



Política de Regalos, Invitaciones y Donaciones

Agroponiente
GRUPO

POLÍTICA DE REGALOS, INVITACIONES Y DONACIONES

GRUPO AGROPONIENTE

Actuación	Nombre
ELABORADO POR	Digesto Abogados
REVISADO POR	Dto. Jurídico de Grupo Agroponiente
APROBADO POR	Consejo de Administración

VERSIÓN	V.1
FECHA	FEB - 2024

Índice

1. **ÁMBITO DE APLICACIÓN**
2. **DEFINICIONES**
3. **PROHIBICIONES**
4. **EXCEPCIONES**
5. **CONGRESOS, FERIAS, CONVENCIONES, SEMINARIOS Y EVENTOS SIMILARES**
6. **RESPONSABLE DEL CONTROL DE LA POLÍTICA DE REGALOS E INVITACIONES**
7. **DILIGENCIAS DEBIDAS**
8. **INCUMPLIMIENTOS**
9. **ANEXOS.**
 - **ANEXO I. Modelo de compromiso en el cumplimiento de Política de Regalos e Invitaciones de GRUPO AGROPONIENTE**
 - **ANEXO II. Formulario de recepción/envío de un regalo o invitación**

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El contenido de la presente política es de obligado cumplimiento para todo el personal de GRUPO AGROPONIENTE, cumpliendo así con el Protocolo de Antisoborno y Anticorrupción y con el Código Ético de la empresa.

2. DEFINICIONES

En el contexto de las relaciones comerciales:

- Se entiende por **regalo u obsequio**, cualquier artículo de valor que se entrega o se recibe por una persona física o jurídica ajena a la empresa, como símbolo de afecto y consideración, que no sea una hospitalidad. De esta manera, podemos entender como regalo u obsequio los bienes, descuentos, tarjetas de regalo, favores, subsidios, equipos o servicios, ofrecidos, regalados o recibidos de alguna persona, física o jurídica, ajena a la empresa, y que no sea una hospitalidad.
- Constituye una **invitación** toda acción de convocar o estimular a una persona para que acuda a un evento, celebración o reunión. Como por ejemplo los eventos de terceras personas que no se relacionan con el negocio (jornadas de golf, conciertos, eventos deportivos, viajes de caza, pesca, etc).
- Por **donación** se entiende todo acto de liberalidad mediante el cual alguien dispone de forma gratuita de algo para dárselo a otra persona que está de acuerdo en aceptarlo. Como por ejemplo cuando una empresa dona una determinada cantidad de dinero a una fundación benéfica.
- El **patrocinio** se trata de un compromiso por parte de la empresa para ayudar económicamente a una asociación o fundación para que ésta pueda realizar sus actividades a cambio de que contribuya a la publicidad de la entidad patrocinadora. Se trata de un gasto publicitario para la empresa que realiza el patrocinio. Por ejemplo, cuando se patrocina algún evento cultural o deportivo.

Siempre que éstos no vayan más allá de las prácticas de cortesía normales, deberán ser aceptados u ofrecidos siguiendo las cautelas establecidas en este protocolo.

a) PROHIBICIONES

No se podrán aceptar o entregar obsequios o invitaciones que sean contrarios a la legislación española o a la normativa interna de la empresa, o cuya finalidad sea:

- Influir en la toma de decisiones comerciales para adquirir beneficios o ventajas de cualquier tipo, obtener un trato especial o preferente, expectativas de negocio, e incluso tener obligación de contratación.
- Afectar a la imparcialidad que deben mantener todos los empleados de GRUPO AGROPONIENTE, a la hora de llevar a cabo su trabajo, que debe desempeñarse siempre para el interés de la empresa.

A este respecto, debemos señalar aquellos tipos de **regalos o invitaciones** que se extralimitan de las prácticas normales de cortesía y quedan absolutamente prohibidas:

- Las entregas de dinero en metálico o el equivalente en efectivo, como por ejemplo los certificados o tarjetas regalo, préstamos, acciones, opciones de acciones, bonos o artículos de valor canjeable.
- Las retribuciones, beneficios o regalos incluyen empleos a familiares y/o contratos.
- Todo regalo recibido de manera oculta o por una persona desconocida o no identificada con precisión.

