

ÍNDICE

- I. FINALIDAD
- II. ALCANCE
- III. CONTENIDO
 - i. PRINCIPIOS GENERALES
 - ii. CONCEPTO DE REGALO, OBSEQUIO Y ATENCIÓN
 - iii. NORMAS DE ACTUACIÓN PARA LA ACEPTACIÓN DE REGALOS, OBSEQUIOS Y ATENCIONES
 - iv. NORMAS DE ACTUACIÓN PARA EL OFRECIMIENTO DE REGALOS, OBSEQUIOS Y ATENCIONES
- IV. COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS
- V. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA
- VI. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA
- VII. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Rev.	Apdo. Modificado	Descripción de la modificación	Fecha
1	II-ALCANCE	Eliminación de la referencia de “M&B Abogados” y “M&B Gestión”, como consecuencia de la asunción por M&B Abogados de la plantilla de M&B Gestión y del cambio de denominación social de M&B Abogados	11/03/2021
2	IV-COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS	Modificación canal de denuncias: sustitución del correo electrónico por el enlace en la página web	17/12/2021

I. FINALIDAD

El objeto del presente documento es establecer principios de actuación claros que han de seguir los profesionales y colaboradores de **M&B** para todo lo relacionado con el ofrecimiento y la aceptación de regalos y atenciones que deriven de su interacción con funcionarios públicos, clientes y proveedores, a fin de asegurar la adecuación de su comportamiento al Código Ético de la organización, ratificando su firme voluntad de mantener una conducta respetuosa tanto con las normas como con los estándares éticos, definiendo para ello su marco de principios de cumplimiento para reforzar el compromiso de **M&B** con las buenas prácticas.

M&B condena de manera tajante cualquier práctica corrupta que, además de contravenir las disposiciones legales que en su caso fueran aplicables, sea contraria a sus principios éticos y sus valores.

II. ALCANCE

La presente Política resulta de aplicación a **M&B ABOGADOS Y ASESORES DE EMPRESA, M&B CONSULTORES Y FORMACIÓN M&B**, a todos los miembros de la organización, sin excepción. Asimismo, la presente Política también vincula a los colaboradores o socios de negocio de **M&B** y al resto de personas físicas o jurídicas que se relacionen con **M&B**.

III. CONTENIDO

i. **PRINCIPIOS GENERALES**

Cualesquiera regalos, obsequios o atenciones recibidas deberán contar con el visto bueno del Órgano de Compliance, que habilitará un registro escrito, con el fin de verificar que están en consonancia con los principios establecidos en el Código Ético y con lo dispuesto en este documento, así como con el contenido de la legislación que pudiera resultar de aplicación, sin que puedan llevarse a cabo actuaciones que contengan algún elemento contrario a dichas normas.

Los regalos u obsequios recibidos por profesionales y colaboradores de **M&B** deberán ser recibidos en sus puestos de trabajo y no en sus domicilios particulares. En el caso de recibir un regalo en su domicilio personal, el profesional o colaborador lo comunicará igualmente al Órgano de Compliance, quién decidirá sobre la adecuación del mismo.

MONFORT & BONELL

En caso de existir dudas sobre la adecuación de los regalos u obsequios recibidos con los principios establecidos en este protocolo, el Órgano de Compliance informará al Comité de Dirección, que asesorará sobre los criterios a seguir.

Cualquier regalo u obsequio ofrecido por **M&B**, con carácter general se caracterizará porque su valor solo podrá ser simbólico y porque estará destinado a promover la imagen de marca de nuestra organización. Cualquier regalo ofrecido con dicha finalidad deberá gestionarse y autorizarse conforme a lo establecido en la presente Política.

M&B admitirá regalos u obsequios siempre que no excedan las prácticas comerciales o de cortesía normales.

Si fuera necesario, el rechazo se hará siempre educadamente, explicando que obedece a lo que establece la Política de regalos, obsequios y atenciones de **M&B**.

En particular, se prohíbe cualquier forma de regalos, obsequios o favores que puedan influir en la independencia en la toma de decisiones, o que puedan inducir a garantizar cualquier tipo de favor a **M&B** o sus empleados y directivos.

M&B se abstendrá de prácticas no permitidas por la legislación aplicable, por los usos comerciales o por los códigos éticos o de conducta, en el caso de que se conocieran, de las empresas o de las entidades con las que mantiene relaciones empresariales.

El Órgano de Compliance reportará en el Comité de Dirección los regalos y atenciones recibidas o realizadas por y para el equipo de **M&B**, con el nombre del profesional o colaborador implicado, regalo o atención, posible motivación y su valor de mercado, si procediese.

ii. CONCEPTO DE REGALO, OBSEQUIO Y ATENCIÓN.

A los efectos de la presente Política, se entiende por regalo u obsequio, cualquier valor que se entrega o recibe como símbolo de afecto y consideración. Se entiende por atención, a los efectos de la presente Política, cualquier acto de hospitalidad que se ofrece o recibe en el contexto de las relaciones comerciales.

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.

Se sitúan más allá de las prácticas normales de cortesía y quedan absolutamente prohibidas:

MONFORT & BONELL

- Las entregas de dinero en metálico.
- Las entregas monetarias a través de medios de pago asimilables al dinero.
- Las invitaciones 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 u atenciones que persigan la obtención de algún favor, beneficio o ventaja por parte de **M&B** o de un tercero.
- Los regalos u atenciones que generen un conflicto de intereses en **M&B**.
- Los regalos u atenciones que contravengan la legalidad vigente.
- Los regalos o atenciones, en su caso, con un valor superior a 100 euros (bien de forma aislada o de forma conjunta entre varios regalos u hospitalidades ofrecidos / recibidos en el periodo de un año).

iii. NORMAS DE ACTUACIÓN PARA LA ACEPTACIÓN DE REGALOS, OBSEQUIOS Y ATENCIONES

En relación con la aceptación de regalos, obsequios y atenciones, adicionalmente, se aplicarán los siguientes criterios de actuación:

En el caso de regalos o atenciones por parte de un funcionario público (o a un tercero vinculado a éste) se extremarán las precauciones y el Órgano de Compliance, una vez conozca del asunto, deberá informar al Comité de Dirección, quien ayudará en la toma de decisiones al respecto. No se aceptarán con carácter general, en general, ningún tipo de regalo u obsequio procedente de funcionarios públicos, autoridades u organismos públicos que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas de cortesía normales.

En sus relaciones con el sector privado, está prohibido solicitar regalos para sí o para un tercero, de clientes o proveedores con los que **M&B** mantiene relaciones comerciales.

Sobre aquellas invitaciones a eventos (inclúyase comidas o cualquier acto social) se deberá informar del valor económico de mercado que pudiera tener.

Sólo podrán ser aceptadas aquellas invitaciones a eventos no relacionados con el negocio provenientes de personas o empresas del sector privado cuando estén patrocinadas por el que invita, cuando no tengan carácter individualizado y siempre y cuando u aceptación no contravenga lo establecido en los criterios generales de esta Política.

Sobre aquellas invitaciones recibidas a eventos relacionados con el negocio, tales como congresos, seminarios, conferencias o actos de similar naturaleza, **M&B** cubrirá los gastos de viaje y alojamiento de sus colaboradores, salvo que existieran circunstancias que pudieran comprometer la independencia de los invitados, generar conflictos de interés reales o aparentes o, de cualquier otro modo, pudieran rebasar las prácticas normales de

MONFORT & BONELL

cortesía. En caso de duda, se consultará con el Comité de Dirección o con el Órgano de Compliance.

Cualquier regalo recibido que se considere no adecuado conforme a lo establecido en este protocolo deberá ser devuelto por el colaborador que lo reciba, comunicando dicha circunstancia a su superior, quien a su vez lo comunicará al Órgano de Compliance.

La aceptación de regalos o atenciones procedentes de clientes o proveedores con los que **M&B** mantenga relaciones comerciales, producido en el contexto de las prácticas normales de cortesía, deberá comunicarse al Órgano de Compliance, indicando el tipo de regalo recibido, la identidad del emisor, así como la motivación del mismo, y el importe estimado a valor real de mercado si procediese. Igualmente se comunicará todo regalo o atención procedente de personas o empresas del sector privado con los que **M&B** no mantenga relaciones comerciales.

Cuando se reciba algún regalo o atención especial derivado por la realización de alguna compra a proveedores se comunicará igualmente al Órgano de Compliance.

En caso de duda, o de que se produzca cualquier circunstancia no recogida de forma expresa en este protocolo, así como para cualquier excepción a lo establecido en el mismo, se requerirá la autorización expresa y por escrito del departamento del Órgano de Compliance.

iv. **NORMAS DE ACTUACIÓN PARA EL OFRECIMIENTO DE REGALOS, OBSEQUIOS Y ATENCIONES**

En muchas ocasiones, debido al sector en el que desenvuelve **M&B**, se podrán realizar regalos o atenciones en nombre de la firma, que en cualquier caso se regirán por las normas de conducta recogidas en el presente protocolo de actuación, el Código Ético y demás normativa interna que pudiere resultar de aplicación.

En relación con el ofrecimiento de regalos, obsequios y atenciones, adicionalmente, se aplicarán los siguientes criterios de actuación:

Sólo podrán ofrecer regalos y atenciones los miembros del Comité de Dirección. En caso de que lo realice un profesional o colaborador no autorizado para ello, deberá solicitar permiso expreso por escrito al Comité de Dirección o al Órgano de Compliance, que le indicarán en su caso, el importe máximo autorizado y/o lugar de prestación, y demás instrucciones a seguir.

MONFORT & BONELL

Sobre aquellas invitaciones a eventos (inclúyase comidas o cualquier acto social) por parte de **M&B** a terceros y en nombre de la sociedad, sólo podrán realizarse por los miembros del Comité de Dirección. Igualmente, para el caso de realizarse por parte de un profesional o colaborador no está autorizado para ello se seguirá el procedimiento anteriormente descrito.

M&B no realizará a funcionarios públicos, autoridades u organismos públicos, en general, ningún tipo de regalo u obsequio que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas de cortesía normales.

En particular, se prohíbe cualquier forma de regalos, obsequios o favores a funcionarios públicos, auditores, consejeros, etc. que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor.

M&B se abstendrá de prácticas no permitidas por la legislación aplicable, por los usos comerciales o por los códigos éticos o de conducta, de las administraciones u organismos públicos con las que mantenga relaciones empresariales.

Cualquier obsequio o regalo ofrecido por **M&B** a clientes, proveedores, colaboradores o terceros, se caracterizará porque su valor sólo podrá ser simbólico y estará destinado a promover la imagen de marca de **M&B**. Cualquier regalo ofrecido, con dicha finalidad, deberá gestionarse y autorizarse conforme a los protocolos empresariales.

En caso de duda, o de que se produzca cualquier circunstancia no recogida de forma expresa en esta Política, así como para cualquier excepción a lo establecido en la misma, se requerirá la autorización expresa y por escrito del Órgano de Compliance.

IV. COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

Los profesionales y colaboradores de **M&B** deberán reportar al Órgano de Compliance toda infracción o sospecha de infracción del Código Ético y de la presente Política.

Igualmente, se anima a los miembros de **M&B** a informar a su superior o al Órgano de Compliance en caso de duda sobre el contenido o aplicación de las normas éticas y de prevención de delitos penales y de la presente Política.

En todos los casos, **M&B** garantiza la confidencialidad de la comunicación y del tratamiento de la información recibida, sin perjuicio de las obligaciones legales previstas y la defensa de los derechos de la empresa o de las personas implicadas en el testimonio. Asimismo, **M&B** garantiza que, bajo ninguna circunstancia, podrá derivarse represalia o consecuencia perjudicial alguna para la persona que realice esta notificación de buena fe

MONFORT & BONELL

o para aquellas personas de **M&B** que presten su colaboración en la investigación de un presunto incumplimiento de esta Política. Estas comunicaciones pueden llegar de manera nominativa o anónima.

M&B cuenta con un procedimiento donde se establecen unos canales de denuncias a través de los cuales se pueden remitir las comunicaciones oportunas. Los canales pueden ser:

- Entrega en persona de las evidencias al Órgano de Compliance.
- Envío de las evidencias a través del enlace de la página web <https://eticoaldia.com/PLBTKCPYII/3>
- Dejar las evidencias en el buzón físico dispuesto para este fin en el comedor de las instalaciones, denominado buzón de sugerencias.

V. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA

La presente Política será de aplicación a partir del día siguiente al de la fecha de su promulgación y su vigencia se mantendrá mientras no sea modificada o derogada por otra posterior.

VI. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA

Se informará a los miembros de la organización de la existencia de la presente Política por medio de los instrumentos de comunicación interna.

La presente Política se pondrá a disposición de todas las partes interesadas que lo requieran.

VII. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

El Código Ético de **M&B** es el pilar de su normativa ética. La presente Política desarrolla los contenidos de dichos documentos en materia de ofrecimiento y aceptación de regalos, obsequios y atenciones, y forma parte, junto con aquél, del entorno de control del Modelo de Prevención de Riesgos Penales de la compañía.

MONFORT Y BONELL

AVDA. DEL OESTE, 26 – 51
46001 – VALENCIA

TEL. 963 912 689
FAX 963 912 506

WWW.MONFORTYBONELL.COM