



**INSTRUCCION INTERNA DEL  
GRUPO ACERINOX SOBRE  
REGALOS E INVITACIONES**

Madrid 16 de noviembre de 2020

## ÍNDICE:

I. Introducción .....	3
II. Ambito.....	3
III. Destinatarios.....	4
IV. Prohibiciones.....	4
V. Autorizaciones y notificaciones.....	4
VI. Denuncia de incumplimientos.....	6

Anexo I: Modelo de autorización

# INSTRUCCION INTERNA DEL GRUPO ACERINOX SOBRE REGALOS E INVITACIONES

## I. INTRODUCCION

---

El Código de Conducta y Buenas Prácticas de Acerinox, S.A y su Grupo de Empresas recoge los principios y responsabilidades éticas en la gestión de los negocios y de las responsabilidades empresariales asumidas por los colaboradores del Grupo.

La presente Instrucción desarrolla los principios básicos de dicho Código relativos a la aceptación u ofrecimiento de regalos e invitaciones que por motivos empresariales se realizan.

## II. AMBITO

---

El objeto de esta Instrucción es establecer los criterios de actuación en materia de ofrecimiento y aceptación de regalos e invitaciones.

Quedan excluidos del alcance de esta Instrucción los regalos e invitaciones destinados a promover la imagen de marca de Acerinox, S.A. y su Grupo de empresas, así como los patrocinios.

Se entiende por **regalo** las donaciones de bienes y las promesas o concesiones de cualquier beneficio pecuniario o de otra clase. Esta definición incluye también los regalos conforme a usos sociales, obsequios de merchandising o descuentos no habituales.

Se entiende por **invitación** cualquier atención, generalmente de carácter social, que se ofrece o recibe en el contexto de las relaciones comerciales, incluyendo las invitaciones a viajes, comidas y eventos.

Para el cómputo del valor del regalo o invitación se incluirán todos los complementos relacionados con los mismos, así como la suma de las partes en las que se pudieran fraccionar.

### III. DESTINATARIOS

---

Los criterios y pautas de actuación contenidos en esta Instrucción obligan a todos los empleados, directivos y administradores de las empresas del Grupo Acerinox, así como a sus colaboradores (agentes, intermediarios, consultores, o subcontratistas) cuando actúen por cuenta del Grupo Acerinox.

Estas reglas no admiten derogaciones, ni siquiera en aquéllos países donde ofrecer regalos de valor a los socios comerciales es una costumbre.

### IV. PROHIBICIONES

---

No se podrán aceptar ni ofrecer regalos o invitaciones que vulneren la normativa aplicable, los principios del Código de Conducta de Acerinox, S.A. o esta Instrucción, y en particular no podrán darse o recibir:

- Regalos en dinero o instrumentos equivalentes.
- Regalos de o para funcionarios o empleados públicos y autoridades españolas o extranjeras, auditores y sus familiares.
- Regalos o invitaciones que estén fuera de los usos del mercado o que, por su valor, características o circunstancias razonablemente puedan alterar el desarrollo de las relaciones comerciales, administrativas o profesionales en que intervengan las empresas del Grupo, o presumirse que puedan influir sobre las voluntades.
- Cualquier aportación a partidos políticos u organizaciones controladas por ellos.

### V. AUTORIZACIONES Y NOTIFICACIONES

---

#### 1. Regla general de autorización

Los regalos e invitaciones ofrecidos o recibidos que no estén prohibidos de conformidad con el apartado anterior deben ser objeto de autorización.

Dada la dificultad de obtener autorización previa para las invitaciones a comidas efectuadas por terceros a empleados o directivos del Grupo, éstas no estarán sujetas a autorización, si bien se apela al sentido común de los empleados que deberán rechazar invitaciones a restaurantes cuyo precio intuyan que puede no estar en línea con la política de austeridad

del Grupo, todo ello en el contexto del país y rango del evento y sus participantes.

2. Regalos e invitaciones de pequeño importe que no requieren autorización

No requieren autorización los regalos e invitaciones que no estén prohibidos, y cuyo valor sea inferior a 200 Euros para los regalos o a 300 Euros para las invitaciones, con la excepción señalada en el apartado anterior para las invitaciones a restaurantes por terceros.

3. Regalos e invitaciones frecuentes de pequeño importe que requieren autorización

Los regalos e invitaciones pueden no ser adecuados, aunque estén por debajo de los umbrales señalados para requerir autorización, si se hacen o reciben frecuentemente de/a una única persona. Es necesario, por tanto, asegurarse de que los regalos e invitaciones frecuentes están justificados en la relación comercial, y se producen con una frecuencia razonable. Estos regalos e invitaciones frecuentes deben ser autorizados de conformidad con esta instrucción.

