protección de datos y ciberseguridad (incluida, en su caso, la ciberresiliencia), las normas y los reglamentos aplicables, como el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), es obligatorio cuando proceda.

Aspiraciones

Se insta a los proveedores a:

- establecer políticas y procedimientos claros de TI, ciberseguridad y protección de datos para mitigar cualquier violación de los datos personales de información confidencial y garantizar el cumplimiento de las normas del mercado sobre privacidad (por ejemplo, ISO27001, ENISA).
- promover activamente una cultura de respeto de la protección de datos entre sus empleados.

5.3 Exactitud de los registros mercantiles.

Requisitos

El proveedor debe:

- mantener registros comerciales, estados financieros y otra documentación precisos y completos de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados y los requisitos legales aplicables. Los registros deben reflejar la imagen fiel de la situación y los resultados financieros del proveedor. La transparencia de los informes financieros es esencial, incluida la divulgación de toda la información financiera importante.

Aspiraciones

Se insta a los proveedores a:

- aplicar controles internos y procedimientos de auditoría sólidos para garantizar la exactitud y fiabilidad de sus registros empresariales.
- mejorar continuamente sus prácticas de información financiera para aumentar la transparencia y la rendición de cuentas.

5.4 Rechazo del soborno, la corrupción y cumplimiento de las leyes de exportación y sanciones.

Requisitos

El proveedor debe:

- abstenerse de cualquier forma de corrupción, soborno, extorsión e intentos de influir en los empleados de bpostgroup que participen en el proceso de toma de decisiones o en la ejecución de contratos. En este marco, se llama la atención del proveedor sobre el Código de conducta de bpostgroup en materia de regalos y ventajitas para los empleados.
- asegurarse de que no infringe ninguna ley vigente en materia de exportación y sanciones, incluidas las sanciones financieras y las sanciones económicas/comerciales que podrían afectar negativamente a bpostgroup.



Aspiraciones

Se insta a los proveedores a:

- establecer una política de tolerancia cero frente al soborno, la corrupción, la extorsión y la influencia indebida.
- Impartir formación anticorrupción a sus empleados para concienciarlos y garantizar su cumplimiento.
- colaborar con bpostgroup en caso de preocupaciones relacionadas con regalos y beneficios, con el objetivo de mantener la transparencia y una conducta ética.

5.5 Mecanismo de reclamaciones

Requisitos

El proveedor debe:

- proteger la confidencialidad de los denunciantes y prohibir las represalias de conformidad con la legislación vigente.
- informar sobre cualquier conducta o situación contraria al Código de conducta para proveedores de bpostgroup y otras políticas de la empresa de acuerdo con la Política Speak up de bpostgroup.

Aspiraciones

Se insta a los proveedores a:

- desalentar activamente y prohibir cualquier forma de represalia contra los denunciantes o las personas que planteen inquietudes sobre cuestiones éticas o de cumplimiento.

6.

Mejora continua

El proveedor debe tener, o estar trabajando en la creación de, una cultura de mejora continua en el desarrollo e implementación de medidas destinadas a garantizar su conformidad con los requisitos establecidos en este Código de conducta para proveedores.

Se anima al proveedor a establecer objetivos y procesos claros para cumplir las aspiraciones establecidas en este Código de conducta para proveedores.

7.

Conformidad

Sin perjuicio de cualesquiera otros derechos de auditoría a los que bpostgroup pueda tener derecho en virtud de su relación contractual con una entidad de bpostgroup o por ley, el proveedor colaborará con bpostgroup y le permitirá llevar a cabo actividades/auditorías de evaluación y supervisión del proveedor y sus subcontratistas destinadas a evaluar eficazmente el cumplimiento real del Código de conducta para proveedores por parte de los proveedores y subcontratistas. Esto incluye el derecho de bpostgroup a poder solicitar:

- al proveedor que realice una autoevaluación y comparta los resultados con bpostgroup.
- a sus proveedores clave, una evaluación realizada por una organización independiente (Ecovadis o equivalente) sobre el cumplimiento del presente Código. Esta evaluación se realizará anualmente para los proveedores clave y correrá a cargo del proveedor. Se espera que el proveedor se esfuerce por mejorar año tras año y alcanzar al menos el nivel del punto de referencia del sector.



- realizar evaluaciones in situ o solicitar una auditoría in situ a terceros. Esto puede incluir inspecciones y/o entrevistas con trabajadores seleccionados en las instalaciones de los proveedores, centros de fabricación y/o cualquier otro lugar en el que se trabaje para bpostgroup o en relación con productos y soluciones adquiridos por bpostgroup. Pueden solicitarse auditorías externas in situ a cargo del proveedor. Si el proveedor ha sido evaluado mediante auditorías in situ equivalentes, compartirá esta información con bpostgroup.

El incumplimiento de este Código o la no adopción de las medidas necesarias tras una evaluación, se considerará un incumplimiento de las obligaciones contractuales del proveedor y, por tanto, podrá dar lugar a la adopción de nuevas medidas o incluso a la rescisión del contrato. Lo mismo se aplica si el proveedor se niega a facilitar información relativa al cumplimiento de este Código o no participa en la evaluación.

8.

Disponibilidad, actualizaciones y aclaraciones

Este Código de conducta para proveedores, junto con el Código de conducta, la Política de derechos humanos y la Política Speak Up,

- es un documento interno y externo disponible en nuestro [sitio web](#).
- se trata de un documento en constante evolución que se revisará periódicamente y se actualizará en caso necesario.
- los proveedores serán informados acerca de cualquier actualización y aceptan que cualquier actualización seguirá formando parte de la relación contractual que mantienen con bpostgroup.

Si tiene alguna pregunta o consulta en relación con el Código de conducta para proveedores, póngase en contacto con la persona de contacto de bpostgroup o, en particular, con suppliercodeofconduct@bpost.be.

