PROTOCOLO DE ACEPTACIÓN Y ENTREGA DE REGALOS

BUENDÍA ESTUDIOS
MELCHOR FERNÁNDEZ ALMAGRO, 105. 28029 MADRID · SPAIN
BUENDIAESTUDIOS.COM

Contenido

1 INTRODUCCIÓN 3
2 POLÍTICA DE ACEPTACIÓN DE REGALOS..... 3
3 POLÍTICA DE REALIZACIÓN DE REGALOS A TERCEROS 5
4 PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE LA RECEPCIÓN O ENTREGA DE REGALOS..... 6

1 INTRODUCCIÓN

El objetivo de este protocolo es definir el procedimiento que debe seguirse en Buendía Estudios, S.L. y Buendía Producción, SL (en adelante BUENDÍA), para:

a) La aceptación de regalos, obsequios, invitaciones, etc. -ya sean en efectivo o en especie- de terceros (proveedores, clientes, intermediarios, administración pública, o por cualquier tercero) por parte de sus empleados.

b) La realización de regalos, obsequios, invitaciones -ya sean en efectivo o en especie- a terceros por parte de sus empleados.

2 POLÍTICA DE ACEPTACIÓN DE REGALOS

Por regla general ningún empleado o directivo de BUENDÍA podrá solicitar o aceptar cualquier tipo de pago, regalo, obsequio, comisión o retribución de cualquier tercero con el que se tengan relaciones profesionales -clientes, proveedores, intermediarios, administración pública o institución etc.- ya sea persona jurídica o física. Esta norma es aplicable con carácter general a todos los empleados, pero especialmente a los cargos directivos de BUENDÍA, cualquiera que sea su área de actividad o nivel jerárquico.

Dentro de esta prohibición general, se incluye específicamente la recepción de cualquier regalo consistente en dinero en metálico, así como cualquier tarjeta regalo o cheque o equivalente para la compra de bienes o servicios en cualquier establecimiento.

Específicamente, BUENDÍA no permite la utilización de regalos u obsequios de cualquier tipo para:

i. Influir en las relaciones comerciales, ya sea con clientes o con proveedores, de modo que se cree cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa de negocio, capacidad de influencia u obligación (directa o indirecta) de contratación con los mismos.

ii. Que puedan afectar de cualquier modo a la actividad profesional del empleado de BUENDÍA para no desempeñar su trabajo de manera independiente y objetiva, en la forma más favorable para el interés de la empresa en la que preste sus servicios.

iii. Que sean contrarios a cualquier legislación, regulación y/o normativa, ya sea externa y general o interna y propia de BUENDÍA.

Sin embargo, se establecen unas **excepciones** en cuanto a la prohibición de recibir regalos, aceptando la **posibilidad de recibirlos y aceptarlos, siempre y cuando entren dentro de lo**

razonable y su valor no pueda considerarse alto o exagerado, tal y como se establece a continuación.

Entre los **regalos admisibles** se encuentran los siguientes:

- Obsequios habituales de carácter simbólico y promocional de escaso valor económico, como por ejemplo: bolígrafos, agendas, cuadernos, etc.

- Invitaciones a conferencias, cursos, comidas, reuniones profesionales, siempre que no exceda los límites considerados razonables en los usos sociales, según el nivel jerárquico del empleado o directivo beneficiario de la invitación (véase también el Protocolo Anticorrupción donde se establecen límites en este sentido)

- Regalos por atenciones especiales, por causas concretas y excepcionales, por usos y costumbres consolidadas y generales, como por ejemplo Navidad, siempre que el obsequio no sea en metálico (se consideran metálico las tarjetas regalo/cheques que permitan un uso como si fuera dinero en metálico) y cuyo valor equivalente sea inferior a 100 euros al año por cada oferente del regalo.

La aceptación de regalos u obsequios que se encuentren dentro de las excepciones anteriores únicamente podrán ser admitidos si son entregados voluntariamente por el tercero y no existe, razonablemente, ninguna probabilidad de que ello pueda influir en la capacidad de juicio objetivo o en las obligaciones con BUENDÍA de su beneficiario.

Por su carácter de excepción los criterios de admisión de regalos no podrán ser interpretados de forma amplia ni por analogía o extensión. En caso de duda sobre su alcance deberá aplicarse la interpretación más restrictiva para la posible aceptación del obsequio.

Estas reglas son aplicables con independencia de que el regalo se reciba en el lugar de la actividad profesional o en el domicilio particular del beneficiario.

Otras directrices complementarias, también de obligado cumplimiento con respecto a la aceptación de regalos por parte de los empleados y directivos de BUENDÍA son las siguientes:

- Está prohibido aceptar ayuda financiera personal de cualquier tipo prestada por un tercero, excepto que provenga de una institución financiera actuando en su actividad ordinaria y con criterios no excepcionales ni singulares.

- Está prohibida la asistencia a los eventos deportivos y otros actos de celebración o entretenimiento -cuyo valor comercial supere los 100 euros- como invitado de un contacto profesional. En cualquier caso, solamente está permitida la asistencia como invitado a cualquier tipo de evento u acto un máximo de 2 veces al año. Se exceptúa la asistencia a estos eventos como representación corporativa y formal de BUENDÍA,

dentro de una aplicación común de las normas y usos sociales y profesionales; representación que tiene que ser aprobada previamente por el Consejero Delegado de la correspondiente sociedad afectada y llevar un registro centralizado de las mismas.

