



SUAVAL Group
POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO PENAL Y
ANTI-SOBORNO
LCP002

Fecha: 16/12/2020

Revisión: 04

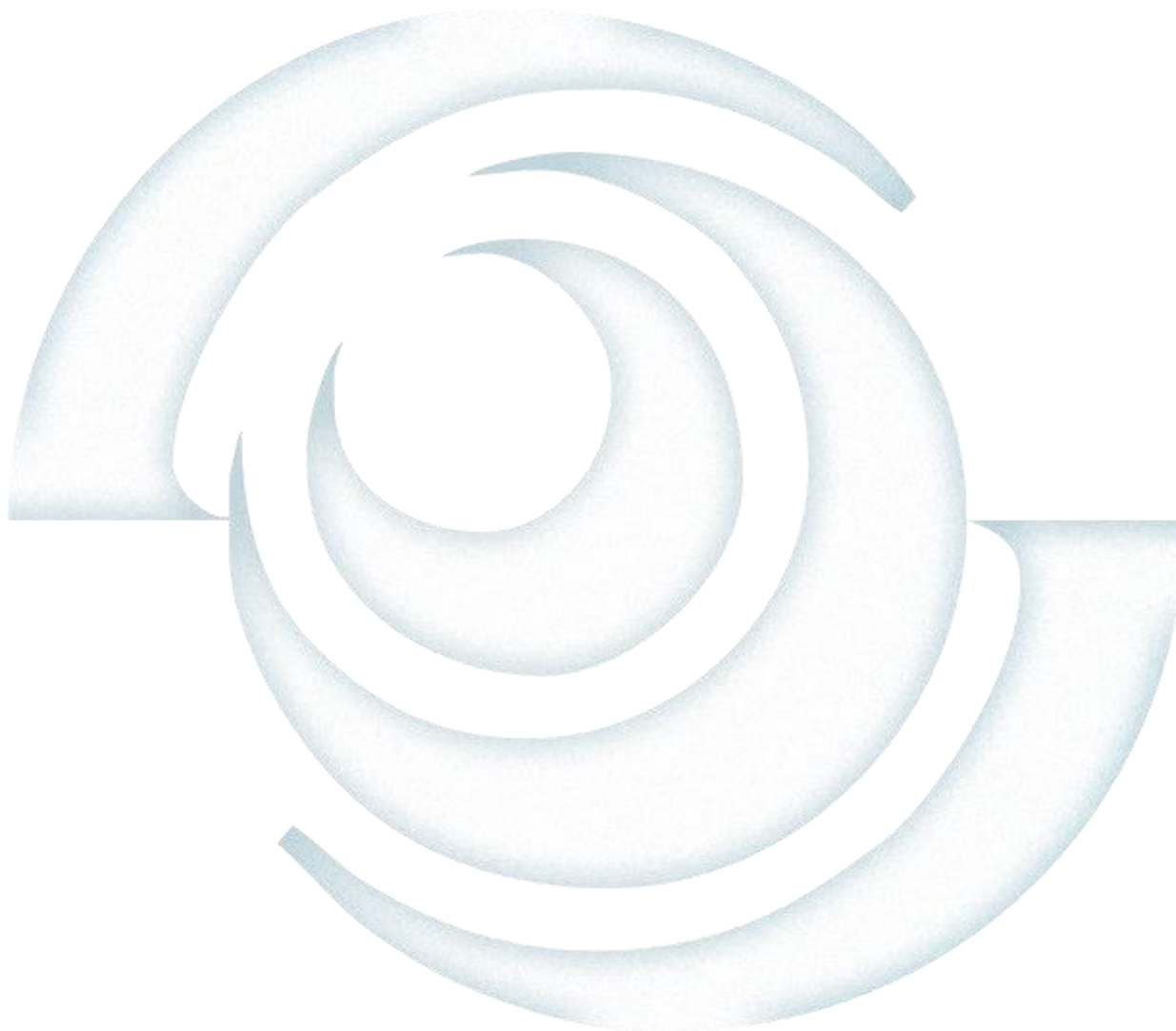
Versión: ES

	Preparado	Revisado	Aprobado
INICIALES	SOF	EVR	GSV
NOMBRE	<i>Sergio Ordóñez Fernández</i>	<i>Elisa Villar Rubio</i>	<i>Guillermo Suárez-Valdés</i>
POSICIÓN	<i>SUAVAL Group-IMS</i> <i>Manager (appt. Compliance Officer)</i>	<i>SUAVAL Group- HRRR</i> <i>Deputy Director (appt. Compliance Officer)</i>	<i>SUAVAL Group- Chief</i> <i>Executive Manager (Management representative)</i>
FIRMA			
FECHA	16/12/2020	16/12/2020	16/12/2020

