



Grupo  
**fedola**

# **POLÍTICA DE REGALOS**

GRUPO FEDOLA  
GF-JURIDICO

<b>CONTROL DE VERSIONES</b>			
<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>1.0</b>	29/05/2020	Compliance penal	Creación y delimitación de la política
<b>2.0</b>	02/12/2021	Compliance penal	Actualización de valor máximo de regalos
<b>3.0</b>	17/11/2022	Compliance penal	Revisión integral. Inclusión de principios generales, alcance, registro de regalos, incumplimiento, comunicación de la política y difusión, control de versiones.

## ÍNDICE

1. PRINCIPIOS GENERALES .....	2
2. ALCANCE.....	2
3. DEFINICIÓN DE REGALO .....	2
4. POLÍTICA DE REGALOS (LÍMITES, AUTORIZACIONES Y CONDUCTAS PROHIBIDAS).....	2
5. PROHIBICIÓN DE DAR O ACEPTAR REGALOS DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS .....	3
6. REGISTRO DE REGALOS.....	4
7. INCUMPLIMIENTO .....	5
8. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA Y DIFUSIÓN.....	5

## **1. PRINCIPIOS GENERALES**

La corrupción se define como el soborno y cualquier otro comportamiento en relación con personas que tienen encomendada una responsabilidad en el sector público o privado, que viola los deberes dimanantes de su cargo o responsabilidad con el fin de obtener ventajas indebidas para sí o para terceros, bien sea a través de oferta, promesa, recompensa (económica o de otro tipo).

Por ello, todas las personas relacionadas con el GRUPO FEDOLA deben ser conscientes de que los regalos, hospitalidades, donaciones y beneficios similares pueden ser percibidos por una tercera parte (por ejemplo, un competidor, un árbitro, los medios o la fiscalía), como un soborno aún en el caso de que el donante o el receptor no tuviesen la intención de que sirvieran para tal propósito. Por tanto, un mecanismo de control útil y necesario consiste en evitar, en la medida en que sea posible, cualquier regalo, hospitalidad, donación u otros beneficios similares que pudieran percibirse a los fines anteriormente citados.

## **2. ALCANCE**

La presente Política es aplicable a todos los empleados, directivos y miembros de los órganos de administración, proveedores y colaboradores del GRUPO FEDOLA y se refiere tanto a acciones individuales como conjuntas realizadas por o en nombre del Grupo.

Es de aplicación a todas las sociedades del GRUPO FEDOLA, incluyendo empresas filiales y uniones temporales de empresas (*joint ventures*) en las que el Grupo pudiera tener una participación de control.

Esta Política comprenderá todas las actividades, procesos y relaciones establecidas por el Grupo, sus empleados, a todos los niveles, estén éstos formalmente redactados mediante contrato, política, procedimiento o similar, o sean de aplicación mediante la costumbre o práctica habitual.

## **3. DEFINICIÓN DE REGALO**

Todo tipo de obsequios, servicios, ventajas, favores, disposiciones a título gratuito o cualquier otro presente físico o donación pecuniaria (pagos y comisiones).

## **4. POLÍTICA DE REGALOS (LÍMITES, AUTORIZACIONES Y CONDUCTAS PROHIBIDAS)**

1. Queda expresamente prohibido dar y/o aceptar cualquier tipo de pago, obsequio, comisión, regalo o retribución por cualquier operación o actuación efectuada por la empresa.

2. Ningún empleado de la empresa puede solicitar y/o aceptar ningún tipo de pago, comisión, regalo o retribución en relación con su actividad profesional en la empresa y que proceda de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero.

No se incluyen en dichas limitaciones:

- a) Los objetos de propaganda de escaso valor (*merchandising*)
- b) Aquellos regalos que tengan un valor igual o inferior a 150 euros
- c) Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía en las relaciones empresariales.
- d) Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad), siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables, y no supere los 150 euros de valor.
- e) Los regalos o atenciones excepcionales a los trabajadores del GRUPO FEDOLA por motivo de que cumplan 25 años en la organización empresarial.

3. Salvo los supuestos permitidos en el apartado anterior, los empleados deberán consultar previamente con el COMPLIANCE PENAL la adecuación de realizar y/o aceptar regalos e invitaciones por parte de terceros, siendo precisa su autorización para la realización o aceptación del objeto o invitación que se trate; igualmente también será necesaria la conformidad del órgano de administración de cada empresa. Por lo tanto, estamos hablando de un doble control en escalonamiento:

-primero la autorización del COMPLIANCE PENAL

-y después autorización del Órgano de Administración de la empresa que se trate.

4. Cualquier invitación, regalo o atención que por su frecuencia, características o circunstancias pueda ser interpretado por un observador objetivo, como hecho con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, será rechazado y puesto en conocimiento del Compliance Penal del GRUPO FEDOLA.

## **5. PROHIBICIÓN DE DAR O ACEPTAR REGALOS DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS**

1. Está prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de empresas u organismos públicos, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas y ya tenga como destinatario al propio funcionario o empleado público o a otra persona indicada por él. Esta prohibición se refiere tanto a las

autoridades, funcionarios o empleados públicos de España como de cualquier otro país.

2. Dichas entregas, promesas u ofrecimientos están prohibidas tanto si se realizan directamente por la cualquier empresa del GRUPO FEDOLA como si se realizan indirectamente a través de socios, colaboradores, agentes, intermediarios, brokers, asesores o cualesquiera personas interpuestas.

3. No se incluyen en esta limitación a los funcionarios públicos:

a) Los objetos de propaganda de escaso valor (*merchandising*)

b) Las invitaciones a actos sociales, deportivos o culturales patrocinados por GRUPO FEDOLA, o por cualquiera de sus empresas.

4. Los empleados deberán rechazar y poner en conocimiento del Compliance Penal de la empresa cualquier solicitud de un funcionario público de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas en el punto 1 anterior.

## **6. REGISTRO DE REGALOS**

A fin de garantizar la transparencia en todos los ámbitos de actuación, todo regalo que se acepte, se ofrezca, se realice o se rechace, deberá ser registrado en un “Registro de regalos”, a excepción de los detalles de carácter promocional o *merchandising* y las comidas profesionales.

El órgano de cumplimiento será el encargado de mantener actualizado el registro siendo obligación del empleado que recibe o entrega el regalo, rellenar el formulario correspondiente. El formulario se encuentra publicado y actualizado en la INSITE de GRUPO FEDOLA.

El registro cuenta con los siguientes campos, los cuales deberán ser debidamente cumplimentados:

- Número de Registro
- Fecha de recepción del formulario
- Recibido u ofrecido
- Remitente (nombre y cargo)
- Destinatario (nombre y cargo)
- Concepto/Descripción del regalo
- Valor estimado
- Motivo
- Autorizado.

### **7. INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento de esta Política tendrá la consideración de infracción de las normas internas de GRUPO FEDOLA y podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

Cualquier infracción o sospecha fundada de infracción de la presente Política, deberá ser comunicada a través del Canal de Denuncias de GRUPO FEDOLA.

### **8. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA Y DIFUSIÓN**

Se informa a los empleados de la existencia de la presente Política por medios de los instrumentos de comunicación interna.

La Política se encuentra a disposición de todas las partes interesadas en la SITE de GRUPO FEDOLA, así como en el Portal de Transparencia.