



**POLÍTICA
ANTICORRUPCIÓN**

GRUPO TORRES Y SÁEZ

TORRES & SÁEZ

v.01	SISTEMA DE GESTIÓN DE <i>COMPLIANCE</i>	TORRES & SÁEZ
	PO – 02 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	

TORRES & SÁEZ

ELABORADO POR		
Grupo Adaptalia	Consultor y asesor externo	12/12/2022
REVISADO POR		
Comité de Cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Daniel Castillo Fernández - María Camino Calvo - Rocío Lama Estévez - Diego Torres Jack 	26/09/2023
APROBADO POR		
Consejo Administración	ALMACENES TORRES Y SÁEZ S.A.	29/09/2023
VERSIÓN		V. 01
CÓDIGO		PO – 02

ÍNDICE

1.	DEFINICIONES	4
2.	INTRODUCCIÓN, FINALIDAD Y OBJETIVOS	8
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	8
4.	REGULACIÓN	9
4.1.	Reglas aplicables a la entrega o aceptación de regalos, atenciones y dádivas	10
4.2.	Reglas aplicables a la entrega o aceptación de invitaciones para acudir a congresos, eventos y ferias.....	12
4.3.	Reglas aplicables a la entrega o aceptación de invitaciones para localidades de espectáculos .	14
4.4.	Reglas aplicables a la realización o aceptación de donaciones, mecenazgo y patrocinios	16
5.	FORMACIÓN, CONCIENCIACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	19
6.	DILIGENCIA DEBIDA RELATIVA A LOS PROFESIONALES DE NUEVA INCORPORACIÓN	19
7.	APROBACIÓN	19
8.	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	19
9.	ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA	20
10.	COMUNICACIÓN DE DUDAS E INCUMPLIMIENTOS	20
11.	INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE NORMA	20
12.	CONTROL DE VERSIONES	21

v.01	SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE	
	PO – 02 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	

1. DEFINICIONES

Atención: Hospitalidad de carácter social que se lleva a cabo en el seno de las interacciones entre los diferentes agentes que actúan en el tráfico mercantil y económico o en el ámbito de la economía social, como instrumento para potenciar, consolidar, reforzar, afianzar o impulsar las relaciones o los vínculos comerciales o de otra índole (ejemplos: comida, cena, museo, galería, exposición, etc.).

Canal Ético/Canal de Denuncias: Cauce mediante el cual, tanto los Profesionales de la Organización como otros terceros que se relacionen con la misma, podrán comunicar sospechas de conductas contrarias, irregulares, no alineadas o que impliquen una violación, infracción o incumplimiento de la legalidad vigente, del Código Ético o de la normativa interna de la Organización.

Conflicto de interés: Situación de contraposición de intereses que se produce cuando el interés que debe regir la actuación profesional de una persona, es decir, el interés de la Organización, se ve desplazado, alterado o influenciado por un interés propio o personal, surgiendo la posibilidad de que su forma de proceder, el desempeño de sus funciones, la asunción de sus responsabilidades y la toma de sus decisiones puedan apartarse de criterios de objetividad e imparcialidad. Siguiendo la terminología de las Normas UNE/EN/ISO, es la situación en la que intereses de negocios externos, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir en el juicio de los miembros de la Organización cuando llevan a cabo sus tareas en la misma.

Congreso, evento o feria: Acto que reúne a un cierto número de personas con intereses afines en la esfera del tráfico mercantil y económico o en el ámbito de la economía social, como instrumento para potenciar, consolidar, reforzar, afianzar o impulsar las relaciones o los vínculos comerciales o de otra índole (ejemplo: Feria Internacional de Turismo de Madrid).

Delito de cohecho: Consiste en un soborno (activo o pasivo) en el que el sobornado es un funcionario o autoridad pública. El delito de cohecho constituye una de las múltiples conductas que pueden incardinarse en la esfera de lo que en el lenguaje común se denomina con el término “corrupción”. Esta modalidad delictiva aparece regulada en los artículos 419 – 427 bis del Código Penal.

Delito de corrupción en los negocios: Consiste en un soborno (activo o pasivo) en el que el sobornado es otro particular. Recibe también la denominación de “delito de corrupción privada” o “delito de corrupción entre particulares”. El delito de corrupción en los negocios constituye una de las múltiples conductas que pueden incardinarse en la esfera de lo que en el lenguaje común se denomina con el término “corrupción”. Esta modalidad delictiva aparece regulada en los artículos 286 bis – 288 del Código Penal.

Delito de tráfico de influencias: Consiste en influir en un funcionario o autoridad pública, prevaleciéndose de una situación de relación jerárquica o personal con éste o con otro funcionario o autoridad pública, lo cual puede ir acompañado de un soborno pasivo, mediante el cual la persona que realiza la conducta delictiva recibe, solicita, admite o acepta de un tercero, de forma directa o indirecta, dádiva, retribución o ventaja de cualquier clase. El delito de tráfico de influencias constituye una de las múltiples conductas que pueden incardinarse en la

v.01	SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE	
	PO – 02 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	

esfera de lo que en el lenguaje común se denomina con el término “corrupción”. Esta modalidad delictiva aparece regulada en los artículos 428 – 431 del Código Penal.

Donación: Transferencia de bienes o dinero de una persona (donante) a otra (donatario) a título gratuito, es decir, sin contraprestación a cambio (ejemplo: entrega de materiales para la reconstrucción casas afectadas por un terremoto).

