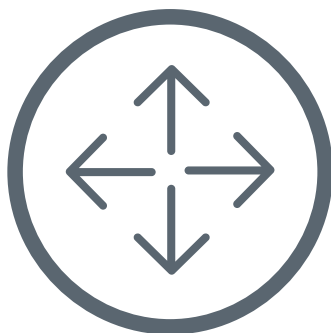
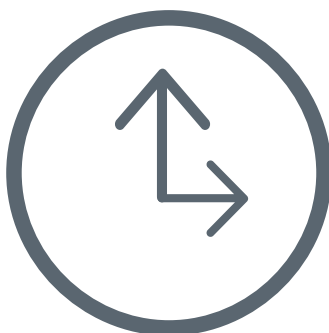




Regalos y hospitalidades



all around



365 days



every person

índice



4/ pág.
Identificación

5/ pág.
Definiciones

6/ pág.
Desarrollo

10/ pág.
Archivo

11/ pág.
**Documentación
referenciada**

12/ pág.
Control de cambios

1

Identificación

1.1 Objeto

En el contexto de las relaciones profesionales, en ocasiones pueden ofrecerse regalos u otros beneficios que influyan en el juicio profesional y generen, por tanto, situaciones potenciales de conflicto de interés.

Esta normativa tiene como objetivo, que, ante una oferta de regalo, hospitalidad u otro beneficio, las Personas Sujetas (ver apartado 1.2) conozcan sus obligaciones y los procedimientos a seguir.

Por otro lado, esta norma desarrolla y complementa las normas del Grupo Abertis: (i) Prevención de la Corrupción (ii) Actividades de Relaciones Institucionales (iii) Política de Gastos de Viajes, desplazamientos y representación, para establecer pautas de conductas sobre el ofrecimiento o aceptación de regalos y hospitalidades por parte de las Personas Sujetas.

1.2. Alcance

Esta norma es de aplicación obligada a las “Personas Sujetas”, definidas como; directivos y colaboradores de Abertis Autopistas España, S.A. (en adelante Autopistas) y de las concesionarias que ésta gestiona en territorio español, Autopistas Concesionaria Española, S.A., Autopistes de

Catalunya, S.A. Concessionària de la Generalitat de Catalunya, Infraestructures Viàries de Catalunya, S.A. Concessionària de la Generalitat de Catalunya, Autopistas Aumar, S.A. Concesionaria del Estado, Iberpistas, S.A. Concesionaria del Estado, Castellana de Autopistas S.A. Concesionaria del estado, Autopista de León, S.A., Concesionaria del Estado y Autopista Vasco Aragonesa Concesionaria Española, S.A. (en adelante las Concesionarias), y así como a los administradores de todas ellas.

Asimismo, es de aplicación a todos los directivos y colaboradores de aquellas sociedades en las que Abertis Autopistas España, ostente o pueda ostentar, directa o indirectamente, el control.

Aplica de igual modo, a los “Grupos de Interés” definidos como: entidades o individuos a los que pueden afectar de manera significativa las actividades de cualquiera de las compañías del Grupo Abertis, y cuyas acciones pueden afectar a la capacidad de la organización para desarrollar con éxito sus estrategias y conseguir sus objetivos. Los grupos de interés del Grupo Abertis se conforman por: proveedores, clientes, accionistas, socios, colaboradores externos, inversores, administraciones públicas y entidades sin ánimo de lucro.

1.3 Ámbito de difusión

Todas las Personas Sujetas y los grupos de interés de Autopistas o las Concesionarias han de conocer esta norma.

2

Definiciones

A título orientativo, no enunciativo:

Regalo: Entrega, directa o indirecta, gratuita de cualquier cosa de valor, incluido el dinero en efectivo, prestación de un servicio, beneficio o favor, de cualquier naturaleza, a una persona o a su círculo familiar más cercano, tal y como está definido en la norma de conflictos de interés.

Hospitalidades: Forma de socialización ligada a un fin empresarial, como pueden ser invitaciones en establecimientos de restauración u hospedaje a una persona o su círculo familiar más cercano, invitaciones a conferencias, eventos culturales o deportivos, visitas a instalaciones o viajes relacionados con la actividad empresarial. Cuando la persona física o jurídica que ofrece la hospitalidad no va a estar presente, en todos los casos será considerada como un regalo, y le serán de aplicación las restricciones aplicables a los mismos, definidas en los apartados 3.3 y 3.4 de esta norma.

