

## POLÍTICA DE REGALOS, DONACIONES Y PATROCINIOS

### 1. OBJETO

El objetivo de este documento es definir las consideraciones a tener en cuenta para:

- La aceptación de regalos, obsequios, invitaciones, etc. -de cualquier tipo- de cualquier tercero (proveedores, clientes, etc.) por parte de cualquier miembro de Incatema Consulting & Engineering, S.L. (en adelante, Incatema).
- La realización de regalos, obsequios, invitaciones -de cualquier tipo- a terceros por parte de cualquier miembro del Incatema.
- Regular la aceptación de las donaciones y patrocinios por parte de Incatema.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todos los miembros de Incatema, independientemente, de su posición o su relación contractual con la Organización.

### 3. REFERENCIAS

Norma UNE 19601: 2017

Norma UNE-ISO 37001: 2017

Manual del Sistema de Gestión de Incatema Consulting & Engineering

### 4. DEFINICIONES Y SIGLAS

NO APLICA

### 5. DESARROLLO

#### 5.1 Política de aceptación de regalos

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

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

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

- 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.

## POLÍTICA DE REGALOS, DONACIONES Y PATROCINIOS

- Que puedan afectar de cualquier modo a la actividad profesional del miembro de Incatema para no desempeñar su trabajo de manera independiente y objetiva, en la forma más favorable para el interés de la empresa en la que preste sus servicios.
- Que sean contrarios a cualquier legislación, regulación y/o normativa, ya sea externa y general o interna y propia de Incatema.

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.

Entre los regalos admisibles se encuentran los siguientes:

- Obsequios habituales de carácter simbólico y promocional de escaso valor económico, como, por ejemplo: bolígrafos, agendas, cuadernos, etc.
- Invitaciones a conferencias, cursos, comidas, reuniones profesionales, siempre que no exceda los límites considerados razonables en los usos sociales, según el nivel jerárquico del empleado o directivo beneficiario de la invitación.

### 5.2 Pautas de actuación ante la recepción o entrega de regalos

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

### 5.3 Ofrecimiento/entrega de regalos y hospitalidades

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

- Regalos a terceros (incluidas las invitaciones a eventos deportivos y otros actos festivos como invitado de Incatema) solamente pueden ser entregados como una atención profesional, siempre que tal práctica sea aceptada comúnmente y tenga un valor económico módico, público y razonable;
- Está expresamente prohibido entregar regalos consistentes en dinero en efectivo o tarjetas regalo o cheques que permitan un uso como dinero en efectivo, con independencia de cuál sea su modalidad, duración, reglas de uso, etc.;
- No está permitido facilitar ayuda financiera personal de cualquier tipo a un cliente u otro contacto profesional.
- En relación con las comidas de empresa se establecen los siguientes criterios:
  - Existe un límite de gasto para las invitaciones de 50 euros por comensal y de 3 invitaciones mensuales a una misma persona. Cualquier invitación que exceda estos criterios deberá ser previamente solicitada por escrito al Compliance Officer para aceptación por su parte.
  - Independientemente de la cuantía del gasto, se deberá enviar un mail que incluya la fecha, los asistentes, el motivo de la invitación y la cuantía de los gastos, al Compliance Officer para su control y registro.

En aquellos casos en los que se desee hacer entrega de un obsequio o regalo, fuera de las normas

## **POLÍTICA DE REGALOS, DONACIONES Y PATROCINIOS**

establecidas por la organización, éste deberá ser comunicado al Compliance Officer, quien deberá aprobarlo, exponiendo una justificación razonada que quede reflejada en el registro de regalos y obsequios.

### 5.4 Política de donaciones y patrocinios

Con carácter general, no está permitida ninguna donación a ninguna entidad pública o privada cualquiera que sea la naturaleza de dicha entidad.

Igualmente, no están permitidos 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 Incatema, siempre que sea para fines sin ánimos de lucro de ningún tercero siempre y con autorización expresa de la Dirección General.