ENAC (Entidad Nacional de Acreditación): Entidad designada por el Gobierno para operar en España como el único Organismo Nacional de Acreditación, es decir, destinado a evaluar la competencia de las entidades certificadoras, tales como AENOR Internacional, IMQ Ibérica, Bureau Veritas, etc., en aplicación del Real Decreto 1715/2010, por el que se designa a la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) como organismo nacional de acreditación de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (CE) 765/2008, del Parlamento Europeo y el Consejo, por el que se establecen los requisitos de acreditación y vigilancia del mercado relativos a la comercialización de los productos.

Funcionario o autoridad pública: Término bajo el cual se pueden englobar diversos conceptos, tales como:

- Persona que ocupe un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial, ya sea designado o elegido, ya sea permanente o temporal, ya sea remunerado u honorario, con independencia de la antigüedad de esa persona en el cargo.
- Persona que presta un servicio público o que desempeñe una función pública, incluso para un organismo o una empresa pública.
- Persona definida como tal en la normativa correspondiente (ejemplo: artículos 24 y 427 del Código Penal).

Localidad de espectáculo: Plaza, asiento, butaca, entrada o boleto destinado a un espectáculo público y que se entrega o se recibe en el seno de las interacciones entre los diferentes agentes que actúan en el tráfico mercantil y económico o en el ámbito de la economía social, como instrumento para potenciar, consolidar, reforzar, afianzar o impulsar las relaciones o los vínculos comerciales o de otra índole (ejemplos: teatro, cine, partido de fútbol, corrida de toros, etc.).

Mecenazgo: Protección o ayuda privada que una persona (mecenas) otorga con el objetivo de llevar a cabo la realización de actividades de interés general. A diferencia del patrocinio, el mecenazgo apoya el papel público de las organizaciones en la vida social, desarrollándose en el ámbito de actividades con públicos concretos y audiencias limitadas, tales como artistas, literatos o científicos (ejemplos: restauración de obras de arte, conservación de patrimonio arquitectónico, donación de piezas a museos, etc.).

Normas UNE/EN/ISO: Normas o estándares destinados a ordenar la llevanza de las organizaciones en sus diferentes ámbitos (tecnológicos, productivos, humanos, medioambientales, etc.), aportando un plus de calidad en la gestión y dotando de profesionalidad a los procesos de negocio. A pesar del carácter voluntario de estas

v.01	SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE	
	PO – 02 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	

normas o estándares, cobran gran importancia en el tráfico económico, pues los altos niveles de exigencia y competitividad a nivel global requieren que las organizaciones necesiten acreditar mayores estándares de calidad en los productos o servicios que ofrecen, para hacer frente a unas necesidades y expectativas, cada vez más rigurosas, por parte de los *stakeholders*.


- Las Normas UNE (“Una Norma Española”), que son elaboradas por la Asociación Española de Normalización (UNE), se aplican y son reconocidas a nivel nacional (ejemplos: UNE 19601, sobre sistemas de gestión de Compliance Penal; UNE 19602, sobre sistemas de gestión de Compliance Tributario).
- Las Normas EN (“Norma Europea”), que son elaboradas por el Comité Europeo de Normalización (CEN), se aplican y son reconocidas a nivel europeo, por lo que, en el caso de España, se lleva a cabo la traslación de las mismas a nivel nacional y al idioma castellano, lo cual se efectúa través de la nomenclatura “UNE-EN” (ejemplo: XXX).
- Las Normas ISO (“Estándares Internacionales”), que son elaboradas por la *International Organization for Standardization* (ISO), se aplican y son reconocidas a nivel internacional, por lo que, en el caso de España, se lleva a cabo la traslación de las mismas a nivel nacional y al idioma castellano, lo cual se efectúa a través de las nomenclaturas:
 - “UNE-ISO” (ejemplos: UNE-ISO 37001, sobre sistemas de gestión antisoborno; UNE-ISO 31000, sobre gestión del riesgo; UNE-ISO 37301, sobre sistemas de gestión de Compliance).
 - “UNE-EN ISO” (ejemplos: UNE-EN ISO 9001, sobre sistemas de gestión de la calidad; UNE-EN ISO 14001, sobre sistemas de gestión ambientales; UNE-EN ISO 27001, sobre sistemas de gestión de seguridad de la información).

Organización: GRUPO TORRES Y SÁEZ.

Pago de facilitación: Pago ilegal o no oficial, realizado normalmente a favor de un funcionario o autoridad pública, para obtener a cambio servicios que el pagador está legalmente autorizado para recibir sin necesidad de llevar a cabo ese pago, tales como acelerar trámites administrativos, agilizar la concesión de licencias, etc.

Patrocinio: Acuerdo por el que el que una persona (patrocinado) se compromete a colaborar en la publicidad de otra (patrocinador), a cambio de una ayuda económica o de otra índole destinada a la realización de sus actividades. A diferencia del mecenazgo, el patrocinio se centra en la promoción de la marca e imagen del patrocinador y en el aumento de su notoriedad o visibilidad pública, desarrollándose en el ámbito de actividades de alta repercusión mediática, tales como eventos, festivales o espectáculos (ejemplo: acuerdo de patrocinio con el Real Madrid CF).

Profesionales: Son todos los miembros de la Organización, desde la Dirección y el Consejo de Administración, hasta las personas trabajadoras, pasando por los mandos intermedios y los cuerpos de gerencia.

v.01	SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE	
	PO – 02 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	

Regalo: Bien, objeto u obsequio que se entrega o se recibe en el seno de las interacciones entre los diferentes agentes que actúan en el tráfico mercantil y económico o en el ámbito de la economía social, como instrumento para potenciar, consolidar, reforzar, afianzar o impulsar las relaciones o los vínculos comerciales o de otra índole (ejemplos: botella de vino, caja de bombones, etc.).

Soborno activo: Prometer, ofrecer o entregar a una persona, de forma directa o indirecta, dádiva, retribución o ventaja de cualquier clase (monetaria o de otra índole), para obtener a cambio una contraprestación o beneficio no justificado, como contrapartida por una actuación anterior, simultánea o futura de dicha persona. El término “soborno” (tanto el soborno activo como el soborno pasivo) no constituye en sí mismo un tipo delictivo, sino que la conducta que entraña está presente en diversas modalidades delictivas recogidas en nuestro Código Penal, tales como cohecho, tráfico de influencias, corrupción entre particulares, etc.

Soborno pasivo: Recibir, solicitar, admitir o aceptar de una persona, de forma directa o indirecta, dádiva, retribución o ventaja de cualquier clase (monetaria o de otra índole), como contrapartida por una actuación anterior, simultánea o futura que reporta a la otra parte una contraprestación o beneficio no justificado. El término “soborno” (tanto el soborno activo como el soborno pasivo) no constituye en sí mismo un tipo delictivo, sino que la conducta que entraña está presente en diversas modalidades delictivas recogidas en nuestro Código Penal, tales como cohecho, tráfico de influencias, corrupción entre particulares, etc.

Stakeholders: También denominados como “partes interesadas”, los *stakeholders* son todas aquellas personas u organizaciones que constituyen el público de interés para la Organización, es decir, que se relacionan con las actividades y decisiones de la misma, tales como empleados, directivos, propietarios, accionistas, clientes, proveedores, acreedores, competidores, bancos y entidades financieras, medios de comunicación, Gobierno, organismos y Administraciones Públicas, ONGs, sindicatos, colaboradores, partners, socios de negocio, etc. Siguiendo la terminología de las Normas UNE/EN/ISO, son las personas u organizaciones, externas o internas, que puedan afectar, verse afectadas o percibirse como afectadas por una decisión o actividad de la Organización.

UNE/CEN/ISO: Son las entidades encargadas de llevar a cabo la creación de estándares técnicos de normalización en el ámbito nacional (UNE: Asociación Española de Normalización), en el ámbito europeo (CEN: Comité Europeo de Normalización) y en el ámbito internacional (ISO: *International Organization for Standardization*). En el caso concreto de España, hasta el año 2017 existía la entidad AENOR (Asociación Española de Normalización y Certificación), la cual desarrollaba las labores de creación de estándares técnicos (normalización) y de evaluación de conformidad con dichos estándares técnicos (certificación). No obstante, en el año 2017 AENOR se separa en dos entidades independientes:

- Asociación Española de Normalización (UNE), encargada de llevar a cabo las labores de creación de estándares técnicos (normalización). Es una de las entidades nacionales de normalización que forma parte de CEN y de ISO.

v.01	SISTEMA DE GESTIÓN DE <i>COMPLIANCE</i>	
	PO – 02 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	

- AENOR Internacional, encargada de llevar a cabo las labores de evaluación de conformidad con dichos estándares técnicos (certificación), en base a la acreditación previa concedida por ENAC.

2. INTRODUCCIÓN, FINALIDAD Y OBJETIVOS

La presente “Política Anticorrupción” se configura como la norma fundamental de la Organización en materia de antisoborno y de prevención de la corrupción, tanto en el ámbito público como en el privado.

Esta norma ha sido aprobada en consonancia con los principios, valores y normas de conducta recogidos en el Código Ético.

La Organización tiene la misión de mantener un nivel de transparencia total en las relaciones que, directa o indirectamente, se mantengan o pudieren mantener con todos sus *stakeholders*.

Por ello, uno de los objetivos ineludibles será combatir de manera activa cualquier práctica corrupta en la que se pudiese incurrir, la cual podría suponer, no solo una vulneración de las normas del ordenamiento jurídico, sino también una falta de alineamiento con los estándares éticos corporativos.

A nivel global, los Estados velan porque se impongan sanciones eficaces, proporcionadas y disuasivas a las organizaciones responsables de actos de corrupción o de soborno, por lo que la puesta en marcha de esta norma evitará modos de proceder que podrían ser constitutivos de actos de esta índole y que, por ende, podrían dar lugar a la comisión de delitos de cohecho, tráfico de influencias, corrupción entre particulares, etc.

Asimismo, esta norma también repercutirá de manera positiva para evitar posibles situaciones de conflicto de interés o de falta de imparcialidad, garantizando que las actuaciones de la Organización atiendan, de manera exclusiva, al cumplimiento del compromiso de calidad y profesionalidad establecido en el Código Ético, lo que, en última instancia, implica un rechazo firme de cualquier conducta basada en prácticas corruptas, de soborno o destinadas a hacer prevalecer un interés propio o personal sobre el interés de la Organización.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente norma resulta de aplicación y obligado cumplimiento para todos los Profesionales de la Organización, con independencia de:

- Su ubicación geográfica.
- Las funciones realizadas.
- El rol o posición jerárquica ostentada en el seno de la Organización.

Concretamente, esta política es de aplicación a las siguientes sociedades que integran el grupo:

v.01	SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE	
	PO – 02 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	

- Almacenes Torres y Sáez S.A. (matriz del grupo)
- Torres y Sáez S.A.U.
- Prof – Plaza S.A.U.).