Prácticas de cortesía habituales: Atenciones y detalles de valor económico moderado que, además, son consideradas habituales en empresas públicas y privadas. A título ejemplificativo y no exhaustivo, se consideran prácticas normales de cortesía las siguientes:

- Los detalles corporativos con el logotipo de Autopistas (p.eg. bolígrafos, llaveros, paraguas, etc.);
- Los artículos promocionales o souvenirs con marca;
- El material empleado en reuniones, seminarios, jornadas o congresos (p.eg. bolígrafos, cuadernos, carpetas, carteras, etc.).

3 Desarrollo

3.1. Consideraciones previas

Como regla general, ninguna Persona Sujeta podrá solicitar o aceptar, ni recibir, ofrecer o entregar, regalos u hospitalidades de, o a cualquier tercero con el que existan relaciones profesionales (clientes, proveedores, intermediarios, administración pública, etc.).

Sin embargo, dado que los regalos y hospitalidades razonables pueden ser usados para reforzar la relación o interacción de Autopistas o las Concesionarias con sus grupos de interés y conseguir un mayor reconocimiento, notoriedad y percepciones positivas entre cada uno de sus públicos, es necesario establecer una serie de excepciones a esta prohibición, aceptando la posibilidad de entregar o recibir regalos y hospitalidades, siempre de acuerdo con un procedimiento que asegure que tales situaciones:

- a) Cumplen con la Ley local e internacional y los usos y costumbres aplicables;
- b) Cumplen con el Código Ético del Grupo Abertis, los Códigos Éticos Locales, la norma Grupo de Prevención de la Corrupción y demás normativa interna de las empresas del Grupo;
- c) Los Regalos y Hospitalidades no son ostentosos ni desproporcionados y su valor es razonable;
- d) No afectan a la independencia del receptor;

- e) No contravienen el código de conducta del receptor;
- f) No son ofrecidos o recibidos con demasiada frecuencia o de manera inoportuna;
- g) No consistan en la recepción o entrega de dinero en efectivo, tarjetas regalo, cheque o equivalente para la compra de bienes o servicios.
- h) No son ofrecidos a familiares o personas del círculo familiar mas cercano.

Los regalos y hospitalidades se pueden realizar mediante las siguientes acciones:

1. Entrega efectuada por las Personas Sujetas y dirigida a personas, físicas o jurídicas, no pertenecientes a Autopistas o las Concesionarias.
2. Entrega efectuada por personas, físicas o jurídicas, no pertenecientes a Autopistas o las Concesionarias y dirigidas a las Personas Sujetas.
3. Entregas efectuadas entre las Personas Sujetas.

Todos los regalos y hospitalidades deberán ser notificados mediante el formulario DEFPOL-FOR.0680 "Notificación y autorización de regalos y hospitalidades".

El anexo 2 contiene un directorio de preguntas y respuestas que ofrece orientaciones y consejos prácticos relacionados con los regalos y las hospitalidades.

3.2. Hospitalidades. Características

Las Hospitalidades **ofrecidas** por las “Personas Sujetas” en establecimientos de restauración serán notificadas y autorizadas mediante el mecanismo establecido por la Política de Gastos, Viajes y Representación, o en su lugar, la Política equivalente, propia de cada concesionaria, que establece un límite económico en comidas y cenas.

Las Hospitalidades **recibidas** por las “Personas Sujetas” en establecimientos de restauración pueden ser aceptadas siempre que su importe no supere los límites establecidos en la Política de Gastos, Viajes y Representación, o en su lugar, en la Política equivalente, y por tanto, no se requiere su notificación.

Todas las Hospitalidades, excepto las referidas en los párrafos anteriores serán notificadas, de acuerdo con la sistemática descrita en el apartado 3.7 de la presente Norma; además de su notificación, las invitaciones a eventos deportivos o culturales sólo podrán ser aceptadas si tienen lugar en territorio español, previa autorización del director del que dependan.

No obstante, todo lo anterior, no está permitido, en ningún caso, aceptar hospitalidades que provengan de participantes en los procesos de licitación de autopistas y las concesionarias, mientras éstos estén abiertos y pendientes de adjudicación.

3.3. Entrega de regalos por parte de las Personas Sujetas, dirigidos a personas, físicas o jurídicas, no pertenecientes a Autopistas o las Concesionarias

Como norma general no está permitido realizar regalos por parte de las Personas Sujetas, si a pesar de lo anterior y por motivos excepcionales se realizan regalos, que no fueran los comprendidos en las prácticas de cortesía habituales, el valor

de estos no podrá ser superior a 50 €, previa notificación y autorización del director del que dependa jerárquicamente el oferente y, si se trata de objetos, siempre con el logo de Autopistas o de las Concesionarias. En todos los casos, si el destinatario dispone de un código de conducta o de normativa de regalos, es recomendable consultarlos para no incurrir en posibles fraudes, situaciones incómodas y gastos innecesarios.

