



POLÍTICA DE REGALOS

GRUPO FEDOLA
GF-JURIDICO

CONTROL DE VERSIONES			
VERSIÓN	FECHA	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1.0	29/05/2020	Compliance penal	Creación de la política y delimitación
2.0	02/12/2021	Compliance penal	Actualización de valor máximo de regalos
3.0	17/11/2022	Compliance penal	Inclusión de principios generales, alcance, registro de regalos, incumplimiento, comunicación de la política y difusión, control de versiones. Creación del formulario de regalo y el registro de regalos.
3.0	17/04/2024	Compliance penal	Revisión
3.0	06/11/2024	Compliance penal	Revisión y adaptación a lenguaje inclusivo

ÍNDICE

1. PRINCIPIOS GENERALES	2
2. NORMATIVA BÁSICA APLICABLE	2
3. ALCANCE	2
4. DEFINICIÓN DE REGALO	3
5. POLÍTICA DE REGALOS (LÍMITES, AUTORIZACIONES Y CONDUCTAS PROHIBIDAS)	3
6. PROHIBICIÓN DE DAR O ACEPTAR REGALOS DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS	4
7. REGISTRO DE REGALOS	4
8. REVISIÓN	5
9. COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS Y RÉGIMEN SANCIONADOR	5
10. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA Y DIFUSIÓN	6

El Consejo de Administración del Grupo Fedola tiene atribuida la competencia de diseñar, evaluar y revisar con carácter permanente el sistema de gobernanza y sostenibilidad y, específicamente, de aprobar y actualizar las políticas corporativas, las cuales contienen las pautas que rigen la actuación de las sociedades integradas en el grupo.

1. PRINCIPIOS GENERALES

La corrupción se define como el soborno y cualquier otro comportamiento en relación con personas que tienen encomendada una responsabilidad en el sector público o privado, que viola los deberes dimanantes de su cargo o responsabilidad con el fin de obtener ventajas indebidas para sí o para terceros, bien sea a través de oferta, promesa, recompensa (económica o de otro tipo).

Por ello, todas las personas relacionadas con el Grupo Fedola deben ser conscientes que los regalos, hospitalidades, donaciones y beneficios similares pueden ser percibidos por una tercera parte como un soborno aún en el caso de que el donante o el receptor no tuviesen la intención de que sirvieran para tal propósito. Por tanto, un mecanismo de control útil y necesario consiste en evitar, en la medida en que sea posible, cualquier regalo, hospitalidad, donación u otros beneficios similares que pudieran percibirse a los fines anteriormente citados.

2. NORMATIVA BÁSICA APLICABLE

- Artículo 424 de ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción

3. ALCANCE

La presente política es aplicable a todas las personas trabajadoras, incluidos en este término también a las personas que ostentan puestos directivos y miembros del órgano de administración, proveedores y colaboradores del Grupo Fedola y se refiere tanto a acciones individuales como conjuntas realizadas por o en nombre del Grupo.

Es de aplicación a todas las sociedades del Grupo Fedola, incluyendo empresas filiales y uniones temporales de empresas en las que el Grupo pudiera tener una participación de control.

A efectos de esta política, se entenderá por Grupo Fedola o Grupo, todas las sociedades que lo integran:

GRUPO FEDOLA, S.L.; PREFABRICADOS TEIDE, S.L.; FERRETERIA HERMANOS LÓPEZ ARVELO, S.L.U.; OFISABEL, S.L.U.; MASQUECARPAS,

S.L.U.; FEDOLA, S.L.U.; BROKER FEDOLA CORREDURÍA DE SEGUROS, S.L.U.; PRICEMESA, S.L.U.; GF-TIC, S.L.U.; CAMULSE, S.L.U.; EXPLOTACIONES SANTONEL, S.L.; FELAHOTEL, S.L.; COSTA ADEJE GRAN HOTEL, S.L.; ISABEL FAMILY HOTEL, S.L.U.; NOELIA PLAYA, S.L.U.

Esta política comprenderá todas las actividades, procesos y relaciones establecidas por el Grupo, las personas trabajadoras, a todos los niveles, estén éstos formalmente redactados mediante contrato, política, procedimiento o similar, o sean de aplicación mediante la costumbre o práctica habitual.

4. DEFINICIÓN DE REGALO

Todo tipo de obsequios, servicios, ventajas, favores, disposiciones a título gratuito o cualquier otro presente físico o donación pecuniaria (pagos y comisiones).

5. POLÍTICA DE REGALOS (LÍMITES, AUTORIZACIONES Y CONDUCTAS PROHIBIDAS)

1. Queda expresamente prohibido dar y/o aceptar cualquier tipo de pago, obsequio, comisión, regalo o retribución por cualquier operación o actuación efectuada por la empresa.
2. Ninguna persona trabajadora de la empresa puede solicitar y/o aceptar ningún tipo de pago, comisión, regalo o retribución en relación con su actividad profesional en la empresa y que proceda de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero.

No se incluyen en dichas limitaciones:

- a) Los objetos de propaganda de escaso valor (*merchandising*)
- b) Aquellos regalos que tengan un valor igual o inferior a 150 euros
- c) Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía en las relaciones empresariales.
- d) Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad), siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables, y no supere los 150 euros de valor.
- e) Los regalos o atenciones excepcionales a las personas trabajadoras del Grupo Fedola por motivo de que cumplan 25 años en la organización empresarial.
- f) Los regalos que se realizan por parte de la empresa a las personas trabajadoras a través del sorteo que se celebra con motivo de la “Fiesta de Navidad”.

3. Salvo los supuestos permitidos en el apartado anterior, las personas trabajadoras deberán consultar previamente con el compliance penal la adecuación de realizar y/o aceptar regalos e invitaciones por parte de terceros, siendo precisa su autorización para la realización o aceptación del objeto o invitación que se trate; igualmente también será necesaria la conformidad del órgano de administración de cada empresa. Por lo tanto, estamos hablando de un doble control en escalonamiento:

-primero la autorización del compliance penal

-y después autorización del Órgano de Administración de la empresa que se trate.

4. Cualquier invitación, regalo o atención que por su frecuencia, características o circunstancias pueda ser interpretado por un observador objetivo, como hecho con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, será rechazado y puesto en conocimiento del compliance penal del Grupo Fedola.

6. PROHIBICIÓN DE DAR O ACEPTAR REGALOS DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN

1. Está prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualquier autoridad, personal del sector público o integrantes de la dirección de empresas u organismos públicos, ya se efectúe directamente a ellas o indirectamente a través de personas o entidades vinculadas, y tenga como destinataria a la propia persona del sector público o a otra persona indicada por esta. Esta prohibición se refiere tanto al personal del sector público de España como de cualquier otro país.

2. Dichas entregas, promesas u ofrecimientos están prohibidas tanto si se realizan directamente por la cualquier empresa del Grupo Fedola como si se realizan indirectamente a través de socios, colaboradores, agentes, intermediarios, brokers, asesores o cualesquiera personas interpuestas.

3. No se incluyen en esta limitación al personal al servicio de la administración:

a) Los objetos de propaganda de escaso valor (*merchandising*)

b) Las invitaciones a actos sociales, deportivos o culturales patrocinados por Grupo Fedola, o por cualquiera de sus empresas.

4. Las personas trabajadoras deberán rechazar y poner en conocimiento del compliance penal de la empresa cualquier solicitud del personal al servicio de la administración de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas en el punto 1 anterior.

7. REGISTRO DE REGALOS

A fin de garantizar la transparencia en todos los ámbitos de actuación, todo regalo que se acepte, se ofrezca, se realice o se rechace, deberá ser registrado en un “Registro de regalos”, a excepción de los detalles de carácter promocional o *merchandising* y las comidas profesionales.

El compliance penal será el encargado de mantener actualizado el registro siendo obligación del empleado que recibe o entrega el regalo, rellenar el formulario correspondiente.

El registro cuenta con los siguientes campos, los cuales deberán ser debidamente cumplimentados:

- Número de Registro
- Fecha de recepción del formulario
- Recibido u ofrecido
- Remitente (nombre y cargo)
- Persona destinataria (nombre y cargo)
- Concepto/Descripción del regalo
- Valor estimado
- Motivo
- Autorizado.

8. REVISIÓN

El compliance penal revisará periódicamente el contenido de la política, asegurándose de que recoge las recomendaciones y mejores prácticas en vigor en cada momento, y propondrá al Consejo de Administración las modificaciones y actualizaciones que contribuyan a su desarrollo y mejora continua, atendiendo, en su caso, a las sugerencias y propuestas que realicen los equipos profesionales de las sociedades del Grupo.

9. COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Si cualquiera de las personas trabajadoras de las sociedades del Grupo, tuviera constancia o sospechas fundadas respecto de cualquier forma de incumplimiento deberá comunicarlo inmediatamente a través del canal habilitado en el sistema interno de información de Grupo Fedola. Este canal está gestionado de forma privada y absolutamente confidencial.

El Grupo Fedola no tolerará ninguna represalia contra quien, de buena fe, comunique hechos que pudieran constituir un incumplimiento de esta política o de cualquier otra que esté vigente en el seno de la empresa.

El incumplimiento de esta política tendrá la consideración de infracción de las normas internas del Grupo y podrá ser objeto de medidas disciplinarias.



Igualmente, las sociedades del Grupo, se reservarán el derecho de adoptar las medidas que considere oportunas contra los socios comerciales que las incumplan.

Grupo Fedola, considera que cumplir con esta política es responsabilidad de todo el personal.

10. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA Y DIFUSIÓN

Se informa a las personas trabajadoras de la existencia de la presente política por medios de los instrumentos de comunicación interna. Asimismo se recordará a las personas responsables de cada empresa de la existencia de la política y su contenido anualmente.

La política se encuentra a disposición de todas las partes interesadas en la App corporativa, así como en el Portal de Transparencia.