De este modo, los profesionales de la Organización deberán manifestar su compromiso con el cumplimiento de este documento, para lo cual es preceptivo que todos los profesionales de la Organización firmen el Documento de Adhesión (**ANEXO I – Compromiso y recepción de la Política Anticorrupción**) anualmente y, en todo caso, cada vez que tenga lugar una modificación o actualización de sus contenidos.

4. REGULACIÓN


La presente norma regula determinadas situaciones que, bajo ciertas circunstancias, podrían configurarse como posibles actos de corrupción o de soborno, tales como, por ejemplo, recepción y entrega de dádivas o regalos, invitaciones a eventos comerciales o a localidades de espectáculos, actos de cortesía empresarial, comidas, viajes, ocio, donaciones, patrocinios, mecenazgo, etc.

En este sentido, debe indicarse que estas conductas, si se llevan a cabo de una manera incorrecta, son susceptibles de constituir prácticas corruptas o de soborno, en base al riesgo de que mediante dichas conductas se ejecute o se pretenda ejecutar un objetivo de influir en la contraparte, modificando la voluntad de la misma con la finalidad de obtener a cambio una contraprestación o beneficio no justificados.

Por ello, resulta fundamental establecer una regulación relativa a aspectos tales como límites de cuantía, circuitos de firmas y cualesquiera otros aspectos a evaluar o a tener en cuenta en cada caso.

Antes de entrar a desarrollar estas situaciones, es fundamental destacar una serie de peculiaridades o rasgos definitorios que caracterizan las conductas de soborno:

- Aunque tradicionalmente el soborno se asocia con funcionarios o autoridades públicas, también se da entre particulares.
- El beneficiario del soborno puede ser una persona física o una persona jurídica.
- Para que exista soborno basta con una simple promesa, ofrecimiento, solicitud, admisión o aceptación, sin que sea necesaria la concesión material o entrega efectiva de la dádiva o retribución.
- La dádiva, retribución o ventaja propia del soborno puede ser monetaria o de otra índole, tales como, por ejemplo, regalos, invitaciones a eventos comerciales o a localidades de espectáculos, actos de cortesía empresarial, comidas, viajes, ocio, donaciones, patrocinios, etc.

v.01	SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE	
	PO – 02 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	

- En el caso concreto del soborno pasivo, debe tenerse en cuenta que dicho soborno existirá, igualmente, aunque el beneficiario del mismo sea una persona diferente de aquella que recibe, solicita, admite o acepta, de forma directa o indirecta, la dádiva, retribución o ventaja de cualquier clase.

Además de lo anterior, en cada supuesto que se plantee en la práctica se deberá llevar a cabo una doble tarea:

- Examen *ad hoc* de circunstancias. Implica una evaluación de las circunstancias que rodean al supuesto de hecho concreto que se plantee. Esto supone que no solo debe realizarse un análisis del caso en abstracto, sino en proporción a la situación económica personal de la contraparte o teniendo en cuenta una potencial vinculación sentimental.
- Aplicación de principios generales. Es fundamental tener en cuenta que, para que las acciones de los Profesionales sean adecuadas y no constitutivas de posibles actos de corrupción o soborno, deberán ajustarse siempre a una serie de principios generales:
 - Razonabilidad: aceptación social.
 - Buena fe: honestidad e inexistencia de objetivo de influir en la contraparte.
 - Prudencia: examen de riesgos y consecuencias.
 - Ocasionalidad: situación no habitual o de reducida frecuencia.


Teniendo en cuenta lo anterior, se establecen a continuación las diversas reglas aplicables a los diferentes supuestos de hecho:

- Regalos, atenciones y dádivas.
- Congresos, eventos y ferias.
- Localidades de espectáculos.
- Donaciones, mecenazgo y patrocinios.

4.1. Reglas aplicables a la entrega o aceptación de regalos, atenciones y dádivas

Entrega de regalos, atenciones y dádivas

- Deberá recabarse siempre autorización del Comité de Cumplimiento, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F1 Formulario de Atenciones, Regalos y Dádivas”.
- Cuando el implicado fuese miembro de la Dirección de la Organización, deberá recabarse autorización del Consejo de Administración, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F1 Formulario de Atenciones, Regalos y Dádivas”.

v.01	SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE	
	PO – 02 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	

- Cuando el implicado fuese miembro del Consejo de Administración de la Organización, deberá recabarse autorización del resto de miembros del Consejo de Administración, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F1 Formulario de Atenciones, Regalos y Dádivas”.
- Cuando el implicado fuese un miembro del Comité de Cumplimiento, deberá recabarse autorización del resto de miembros del Comité de Cumplimiento, , para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F1 Formulario de Atenciones, Regalos y Dádivas”.
- Se prohíbe la entrega de atenciones, regalos o dádivas que consistan en dinero, ya sea efectivo o equivalente.
- Se prohíbe la entrega de atenciones, regalos o dádivas en favor de partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones de electores.
- Se prohíbe la entrega de atenciones, regalos o dádivas en favor de representantes y candidatos políticos.
- Se prohíbe la entrega de atenciones, regalos o dádivas en favor de empresas, organizaciones, asociaciones, fundaciones o grupos de influencia vinculados a partidos políticos.
- Se prohíbe la entrega de atenciones, regalos o dádivas en favor de sindicatos.
- Se prohíbe la entrega de atenciones, regalos o dádivas en favor de empresas, organizaciones, asociaciones, fundaciones o grupos de influencia vinculados a sindicatos.
- Se prohíbe la entrega de atenciones, regalos o dádivas en favor de familiares y parientes de los Profesionales de la Organización hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Se prohíbe la entrega de atenciones, regalos o dádivas en favor de empresas, organizaciones, asociaciones, fundaciones o grupos de influencia vinculados a estos parientes y familiares.
- Se prohíbe la entrega de atenciones, regalos o dádivas en favor de funcionarios o autoridades públicas.
- Se prohíbe la entrega de atenciones, regalos o dádivas en favor de familiares y parientes de funcionarios o autoridades públicas hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Se prohíbe la entrega de atenciones, regalos o dádivas en favor de empresas, organizaciones, asociaciones, fundaciones o grupos de influencia vinculados a estos parientes y familiares de funcionarios o autoridades públicas.
- Se prohíben los pagos de facilitación, así como la entrega de atenciones, regalos o dádivas en concepto de pagos de facilitación.