El valor acumulado de todos los regalos que realice una Persona Sujeta a un mismo receptor, no puede superar los 150 € en un mismo año natural, salvo que sea autorizado y justificado por el director del cual dependa jerárquicamente y notificado al Local Compliance Officer.

En caso de considerarse necesarias determinadas atenciones motivadas por celebraciones tradicionales, u otros eventos excepcionales, es recomendable realizar, por parte de Autopistas o las Concesionarias, donaciones alineadas con el Plan de Responsabilidad Social del Grupo Abertis, en nombre de la persona física o jurídica a la que se desea obsequiar, siempre cumpliendo con las consideraciones previstas en el apartado 3.1.

No obstante lo anterior, dichas excepciones no serán aplicables en ningún caso durante los procesos de Licitación de Autopistas o las Concesionarias, mientras éstos estén abiertos y pendientes de adjudicación, quedando expresamente prohibido en dichos casos la entrega de regalos a los participantes en dicha licitación.

3.4. Recepción de regalos por Personas Sujetas, de personas físicas o jurídicas, no pertenecientes a Autopistas o las Concesionarias

Como norma general no está permitido aceptar regalos, salvo los detalles de cortesía habituales, definidos en el apartado 2. No obstante, si las Personas Sujetas reciben

regalos de terceros, deberán notificados mediante los registros establecidos en esta norma, con los siguientes límites económicos.

- Valor máximo de 50 €: Si se trata de objetos y llevan incorporado el logo o se identifica la persona física o jurídica a la que pertenece el obsequiante.
- El valor total máximo acumulado de regalos recibidos por una Persona Sujeta, de una misma persona física o jurídica, no podrá superar los 150 € en un mismo año natural.

Todos los regalos que superen dichos importes serán devueltos al remitente. Sin embargo, determinadas circunstancias pueden impedir la devolución de estos regalos, ya sean, dificultades objetivas para efectuarla, motivos de carácter institucional, simbólico o protocolario, otras razones de tipo cultural, etc. En este caso, se registrará la aceptación del regalo y la autorización del director del que dependa jerárquicamente el receptor, haciéndose entrega de este a Comunicación y Relaciones Institucionales, para su donación a una entidad sin ánimo de lucro y comunicando la aceptación y destino del regalo al Local Compliance Officer.

El anexo 1 contiene modelos de correo electrónico tipo que la persona receptora debe enviar al Obsequiante, previendo los siguientes casos:

- I. Regalo con un valor igual o inferior a 50 €: Mail de aceptación, recordando que la normativa de Regalos aconseja evitarlos en el futuro y adjuntando la misma.
- II. Regalo superior a 50 € euros, o montante de regalos superior a los 150 € anuales: Mail de devolución, recordando la Normativa de regalos y adjuntando la misma.
- III. Regalo superior a 50 € euros, o montante de regalos superior a los 150 € anuales no retornable. Mail de aceptación comunicando su donación a Entidad sin

ánimo de lucro, recordando la Normativa de Regalos y adjuntando la misma.

IV. Mail informativo de la Normativa de regalos. (Fiestas tradicionales, etc.) y adjuntando la misma.

Adicionalmente a las consideraciones establecidas en el apartado 3.1, no está permitido, en ningún caso, aceptar regalos que provengan de participantes en los procesos de licitación de autopistas y las concesionarias, mientras éstos estén abiertos y pendientes de adjudicación.

3.5. Entregas efectuadas entre Personas Sujetas

Las Personas Sujetas no podrán hacer regalos a sus superiores jerárquicos, excepto si obedece a alguna causa de celebración, como nacimiento de un hijo, cumpleaños, santo, matrimonio, promoción o jubilación, enfermedad u hospitalización, etc. En los casos permitidos las aportaciones individuales no pueden ser superiores a 50 €.

3.6. Incidencias o Consultas. Interpretación de la Norma

Cualquier duda, incidencia o consulta sobre la interpretación, ejecución o cumplimiento de esta norma, se deberá trasladar a la Unidad de Compliance por los canales habilitados a tal efecto; a través del Canal Ético; por mail a **localcompliance@autopistas.com**, o bien por correo postal a Local Compliance Officer autopistas, Avda. del Parc Logístic 12-20, 08040 Barcelona.