- Bebidas alcohólicas (por ejemplo, botellas de vino o whisky, cuando se exceda de una unidad).
- Realizar los llamados “pagos de facilitación”.
- Ofrecimiento de favores personales u otro tratamiento de carácter preferencial (por ejemplo, bienes o servicios gratuitos o a precios reducidos artificialmente) comparado con aquellos que se encuentran comúnmente disponibles en el mercado.
- Ofrecer regalos, obsequios o cualquier otra clase de atención y favor a funcionarios públicos, políticos y empleados de cualquier entidad pública, nacional o internacional. Se incluyen todos aquellos obsequios o invitaciones que infringen las leyes o políticas de anticorrupción y soborno local.
- Pagos de alojamiento o gastos por viajes personales y/o ajenos al negocio de cualquier tipo, ya sean locales o al exterior. También se incluyen los viajes de negocios.
- Todo regalo o invitación recibida de manera oculta o por una persona desconocida o no identificada con precisión.
- Invitaciones para “adultos” o cualquier tipo de actividad que incluya comportamientos inapropiados o sean de contenido o naturaleza socialmente no aceptables.
- Las invitaciones a viajes o estancias hoteleras que no correspondan a una actuación derivada de la prestación del servicio.
- Los regalos o invitaciones que persigan la obtención de algún favor, beneficio o ventaja por parte de la empresa o de un tercero.
- Los regalos o invitaciones que generen un conflicto de intereses en GRUPO AGROPONIENTE.
- Los regalos o invitaciones que se realicen a cambio de un contrato.
- Los regalos o invitaciones que se realicen para obtener una ventaja indebida en el modo de operar
- Los regalos o invitaciones que vulneren la legalidad vigente.
- Los regalos o invitaciones que pudieran afectar de forma negativa a la reputación de la empresa si se hicieron públicos.
- Los regalos o invitaciones que pudieran crear un sentimiento de estar en deuda con la contraparte.
- Los regalos o invitaciones que se obtienen a través de una petición inapropiada (por ejemplo cuando los trabajadores solicitan favores o regalos de sus colaboradores o posibles colaboradores).
- Los **regalos o invitaciones, con un valor superior a 150 euros**, ya sea de manera aislada o conjunta entre varios regalos u hostilidades ofrecidas o recibidas en el periodo de un año.

Del mismo modo, en lo relativo a las **donaciones y patrocinios**, GRUPO AGROPONIENTE no tiene permitido:

- Realizar donaciones a entidades públicas o privadas, cualquiera que sea la naturaleza de las mismas.
- Realizar donaciones a partidos políticos y entidades de carácter político, así como la suscripción de acuerdos de patrocinio con entidades de esta naturaleza.
- En ningún caso se permite, que el objetivo del patrocinio se extralimite de los estándares publicitarios del ámbito empresarial.
- No se permiten donaciones en efectivo.
- Patrocinios o donaciones realizadas en tarjetas regalo.
- Patrocinios o donaciones a organizaciones que se han involucrado en actos de corrupción u otras conductas no éticas
- Donaciones a una persona individual, especialmente cualquier persona relacionada con un Funcionario del Gobierno o una Entidad Gubernamental y Afiliada Políticamente.
- Patrocinios o donaciones que involucren a organizaciones o individuos que practican la discriminación por raza, credo, color, sexo, origen nacional, orientación sexual o cualquier otro atributo personal.
- Patrocinios o donaciones a organizaciones cuyos fines sean incompatibles con los principios corporativos del GRUPO AGROPONIENTE o que puedan causar daño a la empresa o a su reputación.
- Acuerdo de donaciones o patrocinio con una organización para obtener términos favorables de dicha organización o de sus afiliados o partes vinculadas en cualquier acuerdo comercial.

b) EXCEPCIONES

La presente Política, sin perjuicio de lo previsto, permite que en determinados casos y, de manera excepcional, se acepten ciertos obsequios o invitaciones de los que se presume que no tienen por objetivo

influir en las decisiones comerciales o no afectan de forma crucial a la actividad empresarial. En estos supuestos, tales regalos e invitaciones se perciben como detalles de cortesía o atenciones habituales en los negocios.

Por tanto, en estos casos no se requerirá que se declaren los regalos o las invitaciones consideradas de valor y naturaleza razonable o no frecuente, los cuales se enuncian a continuación:

i) Regalos:

- Se permitirá ofrecer o aceptar de forma ocasional, aquellos artículos con marca de una empresa de valor razonable que no excedan de los 150 euros (bolígrafos, lápices, mochilas, llaveros, libretas, etc.) y/o de 50 euros unitariamente considerados, siempre y cuando estos productos sean legítimamente parte de eventos o conferencias organizados.
- Si los bienes en cuestión poseen un valor razonable, simbólico o económicamente irrelevante. Es decir, aquellos obsequios que por razón de su cuantía o su valor no pueden afectar de manera determinante a la actuación de la empresa.
- Las cestas de navidad recibidas o proporcionadas como un detalle de cortesía con motivo de celebración de las festividades.
- Excepcionalmente, si la costumbre, entendida como manifestación de buena educación y cortesía, de algún país lo exige, y no hay forma de excusarse de recibir un regalo, invitación o beneficio; o, tratándose de un donativo oficial o protocolar; que provenga de parte de proveedores, clientes, socios comerciales, contratistas o autoridades públicas. No obstante, siempre se debe informar de su recepción y guardar a lo que decida el Compliance Officer.