v.01	SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE	
	PO – 02 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	

Aceptación de regalos, atenciones y dádivas

- Deberá recabarse siempre autorización del Comité de Cumplimiento, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F1 Formulario de Atenciones, Regalos y Dádivas”.
- Cuando el implicado fuese miembro de la Dirección de la Organización, deberá recabarse autorización del Consejo de Administración, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F1 Formulario de Atenciones, Regalos y Dádivas”.
- Cuando el implicado fuese miembro del Consejo de Administración de la Organización, deberá recabarse autorización del resto de miembros del Consejo de Administración, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F1 Formulario de Atenciones, Regalos y Dádivas”.
- Cuando el implicado fuese un miembro del Comité de Cumplimiento, deberá recabarse autorización del resto de miembros del Comité de Cumplimiento, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F1 Formulario de Atenciones, Regalos y Dádivas”.
- Se prohíbe la aceptación de atenciones, regalos o dádivas que consistan en dinero, ya sea efectivo o equivalente.

TORRES & SÁEZ

4.2. Reglas aplicables a la entrega o aceptación de invitaciones para acudir a congresos, eventos y ferias

Entrega de invitaciones para acudir a congresos, eventos y ferias

- Deberá recabarse siempre autorización del Comité de Cumplimiento, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F2 Formulario de Congresos, Eventos y Ferias”.
- Cuando el implicado fuese miembro de la Dirección de la Organización, deberá recabarse autorización del Consejo de Administración, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F2 Formulario de Congresos, Eventos y Ferias”.
- Cuando el implicado fuese miembro del Consejo de Administración de la Organización, deberá recabarse autorización del resto de miembros del Consejo de Administración, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F2 Formulario de Congresos, Eventos y Ferias”.
- Cuando el implicado fuese un miembro del Comité de Cumplimiento, deberá recabarse autorización del resto de miembros del Comité de Cumplimiento, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F2 Formulario de Congresos, Eventos y Ferias”.
- La asistencia a un congreso, evento o feria debe fundamentarse en criterios de lógica y de proporcionalidad, por lo que, tanto el valor de los costes de la invitación como sus objetivos, deberán estar vinculados a la actividad desarrollada por la Organización, contribuyendo al desarrollo de los

v.01	SISTEMA DE GESTIÓN DE <i>COMPLIANCE</i>	
	PO – 02 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	

vínculos y relaciones con los *stakeholders* y al fortalecimiento de la imagen, marca y reputación corporativas, de tal forma que, en ningún caso, deberán constituirse como el canal o la herramienta destinada a viciar o modificar de forma ilegítima la voluntad de un tercero para la obtención de contraprestaciones o beneficios no justificados.

- Si al congreso, evento o feria son invitadas personas de diferentes organizaciones, la Organización no concederá tratos de favor, otorgando un trato igualitario a todos los invitados, en aspectos tales como alojamiento, transporte, etc.
- Deberá enviarse siempre a los invitados invitación formal y por escrito.
- Se prohíbe la entrega de invitaciones para acudir a congresos, eventos y ferias en favor de partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones de electores.
- Se prohíbe la entrega de invitaciones para acudir a congresos, eventos y ferias en favor de representantes y candidatos políticos.
- Se prohíbe la entrega de invitaciones para acudir a congresos, eventos y ferias en favor de empresas, organizaciones, asociaciones, fundaciones o grupos de influencia vinculados a partidos políticos.
- Se prohíbe la entrega de invitaciones para acudir a congresos, eventos y ferias en favor de sindicatos.
- Se prohíbe la entrega de invitaciones para acudir a congresos, eventos y ferias en favor de empresas, organizaciones, asociaciones, fundaciones o grupos de influencia vinculados a sindicatos.
- Se prohíbe la entrega de invitaciones para acudir a congresos, eventos y ferias en favor de familiares y parientes de los Profesionales de la Organización hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- Se prohíbe la entrega de invitaciones para acudir a congresos, eventos y ferias en favor de empresas, organizaciones, asociaciones, fundaciones o grupos de influencia vinculados a estos parientes y familiares.
- Se prohíbe la entrega de invitaciones para acudir a congresos, eventos y ferias en favor de funcionarios o autoridades públicas.
- Se prohíbe la entrega de invitaciones para acudir a congresos, eventos y ferias en favor de familiares y parientes de funcionarios o autoridades públicas hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- Se prohíbe la entrega de invitaciones para acudir a congresos, eventos y ferias en favor de empresas, organizaciones, asociaciones, fundaciones o grupos de influencia vinculados a estos parientes y familiares de funcionarios o autoridades públicas.
- Se prohíbe la entrega de invitaciones para acudir a congresos, eventos y ferias en concepto de pagos de facilitación.

v.01	SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE	
	PO – 02 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	


Aceptación de invitaciones para acudir a congresos, eventos y ferias

- Deberá recabarse siempre autorización del Comité de Cumplimiento, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F2 Formulario de Congresos, Eventos y Ferias”.
- Cuando el implicado fuese miembro de la Dirección de la Organización, deberá recabarse autorización del Consejo de Administración, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F2 Formulario de Congresos, Eventos y Ferias”.
- Cuando el implicado fuese miembro del Consejo de Administración de la Organización, deberá recabarse autorización del resto de miembros del Consejo de Administración, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F2 Formulario de Congresos, Eventos y Ferias”.
- Cuando el implicado fuese el un miembro del Comité de Cumplimiento, deberá recabarse autorización del resto de miembros del Comité de Cumplimiento, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F2 Formulario de Congresos, Eventos y Ferias”.
- La asistencia a un congreso, evento o feria debe fundamentarse en criterios de lógica y de proporcionalidad, por lo que, tanto el valor de los costes de la invitación como sus objetivos, deberán estar vinculados a la actividad desarrollada por la Organización, contribuyendo al desarrollo de los vínculos y relaciones con los *stakeholders* y al fortalecimiento de la imagen, marca y reputación corporativas, de tal forma que, en ningún caso, deberán constituirse como el canal o la herramienta destinada a viciar o modificar de forma ilegítima la voluntad de la Organización para la obtención de contraprestaciones o beneficios no justificados.
- Si al congreso, evento o feria son invitadas personas de diferentes organizaciones, el Profesional debe rechazar tratos de favor, exigiendo un trato igualitario al otorgado al resto de invitados, en aspectos tales como alojamiento, transporte, etc.
- Deberá solicitarse siempre el envío de invitación formal y por escrito.

4.3. Reglas aplicables a la entrega o aceptación de invitaciones para localidades de espectáculos

Entrega de invitaciones para localidades de espectáculos

- Deberá recabarse siempre autorización del Comité de Cumplimiento, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F3 Formulario de Localidades de Espectáculos”.
- Cuando el implicado fuese miembro de la Dirección de la Organización, deberá recabarse autorización del Consejo de Administración, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F3 Formulario de Localidades de Espectáculos”.

v.01	SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE	
	PO – 02 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	

- Cuando el implicado fuese miembro del Consejo de Administración de la Organización, deberá recabarse autorización del resto de miembros del Consejo de Administración, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F3 Formulario de Localidades de Espectáculos”.
- Cuando el implicado fuese un miembro del Comité de Cumplimiento, deberá recabarse autorización del resto de miembros del Comité de Cumplimiento, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F3 Formulario de Localidades de Espectáculos”.
- La asistencia a un espectáculo debe fundamentarse en criterios de lógica y de proporcionalidad, por lo que, tanto el valor de los costes de la invitación como sus objetivos, deberán estar vinculados a la actividad desarrollada por la Organización, contribuyendo al desarrollo de los vínculos y relaciones con los *stakeholders* y al fortalecimiento de la imagen, marca y reputación corporativas, de tal forma que, en ningún caso, deberán constituirse como el canal o la herramienta destinada a viciar o modificar de forma ilegítima la voluntad de un tercero para la obtención de contraprestaciones o beneficios no justificados.
- Deberá enviarse siempre a los invitados invitación formal y por escrito.
- Se prohíbe la entrega de invitaciones a localidades de espectáculos en favor de partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones de electores.
- Se prohíbe la entrega de invitaciones a localidades de espectáculos en favor de representantes y candidatos políticos.
- Se prohíbe la entrega de invitaciones a localidades de espectáculos en favor de empresas, organizaciones, asociaciones, fundaciones o grupos de influencia vinculados a partidos políticos.
- Se prohíbe la entrega de invitaciones a localidades de espectáculos en favor de sindicatos.
- Se prohíbe la entrega de invitaciones a localidades de espectáculos en favor de empresas, organizaciones, asociaciones, fundaciones o grupos de influencia vinculados a sindicatos.
- Se prohíbe la entrega de invitaciones a localidades de espectáculos en favor de familiares y parientes de los Profesionales de la Organización hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- Se prohíbe la entrega de invitaciones a localidades de espectáculos en favor de empresas, organizaciones, asociaciones, fundaciones o grupos de influencia vinculados a estos parientes y familiares.
- Se prohíbe la entrega de invitaciones a localidades de espectáculos en favor de funcionarios o autoridades públicas.

v.01	SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE	
	PO – 02 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	

- Se prohíbe la entrega de invitaciones a localidades de espectáculos en favor de familiares y parientes de funcionarios o autoridades públicas hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- Se prohíbe la entrega de invitaciones a localidades de espectáculos en favor de empresas, organizaciones, asociaciones, fundaciones o grupos de influencia vinculados a estos parientes y familiares de funcionarios o autoridades públicas.
- Se prohíbe la entrega de invitaciones a localidades de espectáculos en concepto de pagos de facilitación.