4. Documento de autorización

Se adjunta como **Anexo I** el modelo de documento de autorización de regalos e invitaciones.

5. Órganos y personas autorizantes

- Todos los regalos e invitaciones que requieren autorización deben ser aprobados por el jefe del departamento al que pertenece la persona que realiza o recibe el regalo o invitación.
- Los regalos e invitaciones cuyo valor exceda de 500 Euros deben ser autorizados además por el Director de Cumplimiento, para lo cual el jefe del departamento correspondiente deberá remitir la autorización que ha dado al Director de Cumplimiento.
- Los regalos e invitaciones de o a los Directores de Acerinox, S.A. serán autorizados por el Consejero Delegado de Acerinox, S.A.

## 6. Dudas

Si la persona autorizante tuviera dudas sobre la adecuación de los regalos o invitaciones recibidos u ofrecidos con los principios establecidos en esta Instrucción, deberá consultar al Director de Cumplimiento.

## 7. Devolución de regalos e invitaciones

Los regalos o invitaciones que no se hayan considerado adecuados o que no hayan sido autorizados deberán ser devueltos o rechazados por quien los haya recibido, comunicando esta circunstancia al Director de Cumplimiento. De no ser razonablemente posible la devolución, el Departamento de Cumplimiento destinará el regalo o invitación si fuera posible a fines de interés social, dejando constancia del destino en el correspondiente registro.

## 8. Notificación y registro de las autorizaciones

Los jefes de departamento deberán comunicar en el plazo de diez días al Director de Cumplimiento los regalos autorizados y rechazados para su registro.

## 9. Comisiones de Cumplimiento

Las competencias otorgadas en esta Instrucción al Director de Cumplimiento podrán ser asumidas por las Comisiones de Cumplimiento que las sociedades del Grupo Acerinox hayan constituido a nivel local. Las Comisiones comunicarán mensualmente al Director de Cumplimiento sus actuaciones en este campo.

# **VI. DENUNCIA DE INCUMPLIMIENTOS DE LA INSTRUCCION**

Los incumplimientos de esta instrucción se podrán denunciar por las siguientes vías:

- Comunicación al superior jerárquico, Dirección de Auditoría Interna o Dirección de Cumplimiento.
- Canal de denuncias de la página web corporativa [www.acerinox.com](http://www.acerinox.com),
- Correo electrónico dirigido a [comitededenuncias@acerinox.com](mailto:comitededenuncias@acerinox.com).
- Correo postal dirigido a Comité de Denuncias, Acerinox S.A., Santiago de Compostela 100, 28035 Madrid, España.
- A través de los canales éticos que puedan tener a nivel local las empresas del Grupo Acerinox.

**Órgano de aprobación:** Consejero Delegado de Acerinox, S.A.

**Fecha aprobación:** 16 de noviembre de 2020

**Realizado por:** Dirección de Cumplimiento

**ID de la norma:** GEN/7

**Versión:** 5/2020

**Fecha de última versión aprobada:** 17 de octubre de 2019

**ANEXO I** MODELO DE AUTORIZACION

<b>FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE REGALOS Y INVITACIONES, DE (INDICAR LA EMPRESA DEL GRUPO)</b>	
<b>FECHA DE LA SOLICITUD:</b>	
<b>DEPARTAMENTO:</b>	
<b>NOMBRE Y NUMERO DE MATRICULA DEL EMPLEADO DEL GRUPO:</b>	
<b>NOMBRE Y NUMERO DE MATRICULA DEL AUTORIZANTE:</b>	
<b>NOMBRE DE LA PERSONA/EMPRESA OFERTANTE O RECEPTORA:</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DEL REGALO O INVITACION:</b>	
<b>COMPLEMENTOS:</b>	
<b>VALOR APROXIMADO:</b>	
<b>RELACIÓN ENTRE EL EMPLEADO DEL GRUPO Y EL OFERENTE O RECEPTOR:</b>	
<b>OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE:</b>	
<b>MOTIVO DE LA NO AUTORIZACION:</b>	
<p>Analizada la normativa aplicable y la Instrucción interna sobre regalos e invitaciones del Grupo Acerinox:</p> <p><input type="checkbox"/> Autorizo</p> <p><input type="checkbox"/> No autorizo</p> <p>la invitación, regalo o favor referenciado.:</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>Fecha:</p>	