Por su carácter de excepción, los criterios de admisión de regalos y hospitalidades no podrán ser interpretados de forma amplia ni por analogía o extensión. En caso de duda sobre su alcance, deberá aplicarse la interpretación más restrictiva.

3.7. Formulario de recepción o entrega de regalos/ hospitalidades y Registro

A través de la intranet de Autopistas, en el espacio de **Compliance**, todas las Personas Sujetas dispondrán del **formulario** DEFPOL-FOR.0680 "Notificación y autorización de regalos y hospitalidades", en el que deberán completar los campos correspondientes, según se trate:

1a. Recepción de regalos/hospitalidades: Persona Sujeta que lo recibe, Importe aproximado, Nombre, Apellidos y cargo de la persona que realiza el regalo o la hospitalidad, así como la entidad a la que pertenece. También se indicará si es Aceptado, Devuelto, o enviado a Comunicación y Relaciones Institucionales. Cuando no sea posible su retorno, será necesaria la justificación del director del que depende jerárquicamente la Persona Sujeta receptora, indicando el motivo que impide su devolución. También se deberá registrar la autorización del director del que dependa en los casos que esta normativa así lo establece.

1b. Entrega de regalos/hospitalidades: Persona Sujeta que lo realiza, Importe, motivo, nombre, apellidos y cargo del destinatario, así como la entidad a la que pertenece, y la autorización del director del que depende la Persona Sujeta que realiza el obsequio.

Todos los regalos y hospitalidades, tanto si son recibidos como ofrecidos, serán notificados e inventariados en el documento DEFPOL-FRM.0681.1 "Registro de regalos y hospitalidades", que a tal efecto debe mantener la Unidad de Compliance de autopistas, a partir de las notificaciones periódicas de las diferentes Direcciones. Cada departamento, podrá, en su caso, tener un registro propio, cuyos campos mínimos deberán ser los establecidos en este apartado, que deberá estar a disposición de la Unidad de Compliance.

3.8. Medidas de control

Autopistas y las Concesionarias dispondrán de las siguientes medidas de control para el cumplimiento de esta norma:

- Los directores deberán ejercer un control sobre los regalos u hospitalidades que se reciban o se hagan en su departamento. De igual modo deberán informar al Local Compliance Officer de cualquier situación que pueda suponer una vulneración de esta norma.
- Todos los regalos y hospitalidades ya sean ofrecidos, aceptados o rechazados deberán ser notificados y registrados por las Direcciones y, en su caso, autorizados de acuerdo con las directrices descritas en esta norma.
- Durante los procesos de licitación de autopistas o las concesionarias no se aceptarán regalos u hospitalidades de los participantes en la misma.
- Se debe formar e informar a los colaboradores de autopistas y las concesionarias en la aplicación de la norma, así como de los canales de comunicación establecidos para reportes o consultas relacionadas con la misma.
- Cualquier Persona Sujeta que tenga conocimiento de un posible incumplimiento al respecto de esta norma lo deberá reportar al Local Compliance, mediante los canales habilitados para la consulta o reporte al Local Compliance Officer son: Canal Ético; correo electrónico localcompliance@autopistas.com y correo postal Local Compliance Officer, Avda. del Parc Logístic, 12-20 08040 Barcelona.
- En caso de incumplimiento de dicha norma, se adoptarán las medidas disciplinarias oportunas.

3.9. Anexos

- Anexo I. Mails tipo
- Anexo II. Preguntas Frecuentes. Regalos y Hospitalidades

4

Archivo

Toda la documentación soporte relacionada deberá ser archivada por un periodo mínimo de 10 años, en formato electrónico por la unidad de Compliance. En todo caso el archivo debe garantizar la integridad, correcta lectura de los datos, imposibilidad de manipulación y su adecuada conservación y localización.



COMPLIANCE

- Código Ético del Grupo Abertis.
- Norma de Prevención de la Corrupción del Grupo Abertis.
- Norma de Relaciones Institucionales de Abertis Infraestructuras, S.A.
- DEFPOL-FRM.0681.1 Registro de regalos y hospitalidades
- DEFPOL-FRM.0680.1 Notificación/autorización de regalos y Hospitalidades
- DEFPOL-DOC.0678.1 Anexo 1. Mails tipo
- DEFPOL-DOC.0679.1 Anexo 2. Preguntas Frecuentes Regalos y Hospitalidades



6

Control de cambios

Versión	Fecha	Cambios	Apartados afectados
1	06/08/2018	Redacción inicial.	Todo el documento