Aceptación de invitaciones para localidades de espectáculos

- Deberá recabarse siempre autorización del Comité de Cumplimiento, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F3 Formulario de Localidades de Espectáculos”.
- Cuando el implicado fuese miembro de la Dirección de la Organización, deberá recabarse autorización del Consejo de Administración, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F3 Formulario de Localidades de Espectáculos”.
- Cuando el implicado fuese miembro del Consejo de Administración de la Organización, deberá recabarse autorización del resto de miembros del Consejo de Administración, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F3 Formulario de Localidades de Espectáculos”.
- Cuando el implicado fuese un miembro del Comité de Cumplimiento, deberá recabarse autorización del resto de miembros del Comité de Cumplimiento, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F3 Formulario de Localidades de Espectáculos”.
- La asistencia a un espectáculo debe fundamentarse en criterios de lógica y de proporcionalidad, por lo que, tanto el valor de los costes de la invitación como sus objetivos, deberán estar vinculados a la actividad desarrollada por la Organización, contribuyendo al desarrollo de los vínculos y relaciones con los *stakeholders* y al fortalecimiento de la imagen, marca y reputación corporativas, de tal forma que, en ningún caso, deberán constituirse como el canal o la herramienta destinada a viciar o modificar de forma ilegítima la voluntad de la Organización para la obtención de contraprestaciones o beneficios no justificados.
- Deberá solicitarse siempre el envío de invitación formal y por escrito.

4.4. Reglas aplicables a la realización o aceptación de donaciones, mecenazgo y patrocinios

Realización de donaciones, mecenazgo y patrocinios

- Deberá recabarse siempre autorización del Comité de Cumplimiento, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F4 Formulario de Donaciones, Mecenazgo y Patrocinios”.

v.01	SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE	
	PO – 02 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	

- Cuando el implicado fuese miembro de la Dirección de la Organización, deberá recabarse autorización del Consejo de Administración, para lo cual se hará uso del *“PO – 02 – F4 Formulario de Donaciones, Mecenazgo y Patrocinios”*.
- Cuando el implicado fuese miembro del Consejo de Administración de la Organización, deberá recabarse autorización del resto de miembros del Consejo de Administración, para lo cual se hará uso del *“PO – 02 – F4 Formulario de Donaciones, Mecenazgo y Patrocinios”*.
- Cuando el implicado fuese un miembro del Comité de Cumplimiento, deberá recabarse autorización del resto de miembros del Comité de Cumplimiento, para lo cual se hará uso del *PO – 02 – F4 Formulario de Donaciones, Mecenazgo y Patrocinios”*.
- La realización de donaciones, mecenazgo y patrocinios debe fundamentarse en criterios de lógica y de proporcionalidad, por lo que, tanto su cuantía como sus objetivos, deberán estar vinculados a la actividad desarrollada por la Organización, contribuyendo al desarrollo de los vínculos y relaciones con los *stakeholders* y al fortalecimiento de la imagen, marca y reputación corporativas, de tal forma que, en ningún caso, deberán constituirse como el canal o la herramienta destinada a viciar o modificar de forma ilegítima la voluntad de un tercero para la obtención de contraprestaciones o beneficios no justificados.
- En el caso concreto de las donaciones, deberán realizarse en especie, si bien se permiten con carácter excepcional las donaciones que consistan en dinero, ya sea efectivo o equivalente, siempre y cuando se lleven a cabo para fines sociales, altruistas o de voluntariado y, asimismo, para hacer frente a desastres naturales o humanitarios, teniendo en cuenta que, en estos casos, deberán realizarse mediante transferencia bancaria.
- Se prohíbe la realización de donaciones, mecenazgo y patrocinios en favor de partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones de electores. En el caso concreto de las donaciones, esta prohibición aparece expresamente recogida en la Ley Orgánica 8/2007, sobre financiación de los partidos políticos.
- Se prohíbe la realización de donaciones, mecenazgo y patrocinios en favor de representantes y candidatos políticos.
- Se prohíbe la realización de donaciones, mecenazgo y patrocinios en favor de empresas, organizaciones, asociaciones, fundaciones o grupos de influencia vinculados a partidos políticos.
- Se prohíbe la realización de donaciones, mecenazgo y patrocinios en favor de sindicatos.
- Se prohíbe la realización de donaciones, mecenazgo y patrocinios en favor de empresas, organizaciones, asociaciones, fundaciones o grupos de influencia vinculados a sindicatos.

v.01	SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE	
	PO – 02 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	

- Se prohíbe la realización de donaciones, mecenazgo y patrocinios en favor de familiares y parientes de los Profesionales de la Organización hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- Se prohíbe la realización de donaciones, mecenazgo y patrocinios en favor de empresas, organizaciones, asociaciones, fundaciones o grupos de influencia vinculados a estos parientes y familiares.
- Se prohíbe la realización de donaciones, mecenazgo y patrocinios en favor de funcionarios o autoridades públicas.
- Se prohíbe la realización de donaciones, mecenazgo y patrocinios en favor de familiares y parientes de funcionarios o autoridades públicas hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- Se prohíbe la realización de donaciones, mecenazgo y patrocinios en favor de empresas, organizaciones, asociaciones, fundaciones o grupos de influencia vinculados a estos parientes y familiares de funcionarios o autoridades públicas.
- Se prohíben los pagos de facilitación, así como la realización de donaciones, mecenazgo y patrocinios en concepto de pagos de facilitación.