CONTROL DE CAMBIOS (<i>Sombreado gris</i>)		
Revisión	Fecha	Cambios
00	20/02/2018	<i>Documento inicial (Lanzamiento)</i>
01	13/03/2018	<i>Revisión</i>
02	26/04/2019	<i>Revisión de formatos y adecuación de la codificación</i>
03	25/05/2019	<i>Modificación de la codificación y fecha</i>
04	16/12/2020	<i>Aclaración de conceptos. Sedes sociales. Eliminación de referencias al Régimen Disciplinario.</i>

INDEX

INTRODUCCIÓN	4
1. ámbito de aplicación, alcance y objetivos	4
“Un compromiso de todos”	6



INTRODUCCIÓN

La presente Política de Cumplimiento, de Prevención del Soborno y Prevención de Delitos refleja que nuestra organización dispone y expone de forma permanente un alto compromiso con el desarrollo de sus actividades con el máximo nivel de ética y cumplimiento a la legalidad vigente.

Para el desarrollo de la presente **POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO** de **SUAVAL Group** se han tomado en consideración, como punto de partida, los requerimientos establecidos por las normas, leyes y regulaciones actuales en materia de Cumplimiento Penal y Antisoborno en el ámbito de la responsabilidad penal de nuestra organización en el desarrollo de sus actividades.

Estamos comprometidos en combatir el SOBORNO, los DELITOS y CUALQUIER ACTUACIÓN NO ÉTICA mediante el establecimiento de principios que guíen el comportamiento de todos nuestros empleados y socios comerciales que tengan relación contractual con SUAVAL Group.

La **Dirección General** de **SUAVAL Group** ha aprobado la presente **POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO**, habiéndose desarrollado la misma en colaboración con el **Departamento de Cumplimiento**.

La **Dirección General** de **SUAVAL Group** prohíbe expresamente cualquier tipo de comportamiento o actuación que pueda suponer una violación de la legalidad vigente. Así mismo, en **SUAVAL Group** prohibimos estrictamente el soborno en cualquier forma, incluyendo de forma directa o indirecta a través de un agente u otro tercero, ya sea en relación con un funcionario público o una persona privada. En este sentido, un soborno se define como el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir algo de valor como contraprestación por un beneficio indebido o una ventaja inapropiada o como contraprestación para el desempeño de cualquier función pública o privada, independientemente de que dicha oferta, promesa o solicitud sea para sí mismo o un tercero, o bajo el nombre propio de esa persona o en representación de un tercero.

A tales efectos hemos dispuesto los recursos necesarios para la adecuada implementación de un **Sistema de Gestión de Cumplimiento Penal y Antisoborno** (en adelante, **SGCPAS**), en el desarrollo de nuestras actividades, destinado a prevenir, controlar y gestionar cualquier posible riesgo de comisión de delitos penales y de sobornos al que esté expuesta la organización, las personas vinculadas, socios de negocio y sociedades controladas.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN, ALCANCE Y OBJETIVOS

La presente **POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO** es de aplicación a **SUAVAL Group**, en todas sus sedes situadas en España:

- **Central:** Asturias. P.I Tabaza, parcela 20. C.P.: 33469 (**Aislamientos SUAVAL, S.A.**)
- **Sede comercial:** Madrid. Calle Velazquez nº10, Planta 1, C.P.: 28001 (**Aislamientos SUAVAL, S.A.**)
- **Sede WANNER (filial):** Madrid. Calle Velazquez nº10, Planta 1, C.P.: 28001 (Con 14 puestos indirectos desde Diciembre de 2015) (**WANNER Technical Insulation, S.A.**)

En el desarrollo de sus **actividades** de:



- Suministro, prefabricación y montaje de materiales aislantes termoacústicos para la industria en general (*incluyendo plantas nucleares*).
- Diseño, suministro, alquiler, montaje y desmontaje de andamios en proyectos industriales.
- Suministro e Instalación de sistemas de protección pasiva contra incendios (*protección de estructuras con mortero de ignifugado y/o pintura intumescente, sellado de huecos y protección contra el fuego de bandejas de cables*).
- Aplicación mediante proyección e inyección de espuma rígida de poliuretano fabricada "in situ".

El ámbito de aplicación de esta **POLÍTICA** se extiende a todos los miembros del **SUAVAL Group** y a las entidades que en cada momento conformen su Grupo empresarial, así como a todo aquel personal contratado, subcontratado, agentes vinculados, socios, colaboradores y prescriptores y demás personas físicas y jurídicas que actúen de forma autorizada en nombre o por cuenta de nuestra organización.

Todas las personas jurídicas y físicas indicadas en el ámbito de aplicación están obligadas a desarrollar su actividad conforme a las disposiciones legales vigentes.

Para el diseño del **SGCPAS**, en **SUAVAL Group** hemos tenido en cuenta el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos tanto en la norma UNE 19601:2017 como lo indicado en el numeral 5 del artículo 31 bis del Código Penal Español, así como en la Norma ISO 37001:2016 y los aspectos legales de aplicación relacionados.

El SGCPAS diseñado e implementado, el cual es sometido a evaluaciones y revisiones periódicas, tiene como principales **objetivos**:

- **Reducir la exposición a riesgos penales y de soborno en nuestras actividades**
- **Prevenir actuaciones o comportamientos que violen la legislación vigente o sean percibidos por nuestros grupos de interés como éticamente no aceptables**
- **Formar y sensibilizar a las personas, profesionales, directivos, accionistas, socios de negocio y similares sobre los riesgos penales y de soborno a los que están expuestas sus actuaciones, así como los adecuados mecanismos de respuesta establecidos por nuestra organización**

A tal efecto, identificamos y evaluamos periódicamente los riesgos penales y de soborno a los que están expuestas nuestras actividades, documentando los resultados en nuestra **MATRIZ DE RIESGOS de cumplimiento penal y anti-soborno** y establecemos planes de control de los riesgos evaluados por encima de "bajo riesgo" con el claro objetivo de prevenir y reducir su probabilidad de ocurrencia, así como para establecer mecanismos de seguimiento y control.

“UN COMPROMISO DE TODOS”

Cualquier empleado, socio, accionista, directivo, representante y/o persona que actúe de forma autorizada en nombre o por cuenta de nuestra organización, tiene la obligación de informar y/o reportar de cualquier actuación, conducta, información o evidencia que sea susceptible o sospechosa de vulnerar la presente política de nuestra organización y pueda suponer un acto delictivo.

SUAVAL Group ha dispuesto de los siguientes medios para que cualquier persona pueda denunciar cualquier tipo de hecho o conducta sospechosa o pueda plantear cualquier tipo de duda o consulta al respecto:

- Registro de la comunicación mediante el Canal de Denuncias seguro dispuesto por nuestra organización accesible en la página web de nuestra compañía (www.suaval.com) o bien accediendo directamente al link https://suavalgroup.intedyacloud.com/canal_denuncias

En **SUAVAL Group** valoramos positivamente la comunicación de cualquier indicio o sospecha de violación de la legalidad por parte de cualquier miembro, persona u organización vinculada a nuestra entidad, por lo cual agradecemos el mayor detalle posible en la exposición de los hechos denunciados/comunicados.

Nuestra organización ha dispuesto mecanismos y procesos internos seguros para garantizar la confidencialidad de las denuncias y comunicaciones recibidas, así como para proteger de cualquier tipo de amenaza o coacción a las personas que participen con nuestros objetivos de cumplimiento penal y anti-soborno mediante la comunicación y denuncia.

Para la máxima garantía de independencia, nuestra organización ha designado a una posición específica dentro de nuestro organigrama, denominada **Departamento de Cumplimiento**, posición dotada de adecuada capacidad, independencia y autoridad, para que, en dependencia directa de la Dirección General, se asegure de la correcta implementación y mejora de nuestro SGCPAS según los requisitos definidos y acordados. Este Departamento está conformado por dos integrantes, cuyos puestos de trabajo serán: Director de Administración y Responsable del Sistemas de **SUAVAL Group**, que actúan de forma solidaria en el desarrollo de sus funciones de cumplimiento. Es decir, ambos ejercen los cometidos relacionados con el cumplimiento de forma conjunta, excepto en casos de conflicto de interés, es decir, cuando la actuación correspondiente afecta al resto de sus funciones (fuera del ámbito de las funciones de cumplimiento) dentro de **SUAVAL Group**, en este último caso, las decisiones en materia de cumplimiento serán desarrolladas por el otro miembro del Departamento de Cumplimiento que no se vea afectado.

El **Departamento de Cumplimiento** designado está a disposición de todos los miembros de nuestra organización para asesorarles, orientarles y darles apoyo en materia de actuación ética y cumplimiento. Igualmente, nuestra organización dispondrá de todos los recursos necesarios, de forma proporcionada, para llevar a cabo las acciones, medidas y controles planificados en nuestro **PLAN DE CONTROL** de Riesgos de Cumplimiento Penal y de Soborno.

En **SUAVAL Group** contamos con un **CÓDIGO DE CONDUCTA**, el cual está vigente y ha sido aprobado por la **Dirección General**. Este **CÓDIGO DE CONDUCTA** será de aplicación al personal contratado y al personal externo integrado en la organización al mismo nivel que un empleado, que es informado del mismo a su incorporación a la empresa. El incumplimiento por parte de los miembros, tanto de hecho como de facto, de la organización, del **CÓDIGO DE CONDUCTA** o de la presente **POLÍTICA**, se les aplicarán las medidas legales oportunas y conformes con la legislación vigente.

Como producto de los mecanismos internos y externos de evaluación de la eficacia de nuestro SGCPAS, así como con base en la información recabada, analizada y evaluada, se han establecido mecanismos para mejorar de forma continua la eficacia de nuestro SGCPAS, con el objetivo de crear un auténtico "sistema vivo" capaz de adaptarse a las circunstancias cambiantes del mercado y a las mejoras, oportunidades y fallos detectados.

No castigaremos a nuestro personal por acatar nuestras políticas y procedimientos, aun cuando en **SUAVAL Group** perdamos negocios o dinero como resultado de ello. Si tiene inquietudes o sospechas sobre la conducta de cualquier persona o sobre casos en los que podría haber incumplimiento de esta **POLÍTICA**, es importante que las notifique rápidamente para que puedan investigarse y responder a estas inquietudes y sospechas con prontitud. Las acciones de aquel miembro de la organización que tome represalias, aún siendo en grado de tentativa, quedará sujeta a las medidas aplicables en cada caso, según el **SGCPAS** y la legislación vigente en el momento de los hechos, garantizándose la total protección del personal que vela por el cumplimiento de esta **POLÍTICA**.



Fdo.: Guillermo Suárez-Valdés Suárez
Chief Executive Officer
Dirección General

Carreño (Asturias), 16/12/2020



SUAVAL Group
**POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD,
 DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES**
LCP003

Fecha: 16/12/2020

Revisión: 02

Versión: ES

	Preparado	Revisado	Aprobado
INICIALES	SOF	EVR	GSV
NOMBRE	<i>Sergio Ordóñez Fernández</i>	<i>Elisa Villar Rubio</i>	<i>Nombre</i>
POSICIÓN	<i>SUAVAL Group</i> - IMS Manager (appt. Compliance Officer)	<i>SUAVAL Group</i> - HHRR Deputy Director (appt. Compliance Officer)	<i>SUAVAL Group</i> - Chief Executive Manager (Management representative)
FIRMA			
FECHA	16/12/2020	16/12/2020	16/12/2020

CONTROL DE CAMBIOS (<i>Sombreado gris</i>)		
Revisión	Fecha	Cambios
00	11/11/2017	<i>Documento inicial</i>
01	28/02/2018	<i>Revisión de formatos y adecuación de la codificación</i>
02	16/12/2020	<i>Misma fecha política. Aclaración de conceptos.</i>

ÍNDICE

1. POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES	Error! Marcador no definido.
2. OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE SUAVAL GROUP	4
3. REALIZACIÓN DE REGALOS, OBSEQUIOS, CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS A TERCEROS	5
4. ACEPTACIÓN DE REGALOS, OBSEQUIOS, CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS	6
5. PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE LA RECEPCIÓN O ENTREGA DE REGALOS, OBSEQUIOS, CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS	8
6. CONTRIBUCIONES FILANTRÓPICAS Y PATROCINIOS	9
7. PAGOS DE FACILITACIÓN	10
8. LO QUE EN SUAVAL GROUP ESPERAMOS DE NUESTROS EMPLEADOS	10
9. CANAL DE DENUNCIAS	11

1. POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES

Esta **POLÍTICA** constituye un estándar mínimo de cumplimiento, aplicable a todos los empleados, terceros y socios comerciales de **SUAVAL Group**.

En **SUAVAL Group** tenemos una **tolerancia cero** hacia el soborno y estamos comprometidos a actuar de manera profesional, imparcial y con integridad en todas nuestras actividades donde quiera que operemos.

El objetivo de esta **POLÍTICA** es definir las pautas a seguir en **SUAVAL Group** para la gestión de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios -ya sean en efectivo o en especie- de terceros (proveedores, clientes, intermediarios, Administración Pública o por cualquier tercero) por parte de empleados o cualquier persona que tenga relación contractual con **SUAVAL Group**.

Aceptar regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios puede ser una manera legítima de fomentar buenas relaciones de negocios, pero es importante que **nunca** se utilicen para influir indebidamente en los procesos de toma de decisiones o hacer que otros perciban que existió una influencia ilícita.

La aceptación de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios siempre debe realizarse de acuerdo con la ley y las prácticas de negocios del lugar.

Es importante que se tomen todas las precauciones posibles cuando se acepten regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios, para proteger la reputación de terceros y de **SUAVAL Group** contra alegaciones de conductas ilícitas y para asegurarse de no incumplir con la normativa sobre antisoborno.

En general, no deben solicitarse regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios a ninguna persona con la cual **SUAVAL Group** haga negocios, lo que incluye proveedores, clientes, socios comerciales y funcionarios gubernamentales.

2. OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE SUAVAL GROUP

- Debe asegurarse de leer, entender y cumplir con esta **POLÍTICA** y cualquier información complementaria expedidas en relación con la misma.
- La prevención, detección y reporte de sobornos es responsabilidad de todos aquellos que trabajan para **SUAVAL Group** o bajo control de **SUAVAL Group**. Se exige a cada empleado evitar cualquier actividad que pudiera sugerir o conducir a una violación de esta **POLÍTICA**.
- Se debe notificar, a través del **Canal de Denuncias** de **SUAVAL Group**, cualquier irregularidad/es que se detecte o sospeche tan pronto como sea posible, si se considera que se ha producido una violación de esta **POLÍTICA** o que puede producirse en el futuro. *Por ejemplo, si un proveedor o potencial proveedor le ofrece algo para obtener una ventaja competitiva de **SUAVAL Group** o un cliente le indica la necesidad de un regalo o pago para asegurar un negocio.*

3. REALIZACIÓN DE REGALOS, OBSEQUIOS, CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS A TERCEROS

Los regalos e invitaciones comerciales están ampliamente aceptados en el día a día de los negocios y la actividad comercial. Dar o recibir invitaciones o los gastos promocionales se consideran aceptables en caso de ser:

- En relación a eventos relacionados con la actividad comercial
- Ofrecidos y recibidos en buena fe
- Permitidos bajo las leyes y costumbres locales
- Ofrecidos y recibidos de acuerdo con esta **POLÍTICA**

Sin embargo, las invitaciones comerciales de valor considerable pueden también ser utilizadas como una tapadera para el soborno.

Todos los regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios que se ofrezcan a terceros (funcionarios gubernamentales, clientes o proveedores) deben:

- Ser razonables y habituales para las circunstancias
- No estar motivados por el deseo de influir inadecuadamente en el funcionario gubernamental, cliente o proveedor
- Ser de buen gusto y acordes a las normas de cortesía profesional generalmente aceptadas en el país donde se ofrezca y en el país en el que **SUAVAL Group** tenemos nuestras oficinas principales
- Ofrecerse de manera abierta y transparente
- Ofrecerse de buena fe y sin expectativa de reciprocidad
- Ofrecerse en relación con una festividad o evento reconocido en los que se suelen intercambiar presentes, en el caso de los regalos
- Ofrecerse en relación con un propósito comercial legítimo y de buena fe, en el caso de los viajes y cortesías
- No ofrecerse a ningún funcionario gubernamental, cliente o proveedor con una regularidad o frecuencia que genere una percepción inadecuada o que desvirtúe los fines de la presente **POLÍTICA**
- Cumplir con las leyes y los reglamentos locales que sean aplicables al funcionario gubernamental, cliente o proveedor

Antes de ofrecer un regalo u organizar un servicio de cortesía, el empleado o representante de la empresa encargada de organizarlos debe consultar con el **Departamento de cumplimiento de SUAVAL GROUP** para informarse sobre las más recientes leyes y reglamentos vigentes en la jurisdicción del funcionario gubernamental.

Existen una serie de **PROHIBICIONES** con respecto a la realización de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios a terceros, tanto en efectivo como en especie, por parte de cualquier empleado o directivo de **SUAVAL Group**.

- Ser razonables y habituales para las circunstancias.
- No estar motivados por el deseo de influir inadecuadamente en el funcionario gubernamental, cliente o proveedor.
- Ser de buen gusto y acordes a las normas de cortesía profesional generalmente aceptadas en el país donde se ofrezca y en el país en el que **SUAVAL Group** tenemos nuestras oficinas principales.
- Ofrecerse de manera abierta y transparente.
- Ofrecerse de buena fe y sin expectativa de reciprocidad.
- Ofrecerse en relación con una festividad o evento reconocido en los que se suelen intercambiar presentes, en el caso de los regalos.
- Ofrecerse en relación con un propósito comercial legítimo y de buena fe, en el caso de los viajes y cortesías.
- No ofrecerse a ningún funcionario gubernamental, cliente o proveedor con una regularidad o frecuencia que genere una percepción inadecuada o que desvirtúe los fines de la presente **POLÍTICA**
- Cumplir con las leyes y los reglamentos locales que sean aplicables al funcionario gubernamental, cliente o proveedor.

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 **SUAVAL Group**. Asimismo, se permitirán en todos aquellos actos en los que los invitados no tengan una relación económica (directa o indirecta) con **SUAVAL Group**.

4. ACEPTACIÓN DE REGALOS, OBSEQUIOS, CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS

Por regla general, ningún empleado o directivo de **SUAVAL Group** puede solicitar ni/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, etc.–, ya sea persona jurídica o física. Es especialmente crítica su regulación para los cargos directivos de **SUAVAL Group** 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.

En **SUAVAL Group** NO permitimos la utilización de regalos u obsequios de cualquier tipo que:

- Puedan 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.

- Puedan afectar de cualquier modo a la actividad profesional del empleado de **SUAVAL Group** para no desempeñar su trabajo de manera independiente y objetiva, en la forma más favorable para el interés de **SUAVAL Group**.
- Sean contrarios a cualquier legislación, regulación y/o normativa, ya sea externa y general o interna y propia de **SUAVAL Group**.

Otras directrices complementarias, también de obligado cumplimiento con respecto a la aceptación de regalos por parte de los empleados y directivos de **SUAVAL Group** 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 aceptación de dinero en efectivo.
- 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 **SUAVAL Group**.

Sin embargo, se establecen unas **EXCEPCIONES** en cuanto a la prohibición de recibir regalos, aceptando la posibilidad de recibir regalos, 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 excedan los límites considerados razonables en los usos sociales, según el nivel jerárquico del empleado o directivo beneficiario de la invitación
- Regalos por atenciones especiales, por causas concretas y excepcionales, por usos y costumbres consolidadas y generales (por ejemplo, Navidad), siempre que el obsequio no sea en metálico (incluidas las tarjetas regalo/cheques que permitan un uso como si fuera dinero en metálico) y cuyo valor equivalente sea inferior a 100€ al año por cada oferente del regalo.

La aceptación de regalos u obsequios que se encuentren dentro de las excepciones anteriores únicamente pueden admitirse si estos 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 **SUAVAL Group** de su beneficiario.

Por su carácter de excepción, los criterios de admisión de regalos no pueden ser interpretados de forma amplia ni por analogía o extensión. En caso de duda sobre su alcance debe 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 **SUAVAL Group** 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 aceptación de dinero en efectivo
- Está prohibida la aceptación de regalos no comerciales o promocionales independientemente de su valor, salvo expresa autorización.
- Está permitida la aceptación de utensilios/papelería de marca sin autorización previa (*bolígrafos, tazas, camisetas, etc. que patrocinen a una organización*), siempre que su valor no supere los 10€. Los dispositivos de almacenamiento informático con información comercial o técnica de otra organización que sean entregados a personal de **SUAVAL Group** no caen en esta categoría, quedando al mismo nivel que la información publicitario o técnica publicada en papel.
- Está permitida la aceptación de placas y/o artículos conmemorativos de eventos especiales siempre que:
 - Lleven el logotipo de **SUAVAL Group**.
 - Sean entregados en un acto o evento conmemorativo público.
 - Tengan un valor simbólico, en coste monetario, no superior a 100 euros.
- Está prohibida la asistencia a los eventos deportivos y otros actos de celebración o entretenimiento - independientemente de su valor - como invitado de un contacto profesional. Se exceptúa la asistencia a estos eventos como representación corporativa y formal de **SUAVAL Group**, dentro de una aplicación común de las normas y usos sociales y profesionales.
- 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 **SUAVAL Group**.

En el caso que se acepten regalos con valor superior a lo arriba indicado, se debe informar al **Departamento de Cumplimiento**.

Cualquier intento de soborno debe ser comunicado y reportado a través del **Canal de Denuncias**.

5. PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE LA RECEPCIÓN O ENTREGA DE REGALOS, OBSEQUIOS, CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS

En **SUAVAL Group** establecemos las pautas de actuación que deben seguirse en caso de que cualquier tercero ofrezca o entregue cualquier tipo de regalo, obsequio, cortesías u otros



beneficios que incumplan la **POLÍTICA** definida por **SUAVAL Group** 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:

- Debe rechazarse cualquier tipo de regalo, obsequio, compensación, ventaja, oportunidad que se haya recibido de cualquier tercero y que incumpla la presente **POLÍTICA**, con las concretas excepciones que han quedado definidas para la recepción de regalos.
- Igualmente está prohibido realizar cualquier tipo de regalo, oferta, ventaja etc. a terceros que incumplan la política de **SUAVAL Group**.
- En el caso de que se reciba un regalo que no cumpla con la **POLÍTICA**, debe comunicarse de forma expresa e inmediata al tercero que no es posible aceptar el regalo, obsequio, cortesía, etc. de acuerdo a la **POLÍTICA** establecida por **SUAVAL Group**. En este supuesto, se debe devolver de manera expresa el regalo recibido.
- Debe informarse al **Departamento de Cumplimiento** de cualquier regalo ofrecido o recibido que no se ajuste a las limitaciones contenidas en esta **POLÍTICA**.
- Como excepción, se puede aceptar el regalo en nombre de **SUAVAL Group** 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, en **SUAVAL Group** recibimos el regalo, que es entregado de manera inmediata a una entidad sin ánimo de lucro (actuando conforme a lo dispuesto para donaciones y patrocinios). En este supuesto, se agradece en nombre de **SUAVAL Group** el regalo recibido y se informa al tercero del uso realizado para fines benéficos.

6. CONTRIBUCIONES FILANTRÓPICAS Y PATROCINIOS

Las contribuciones filantrópicas incluyen cualquier objeto de valor que sea donado por las empresas para apoyar causas o actividades filantrópicas en el área deportiva, del arte, la cultura, la educación y la ciencia. El patrocinio está relacionado con el apoyo de actividades, actos u organizaciones que concede derechos y beneficios a la **SUAVAL Group** patrocinadora.

Las contribuciones filantrópicas y los patrocinios pueden ser efectuados en efectivo o en especie, incluyendo bienes o servicios. El costo de la membresía de organizaciones sociales y filantrópicas también es considerado una donación.

SUAVAL Group sólo puede realizar contribuciones filantrópicas y patrocinios cuando:

- Se haga en cumplimiento de las leyes aplicables
- No se haga para obtener una ventaja comercial indebida
- Se haga a una organización o institución caritativa o sin fines de lucro debidamente establecida y tenga un propósito benéfico caritativo o comunitario válido

Las contribuciones filantrópicas y patrocinios siempre deben de ser aprobadas por escrito por lo **Dirección General** y **Consejo de Administración**.

Específicamente, **SUAVAL Group** establece las siguientes **PROHIBICIONES** en relación a las contribuciones filantrópicas y patrocinios:

- No se deben ofrecer o proporcionar contribuciones filantrópicas y patrocinios en relación con ninguna oferta, licitación, renovación de contrato o futura relación comercial con **SUAVAL Group**.
- En **SUAVAL Group** no celebramos ningún acuerdo de contribuciones filantrópicas y patrocinios con una organización como medio para obtener condiciones favorables de la misma o de sus filiales o partes vinculadas en cualquier otro acuerdo comercial
- No pueden hacerse contribuciones filantrópicas y patrocinios en efectivo, sino únicamente por medio de un cheque de **SUAVAL Group** o una transferencia bancaria autorizada por la **Dirección General/Consejo de Administración**

7. PAGOS DE FACILITACIÓN

Los pagos de facilitación son pagos pequeños, no oficiales e impropios que se hacen a un funcionario para obtener o agilizar el desempeño de una acción de rutina o necesaria a la cual tiene derecho el que realiza el pago de facilitación.

Los pagos de facilitación normalmente son entregados a funcionarios públicos para obtener licencias, certificados y otros tipos de servicios públicos. Sin embargo, esos pagos también pueden ser realizados a proveedores de servicios comerciales (como proveedores de electricidad o de gas). *Por ejemplo, son pagos de facilitación cualquier pago en metálico (sea cual sea la cuantía) o entregar cualquier tipo de regalo o cortesía a un agente de aduanas para agilizar la liberación o tramitación de una carga, un miembro de un gobierno local para agilizar la concesión de una licencia, etc.*

Los pagos de facilitación son sobornos y, por lo tanto, en **SUAVAL Group** prohibimos expresamente la realización de cualquier tipo de pago de facilitación.

Si durante el desarrollo de su actividad se solicita a un empleado de **SUAVAL Group** la realización de este tipo de pagos, no debe en ningún caso ejecutarlo y comunica inmediatamente el hecho al **Responsable Antisoborno** o mediante el **Canal de Denuncias**.

8. LO QUE EN SUAVAL GROUP ESPERAMOS DE NUESTROS EMPLEADOS

Es importante que usted no acepte:

- Descuentos sobre productos o servicios que no estén disponibles para todos los empleados, a menos que sean otorgados por un club social aprobado por **SUAVAL Group**.
- Regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios otorgados a cambio de servicios o información comercial o como una ventaja comercial



- Regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios de un valor o naturaleza inapropiados (por ejemplo, de tipo sexual) o en lugares no apropiados
- Regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios cuyo objetivo no sea fomentar un propósito o relación comercial válidos

Como regla general, debe rechazar las ofertas de viajes y alojamiento patrocinados. Si existe un fin comercial válido para asistir a un evento o función, **SUAVAL Group** pagará cualquier costo de viaje y/o alojamiento.

El hecho de que los viajes patrocinados se realicen durante períodos de vacaciones no los hace aceptables.

Cualquier problema, incidencia o duda de interpretación surgidas en relación con la ejecución y cumplimiento de esta **POLÍTICA** debe ser puesta en conocimiento del **Responsable Anti-soborno** o bien a través del **Canal de Denuncias**.

Las normas y criterios contenidos en esta **POLÍTICA** son de inmediata aplicación para todos los empleados y directivos de **SUAVAL Group**.

El incumplimiento de esta **POLÍTICA** tiene 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 **SUAVAL Group**.

9. CANAL DE DENUNCIAS

Sitio web de la organización:

https://suavalgroup.intedyacloud.com/canal_denuncias.php