ii) Invitaciones:

- Realización de comidas ocasionales y relacionadas con negocios legítimos que tengan lugar en las instalaciones del GRUPO AGROPONIENTE o en un lugar cercano a las mismas. En los supuestos en los que existan dudas sobre si la invitación se encuentra enmarcada dentro de esta categoría, se remitirá consulta al Compliance Officer solicitando aclaración sobre la situación.
- Respecto de invitaciones a eventos, seminarios de negocios o académicos y similares, pueden considerarse una práctica aceptable, siempre y cuando estos no afecten la imparcialidad en la toma de decisiones o pudieren percibirse como tales. Además, estas invitaciones deben ir siempre dirigidas a la empresa y no a nombre del trabajador, debiendo ser la empresa la responsable de designar a la persona que pueda participar en los mismos.
- La aceptación de invitaciones y asistencia a espectáculos deportivos y culturales que cumplan con los requisitos establecidos. No obstante, se deberá de declinar las invitaciones o evitar el ofrecimiento de las mismas cuando se traten de espectáculos o eventos culturales o deportivos en los que no asista el dador o el receptor de tal invitación.
- Asistencia a eventos de caridad patrocinados por un tercero con la condición de que la empresa realice una donación benéfica.
- El resto de las situaciones que no hayan sido previamente mencionadas deberán ser reportadas al Compliance Officer y precisarán de su aprobación.

iii) Donaciones y patrocinios:

- GRUPO AGROPONIENTE únicamente podrá realizar donaciones o patrocinar a fundaciones, entidades no gubernamentales sin ánimo de lucro con trayectoria reconocida, así como a organismos y entidades pertenecientes al sector público que puedan acreditar la realización de la acción social objeto de la aportación. Dichas donaciones o patrocinios deberán tener como finalidad la financiación de un programa o una acción específica que pueda documentarse y acreditarse por parte de la entidad beneficiaria.

- Las donaciones sólo podrán realizarse con fines benéficos, en beneficio de una causa social, para servir al interés público o para el bien común. No se pueden utilizar para obtener o retener negocios, ni de ninguna otra forma que pueda constituir o dar la impresión de soborno.
- GRUPO AGROPONIENTE puede patrocinar eventos o actividades organizados, coordinados o apoyados por terceros, así como organizaciones profesionales, como equipos deportivos. Esto podría incluir la exhibición de logotipos registrados por la empresa o la publicidad de la marca comercial de la empresa durante un evento (como mencionar el apoyo de GRUPO AGROPONIENTE durante la apertura de una conferencia).
- Los patrocinios fuera de las colaboraciones puntuales con instituciones de reconocido prestigio en las que se podrá aportar trabajos dentro del ámbito de actividad de GRUPO AGROPONIENTE, siempre que sea para fines sin ánimos de lucro de ningún tercero siempre y con autorización expresa del Comité de Dirección.
- Todas las donaciones y patrocinios deberán ser previamente aprobados por el Compliance Officer.

c) CONGRESOS, FERIAS, CONVENCIONES, SEMINARIOS Y EVENTOS SIMILARES

En este contexto, no tendrán la consideración de regalos la retribución de un ponente en conferencias, jornadas o seminarios organizados o patrocinados por GRUPO AGROPONIENTE, puesto que, en este caso, se trata de prestación de servicios legítimos.

Asimismo, se debe tener en cuenta que la participación por parte de GRUPO AGROPONIENTE en este tipo de eventos sirve para promocionar y dar a conocer la empresa. De este modo, GRUPO AGROPONIENTE puede patrocinar eventos organizados por otras empresas o entidades para promocionar la propia imagen de la empresa, siempre y cuando la finalidad de ese patrocinio no se exceda de los estándares publicitarios del ámbito empresarial.

Con respecto a las remuneraciones a los ponentes, así como las invitaciones a reuniones profesionales, congresos, convenciones, seminarios y eventos similares pueden ocasionar una serie de gastos: transporte, dietas y el alojamiento. Si bien, estos gastos pueden ser satisfechos por parte de la entidad, dentro de los usos sociales y de cortesía, no podrán ser excesivos o extravagantes y, en cualquier caso, deberán ser comunicados al Compliance Officer para su estudio y autorización.

Además, se debe recalcar que los referidos gastos nunca podrán corresponder a diferentes conceptos a los previamente determinados o retribuir alguna prestación diferente a la que les resulte propia.

Por este motivo, y para una mayor organización y control, el Compliance Officer deberá llevar un registro del abono de tales gastos, con indicación de la identidad del asistente o ponente y descripción del evento, conservando en todo caso la documentación justificativa de los gastos abonados en estos casos (factura de hotel, de avión, tren, etc.).

Del mismo modo, tampoco se considerarán regalos las retribuciones que se abonen por terceros a empleados de GRUPO AGROPONIENTE por su participación en esta clase de eventos.

No obstante, en todo caso se deberá informar al Compliance Officer.

d) RESPONSABLE DEL CONTROL DE LA POLÍTICA DE REGALOS E INVITACIONES

El Compliance Officer es la persona responsable de la supervisión y la tramitación de todo lo relativo al cumplimiento de esta política, previo traslado al superior del departamento en el que se haya recibido o

entregado la invitación u obsequio.

Todo incumplimiento o sospecha de incumplimiento deberá ser obligatoriamente comunicada por el trabajador o trabajadores de la empresa a través del Canal de Denuncias (**URL:** <https://agroponiente.canaleticoapp.com/registro/acceso>).

e) DILIGENCIAS DEBIDAS

De conformidad con lo dispuesto en el punto anterior, los trabajadores que reciban regalos o invitaciones de un valor superior a 150 €, deberán informar de manera inmediata al Compliance Officer, con la finalidad de que, evaluando las circunstancias concurrentes en cada caso, determine si podrían ser aceptados, o si, por el contrario, deben ser rechazados.

Igualmente, siempre se requerirá la aprobación previa del Compliance Officer cuando se trate de regalos o invitaciones dirigidas a cónyuges, familiares u otras personas que tengan una relación personal directa con los directivos, trabajadores o terceros.

En cualquier caso, el Compliance Officer deberá remitir a la persona que haya presentado la declaración una contestación dando respuesta a su solicitud en un plazo máximo de 5 días laborales.

En ambos casos, el regalo o invitación en cuestión será custodiado por el Compliance Officer, mientras el mismo delibera sobre su admisión. En caso de que se estime su aceptación, se devolverá el detalle a la persona que lo recibió. Sin embargo, si el Compliance Officer no considera adecuado aceptar dicho detalle, el trabajador de GRUPO AGROPONIENTE estará obligado a rechazarlo, y en caso de no ser posible, deberá informar al Compliance Officer que se encargará de mandar dicho regalo o a una ONG o cualquier otra entidad con fines sociales, o, en el caso de que el obsequio no sea susceptible de donación, deberá ser sorteado, compartido o disfrutado (cuando sea posible) entre los empleados del departamento que haya recibido el obsequio.

De igual modo, se empleará esta misma fórmula cuando sea GRUPO AGROPONIENTE la emisora de estos obsequios o invitaciones de un valor superior a 150 euros.

A este respecto, el Compliance Officer para calcular estos valores necesitará tener en consideración todos los obsequios e invitaciones otorgadas por un mismo tercero en el periodo de 1 año.

6.1. Registro de regalos e invitaciones

En primer lugar, se debe advertir que, aunque cualquier tercero realice un regalo de buena fe a un trabajador de GRUPO AGROPONIENTE, su destinatario deberá rechazarlo por norma general, explicando educada y respetuosamente que lo hace en cumplimiento de las normas establecidas en la presente Política.

Sin embargo, con el propósito de asegurar la transparencia del GRUPO AGROPONIENTE con respecto a su actuar diligente, se implantará como medida preventiva el registro de todo regalo e invitación de dudosa naturaleza en el "Registro de regalos e invitaciones".

Será obligatorio registrar los regalos e invitaciones entregadas y recibidas cuyo valor exceda de 150 euros. No obstante, no será necesario el registro de estos detalles cuando se trate de productos de escaso valor o de merchandasing (bolígrafos, lápices, carpetas, cuadernos, pen drives, etc), comidas profesionales y las entradas a espectáculos deportivos y culturales en los términos señalados en la presente política, al objeto de hacer recuento anual y poder comprobar el normal desarrollo comercial de la empresa.

Para el registro del regalo invitación, el trabajador deberá rellenar los campos correspondientes de un formulario que seguidamente enviará al Compliance Officer.

En el referido formulario deberá recoger lo siguiente:

- Descripción detallada del regalo recibido.

- Identificación de la persona concreta que realiza o recibe el regalo o invitación.
- Fecha en que se ha recibido o entregado o en la que se prevé recibirlo o entregarlo.
- Lugar donde se ha recibido.
- Motivo estimado de su envío o aceptación (relación comercial, agradecimiento...).
- Valor estimado del regalo.

En este contexto, se debe subrayar la importancia de que los trabajadores nunca proporcionen a ningún tercero la dirección de su domicilio particular para recibir regalos o invitaciones vinculados a la actividad de la empresa.

Asimismo, los trabajadores de GRUPO AGROPONIENTE deben abstenerse de fomentar cualquier conducta que incite a la realización de regalos por parte de cualquier cliente, proveedor o tercero.

Por consiguiente, se confía totalmente en la integridad, sinceridad y responsabilidad de todos los trabajadores a la hora de registrar los regalos recibidos dándole el tratamiento que en su caso corresponda.

En cualquier caso, toda comunicación con el Compliance Officer se regirá por la más estricta confidencialidad, y no se admitirá que se tomen ningún tipo de represalias contra las personas que proporcionan de buena fe tal información o colaboren para investigar un posible incumplimiento de esta política de la empresa.

6.2. Registro de donaciones y patrocinios

Resulta imperativo tener presente que en ningún caso las donaciones o patrocinios a terceros deberán representar un compromiso o tener el ánimo de obtener un provecho específico a cambio.

Como hemos dichos anteriormente, GRUPO AGROPONIENTE, puede ofrecer donaciones o patrocinios siempre que cumplan las características antes mencionadas.

Por ello, de conformidad con el procedimiento y los términos expuestos en el apartado anterior, el Compliance Officer también creará y gestionará un registro de las donaciones y patrocinios realizados por GRUPO AGROPONIENTE.

Por consiguiente, con carácter previo a la realización de la donación o patrocinio el Compliance Officer iniciará un procedimiento de comprobación de la persona o de la entidad candidata a ser beneficiaria de la donación o patrocinio, la cual deberá reunir como mínimo los siguientes requisitos:

- Identificación exacta e inequívoca del beneficiario de la donación o patrocinio.
- Adhesión por parte del beneficiario de esta política.
- Análisis de la capacidad jurídica del beneficiario de recibir la donación.
- Validación de la viabilidad jurídica de la donación.
- Autorización expresa de la donación por parte del Comité de Dirección
- Publicación de la donación realizada, detallando el destinatario y la cantidad donada

De esta forma, los receptores de la donaciones o patrocinio deberán ser evaluados para determinar si son legítimos y no se les está utilizando como un canal para otorgar un soborno. De igual modo, será preciso verificar que el pago está permitido por la ley y los reglamentos aplicables realizándose únicamente a la persona del beneficiario.

A este respecto, se debe señalar que todas las donaciones o patrocinios realizados por GRUPO AGROPONIENTE serán comunicadas al Compliance Officer, el cual deberá autorizar aquellas que supongan el pago de un importe anual igual o superior a 5.000 euros.

Una vez aceptada la donación o patrocinio, será divulgado de forma abierta y transparente.

Asimismo, es necesario que el Compliance Officer conserve tanto el Acta a través de la cual se realiza la aprobación de la donación o patrocinio, así como la evidencia de la recepción de la donación.

f) INCUMPLIMIENTOS

En caso de que se incumpla esta Política, ya sea por acción u omisión, se considerará que se ha cometido una infracción de las normas internas del GRUPO AGROPONIENTE y será motivo de sanción.

ANEXO I.

ACEPTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE REGALOS, INVITACIONES Y DONACIONES DE GRUPO AGROPONIENTE

D/Dña....., empleado de la empresa GRUPO AGROPONIENTE, comunica que le ha sido entregada la Política de Regalos, Invitaciones y Donaciones de la empresa y confirma que la ha leído, que la conoce, que la comprende y que la acepta, comprometiéndose así a su íntegro cumplimiento.

En El Ejido a ... de de 2024

D/Dña.....

ANEXO II.

FORMULARIO DE RECEPCIÓN/ENVÍO DE UN REGALO O INVITACIÓN

I. Identificación del remitente y el destinatario

Receptor del regalo/invitación:

Destinatario del regalo/invitación:

II. Descripción detallada del regalo/invitación en cuestión

III. Fecha de recepción/entrega

IV. Lugar donde se ha recibido/entregado

V. Motivo (estimado) de su recepción/envío

V. Valor estimado del regalo o invitación

--