Aceptación de donaciones, mecenazgo y patrocinios

- Deberá recabarse siempre autorización del Comité de Cumplimiento, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F4 Formulario de Donaciones, Mecenazgo y Patrocinios”.
- Cuando el implicado fuese miembro de la Dirección de la Organización, deberá recabarse autorización del Consejo de Administración, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F4 Formulario de Donaciones, Mecenazgo y Patrocinios”.
- Cuando el implicado fuese miembro del Consejo de Administración de la Organización, deberá recabarse autorización del resto de miembros del Consejo de Administración, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F4 Formulario de Donaciones, Mecenazgo y Patrocinios”.
- Cuando el implicado fuese un miembro del Comité de Cumplimiento, deberá recabarse autorización del resto de miembros del Comité de Cumplimiento, para lo cual se hará uso del “PO – 02 – F4 Formulario de Donaciones, Mecenazgo y Patrocinios”.
- La aceptación de donaciones, mecenazgo y patrocinios debe fundamentarse en criterios de lógica y de proporcionalidad, por lo que, tanto su cuantía como sus objetivos, deberán estar vinculados a la actividad desarrollada por la Organización, contribuyendo al desarrollo de los vínculos y relaciones con los *stakeholders* y al fortalecimiento de la imagen, marca y reputación corporativas, de tal forma que, en ningún caso, deberán constituirse como el canal o la herramienta destinada a viciar o modificar de forma ilegítima la voluntad de la Organización para la obtención de contraprestaciones o beneficios no justificados.

v.01	SISTEMA DE GESTIÓN DE <i>COMPLIANCE</i>	
	PO – 02 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	

5. FORMACIÓN, CONCIENCIACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Los principios y reglas recogidos en la presente norma serán incluidos dentro de los contenidos de los planes formativos que se lleven a cabo en el seno de la organización.

Estas acciones tendrán la finalidad de formar, concienciar y sensibilizar a los Profesionales, con el objetivo de impulsar a nivel interno una cultura de respeto a la legalidad vigente, al Código Ético y a la normativa interna de la Organización.

En última instancia, esto redundará de manera muy positiva en el funcionamiento interno de la propia Organización, en el correcto desarrollo de los procesos, en la mejora de la competitividad, en el aumento de la transparencia y, especialmente, en el mantenimiento, consolidación y fortalecimiento de la imagen, marca y reputación corporativas, garantizando la confianza de los Profesionales, proveedores, clientes y demás *stakeholders*.

Además de las actividades formativas mencionadas, la Organización podrá emprender otras acciones de formación, concienciación y sensibilización, tales como publicaciones en la Web o en la Intranet, emisión de comunicados internos, incorporación en el tablón de anuncios, etc.

6. DILIGENCIA DEBIDA RELATIVA A LOS PROFESIONALES DE NUEVA INCORPORACIÓN

En aplicación de la presente norma, la Organización asume el compromiso de informar al personal de nueva incorporación de la existencia de la misma, de su contenido y de la obligatoriedad de su cumplimiento.

7. APROBACIÓN

La presente norma es aprobada por el Consejo de Administración de Almacenes Torres y Sáez S.A. como empresa matriz de **GRUPO TORRES Y SÁEZ**.

8. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente para los Profesionales de nueva incorporación, la presente norma se comunicará y difundirá con carácter anual a los Profesionales de la Organización, mediante su distribución digital o física (envío por correo electrónico, publicación en la Intranet, emisión de comunicados internos, incorporación en el tablón de anuncios, etc.).

v.01	SISTEMA DE GESTIÓN DE <i>COMPLIANCE</i>	
	PO – 02 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	

9. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA

La presente norma entra en vigor y está vigente desde el día siguiente al de su comunicación y difusión a los Profesionales de la Organización, de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior.

10. COMUNICACIÓN DE DUDAS E INCUMPLIMIENTOS

Los Profesionales de la Organización deberán comunicar a través del Canal Ético (<https://centinela.lefebvre.es/public/concept/1432137?access=1h35En41SaDEuRWmHvBqF3AzQzUiW1FLBXnUyr%2BAJzl%3D>) cualquier violación, infracción o incumplimiento de la presente norma, lo que dará lugar a la incoación de un expediente de investigación, destinado al esclarecimiento de los hechos.

Asimismo, los Profesionales de la Organización también podrán hacer uso de este Canal para plantear cualquier tipo de duda o cuestión relativa a la aplicación o al contenido de la presente norma.

11. INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE NORMA

La violación, infracción o incumplimiento de la presente norma dará lugar a la aplicación del Régimen Disciplinario, en concordancia con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo aplicable. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las posibles responsabilidades civiles o penales que pudieren derivarse.

v.01	SISTEMA DE GESTIÓN DE <i>COMPLIANCE</i>	TORRES & SÁEZ
	PO – 02 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	

12. CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
V. 01	12/12/2022	Emisión del documento



v.01	SISTEMA DE GESTIÓN DE <i>COMPLIANCE</i>	
	PO – 02 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	

ANEXO I. COMPROMISO Y RECEPCIÓN DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

En _____, a _____ de _____ de _____

Yo, _____, con DNI _____, mediante la firma del presente documento DECLARO:

- Que el Comité de Cumplimiento de **GRUPO TORRES Y SÁEZ** me ha hecho entrega de la Política Anticorrupción, a través del siguiente canal de comunicación:
_____.
- Que me comprometo a cumplir y actuar en todo momento de acuerdo con las reglas establecidas en la Política Anticorrupción, acatándolas y siendo consciente de las responsabilidades, consecuencias legales y régimen disciplinario aplicable que pudiese derivarse de su incumplimiento.



Firma:
