



POLÍTICA DE REGALOS – INVITACIONES – HOSPITALIDAD

Septiembre de 2024



POLÍTICA REGALOS – INVITACIONES – HOSPITALIDAD

Redactor

Antoine APPLINCOURT
Responsable de Control Interno

A 14/10/2024



Firmantes

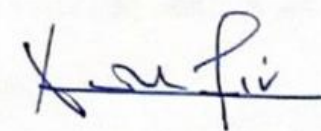
Corinne BELMONT
Compliance Officer

A 14/10/2024



Abderaman EL AOUFIR
Presidente

A 14/10/2024



OBJETIVOS Y DEFINICIÓN

Esta política se adjunta al Código de Conducta Anticorrupción del Grupo.



Objetivos

Definir las normas y criterios para dar/aceptar regalos, invitaciones y gestos de hospitalidad con el fin de limitar el riesgo de corrupción activa o pasiva.



Ámbito de aplicación

Esta política se aplica a todas las filiales y a todas las personas que desarrollan una actividad en el seno del Grupo (administradores, empleados, trabajadores temporales).



PAUTAS GENERALES: REGALOS/INVITACIONES OFRECIDOS

Un empleado solo podrá ofrecer a un tercero regalos/invitaciones que cumplan todas las condiciones siguientes:

- ser un **artículo promocional** vinculado a los productos/actividades del Grupo Derichebourg;
- **cumplir las normas de aceptación** de regalos a las que esté sujeto este tercero cuando se conozcan;
- ser **de bajo valor** y no parecer lujoso o extravagante en el contexto de una relación comercial normal y legítima;
- **no consistir en un pago monetario** de ningún tipo (efectivo, cheques, transferencias bancarias, cheques regalo, etc.);
- no estar motivado por la búsqueda de una contraprestación **ni afectar la independencia del criterio del destinatario**;
- ofrecerse en relación con **una ocasión especial** o esporádicamente;
- **ofrecerse directamente al tercero** en cuestión.
- Incluso cuando se cumplan todas las condiciones antes mencionadas, un empleado no podrá ofrecer a un tercero regalos cuyo **valor exceda 200 € antes de impuestos***.

*Como excepción, si un empleado desea ofrecer un regalo con un valor superior a este límite, deberá realizar una **solicitud motivada a su superior inmediato, enviando copia al responsable de cumplimiento local**. El superior jerárquico tomará entonces la decisión de autorizar o no esta exención en función de la conformidad del regalo previsto con la política de la empresa en este ámbito.



El responsable cumplimiento deberá ser informado de esta autorización para poder actualizar el *registro de regalos/invitaciones*.





PAUTAS GENERALES: REGALOS/INVITACIONES RECIBIDOS

Cualquier regalo o ventaja (incluidas las invitaciones a eventos deportivos o culturales) solo podrá aceptarse por un empleado con la condición de respetar las tres condiciones siguientes:

- **recibirse esporádicamente** y, en cualquier caso, **tener un valor inferior a una cantidad de 200 €** por persona, por socio, de acuerdo con las prácticas actuales y cumplir un objetivo comercial claro directamente relacionado con los objetivos comerciales de Derichebourg;
- que sea **posible excluir cualquier búsqueda de contraprestación**, incluso indirecta, relacionada en particular con el uso que el empleado deba hacer de su puesto;
- que por su naturaleza o el momento en que se produce, el regalo o invitación **no afecte a la independencia de criterio** del empleado frente a la persona que lo ofrece o la organización que esta representa.



Los empleados deben informar inmediatamente a su superior inmediato y al responsable de cumplimiento cada vez que reciban un regalo o ventaja de un tercero que, aun cumpliendo las condiciones antes mencionadas, les parezca **de valor suficiente para no poder considerarse anecdótico o estrictamente simbólico de modo que pueda documentarse en el registro «Regalos / Invitaciones / Hospitalidad»**





PAUTAS GENERALES: HOSPITALIDAD

Con independencia de que los reciba u ofrezca un empleado, solo se autorizan los gestos de hospitalidad que cumplan las siguientes cinco condiciones acumulativas:

- respetar las normas conocidas a las que está sujeto este tercero;
- ser de **valor razonable**, estar dentro del marco de una relación comercial legítima y legal; constituye un valor razonable:
 - por una comida una cantidad inferior a **150 €**;
 - por una noche de hotel una cantidad inferior a **200 €**;
- no estar motivado por la búsqueda de una contraprestación ni afectar la independencia de criterio del destinatario;
- ofrecerse en relación con **una ocasión especial** o esporádicamente;
- **ofrecerse directamente** al tercero en cuestión.
- Incluso cuando se cumplan las condiciones antes mencionadas, un empleado no puede ofrecer a un tercero más de dos gestos de hospitalidad al año, **cuyo valor acumulado no podrá exceder 400 €**.

Como excepción, si se superan estos umbrales, el empleado deberá presentar una **solicitud motivada a su superior jerárquico**. Este último tomará entonces la decisión de autorizar o no esta exención en función de la conformidad del gesto de hospitalidad propuesto con la política de la empresa. Estas excepciones deberán comunicarse al responsable de cumplimiento para que las registre en el registro de «Regalos / Invitaciones / Hospitalidad».



COMPORTAMIENTO REQUERIDO DE LOS EMPLEADOS

Para garantizar el cumplimiento de las normas mencionadas en los párrafos anteriores, los empleados deberán:

- **conservar las facturas** y toda la documentación relevante relativa a los gestos de hospitalidad que ofrezcan;
- **informar inmediatamente a su superior inmediato** si un tercero les ofrece un gesto de hospitalidad más de dos veces al año;
- informar inmediatamente a su superior inmediato o al responsable de cumplimiento cada vez que tengan dudas sobre la conformidad de un gesto de hospitalidad que se ofrezca o reciba.



No se realizarán reembolsos ni pagos sin las aprobaciones suficientes de acuerdo con el Marco de Gestión de Operaciones y la documentación y facturas de respaldo.

REGISTRO DE REGALOS/INVITACIONES/HOSPITALIDAD

Los responsables de cumplimiento locales deberán mantener actualizado el registro de «Regalos / Invitaciones / Hospitalidad / Patrocinio / Mecenazgo».

- Debe cumplimentarse este registro para:
 - Cualquier regalo/invitación no incluido en la política;
 - Cualquier gesto de hospitalidad no incluido en la política;
 - Cualquier iniciativa de patrocinio y mecenazgo (una política específica especifica las normas relativas a estas operaciones).



El Grupo dispone de una plataforma de denuncia segura

Si tiene conocimiento de actos o situaciones contrarias a esta política, no dude en denunciarlo en esta plataforma o informar a su superior inmediato, al responsable de cumplimiento o a la Compliance Officer del Grupo.

<https://www.bkms-system.com/Drichebourg-alert>

La denuncia se puede realizar de forma anónima.