- No está permitido aceptar viajes de ocio o atenciones de cualquier clase para el empleado y/o cualquier familiar, que sean pagados por terceros con relaciones económicas directas o indirectas con BUENDÍA.

-

3 POLÍTICA DE REALIZACIÓN DE REGALOS A TERCEROS

Existen igualmente una serie de prohibiciones con respecto a la realización de regalos, obsequios, invitaciones, tanto en efectivo como en especie, a terceros por parte de cualquier empleado o directivo de BUENDÍA:

a) El regalo debe ser promocional y no debe tener un valor que pudiera influir en una decisión profesional y/o pudiera provocar una relación de dependencia o deber de reciprocidad o dar la apariencia de estar cometiendo una irregularidad, trato de favor, ventaja competitiva, privilegio, etc. En ningún caso, el valor equivalente del regalo entregado al tercero será superior a 100 euros.

b) Los regalos a funcionarios públicos deben atenerse a lo recogido en el protocolo anticorrupción y no superaran el valor de 30 €.

c) Está expresamente prohibido entregar regalos consistentes en dinero en efectivo o tarjetas regalo o cheques que permitan un uso como dinero en efectivo, con independencia de cuál sea su modalidad, duración, reglas de uso, etc.

d) No está permitido facilitar ayuda financiera personal de cualquier tipo a un cliente u otro contacto profesional.

Quedan excluidos de estas prohibiciones los eventos corporativos, institucionales y comerciales en los que la organización y la selección y/o control de los invitados se realice centralizadamente por los servicios corporativos de BUENDÍA, previa aprobación del Consejero Delegado de la correspondiente sociedad afectada y con registro centralizado de los mismos. Asimismo, se permitirán en todos aquellos actos en los que los invitados no tengan una relación económica (directa o indirecta) con BUENDÍA.

4 PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE LA RECEPCIÓN O ENTREGA DE REGALOS

BUENDÍA ha establecido también las pautas de actuación que deben seguirse en caso de que cualquier tercero ofrezca o entregue cualquier tipo de regalo, obsequio, invitación etc. que incumpla la política definida por BUENDÍA o bien cuando existan dudas sobre su cumplimiento por parte del empleado o directivo en cuanto a la recepción y/o entrega de cualquier tipo de obsequio.

Estas pautas de obligado cumplimiento son las siguientes:

a) Debe rechazarse cualquier tipo de regalo, obsequio, compensación, ventaja, oportunidad que se haya recibido de cualquier tercero y que incumpla con la presente política, con las concretas excepciones que han quedado definidas para la recepción de regalos. Igualmente estará prohibido realizar cualquier tipo de regalo, oferta, ventaja etc. a terceros que incumpla la política de BUENDÍA

b) Si se recibiera un regalo que no cumpla con la política, deberá comunicarse de forma expresa e inmediata al tercero que no es posible aceptar el regalo, obsequio, invitación, etc. de acuerdo con la política establecida por BUENDÍA. En este supuesto, se deberá devolver de manera expresa el regalo recibido.

c) Debe informarse al superior jerárquico de cualquier regalo ofrecido o recibido que no se ajuste a las limitaciones contenidas en esta política.

d) Como excepción, se podrá aceptar el regalo en nombre de BUENDÍA cuando existan circunstancias que justifiquen esta aceptación, tales como la dificultad objetiva para su devolución, su carácter institucional, simbólico o protocolario, etc. En este supuesto, BUENDÍA recibirá el regalo que será entregado de manera inmediata bien a una entidad sin ánimo de lucro de reconocido prestigio y transparencia o bien a terceros que sean idóneos para su uso, dentro de alguna de las campañas y proyectos sociales de dicha entidad o de esos terceros. En este supuesto, se agradecerá en nombre de BUENDÍA el regalo recibido y se informará al tercero del uso realizado para fines benéficos.

e) Las normas y criterios contenidos en este Protocolo son de inmediata aplicación para todos los empleados y directivos de BUENDÍA.

f) El incumplimiento de esta *Política de aceptación y entrega de regalos* tendrá la consideración de infracción de las normas propias de obligado cumplimiento, incluyendo como infracción la omisión del deber de información al superior jerárquico, y por tanto está incluido en el ámbito del poder disciplinario de la empresa.

Esta *Política de aceptación y entrega de regalos de BUENDÍA* ha sido aprobada por el Consejo de Administración en su reunión del día 9 de Diciembre de 2020 y estará vigente en tanto no se decida y comunique su modificación o derogación.

Sin perjuicio de lo anterior, el presente Protocolo será objeto de revisión y, en su caso, actualización, de forma continuada. En concreto, será modificado siempre que se aprecie la posibilidad de alguna mejora y, en todo caso, cuando se constate la existencia de un riesgo de corrupción que no se haya apreciado con anterioridad.

Las posibles modificaciones sustanciales o relevantes de este Protocolo deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración.