

Política de regalos, obsequios, invitaciones y hospitalidades



Índice

1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Definiciones	4
3.1 Órgano de <i>Compliance</i> penal	4
3.2 Conflicto de interés	4
3.3 Corrupción entre empresas o particulares	4
3.4 Funcionario público	5
3.5 Invitaciones y hospitalidades	5
3.6 Miembros de la Organización	5
3.7 Regalos y/u obsequios	5
3.8 Socio de negocio	5
3.9 Terceros.....	6
4. Criterios de aceptación	7
4.1. Aceptación de regalos y/u obsequios	7
4.1.1. Especial regulación de las propinas.....	8
4.2. Aceptación de invitaciones y/u hospitalidades.....	8
5. Criterios de ofrecimiento	9
5.1. Ofrecimiento de regalos y/u obsequios	9
5.2. Ofrecimiento de invitaciones y/u hospitalidades	10
6. Procedimiento de tratamiento para la recepción u ofrecimiento de regalos, obsequios, invitaciones y hospitalidades	11
6.1 Procedimiento de comunicación.....	11
7. Dudas y comunicación de incumplimientos.....	12
8. Ficha de gestión del documento	13

1. Objetivo

Majestic Hotel Group¹ (en adelante también “GRUPO MAJESTIC” o la “Organización”) en el marco de su Política anticorrupción ha desarrollado la presente Política de regalos, obsequios, invitaciones y hospitalidades, la cual está presidida por los principios y valores recogidos en el Código de conducta de la Organización, con especial atención a los principios de legitimidad, proporcionalidad y transparencia.

En el mundo de los negocios, y más concretamente en el sector hotelero, es habitual que con el fin de fortalecer y promocionar los lazos comerciales se permitan ciertas prácticas entre agentes del sector, si bien, para dotarlo de mayor legitimidad y evitar conductas corruptas, las mismas deben regularse y adecuarse a la normativa interna de la Organización, así como, a la legislación aplicable y vigente.

Con la presente Política **GRUPO MAJESTIC** define las pautas de actuación que deberán seguir todos los miembros de la Organización ante el ofrecimiento o aceptación de regalos, obsequios, invitaciones y hospitalidades.

2. Alcance

La presente Política es de carácter corporativo y de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Organización, con independencia de su posición y funciones.

Los miembros de la Organización deberán respetar la presente Política en sus relaciones comerciales y profesionales con socios de negocio y terceros constituyéndose la misma como una guía para evitar verse inmersos en conflictos de interés y proporcionar claridad en la toma de decisiones ante ofrecimientos o aceptaciones de regalos, obsequios, invitaciones y hospitalidades cuando estén actuando en nombre de la Organización.

¹ En adelante con la denominación “Grupo Majestic” u “Organización” se hace referencia indistintamente a las sociedades INMA, S.L. y a sus sociedades dependientes (Clavisa S.A., Valisa S.L., Murmuri Rambla S.L., Majestic Sport S.L. y Majestic Hotel SPA S.L.), y a cualquiera otra sociedad que en un futuro pudiera ser filial directa o indirecta.

3. Definiciones

A los efectos del presente documento, y para una mejor comprensión del mismo, se establecen una serie de conceptos, que dada su relevancia resulta necesario y conveniente contemplar y definir. Y ello sin perjuicio de la definición legal que para cada uno de tales conceptos establezcan las leyes aplicables a la Organización en cada ámbito de actuación, así como de las definiciones que para idénticos conceptos se encuentren en otras normas internas propias de **GRUPO MAJESTIC**.

3.1 Órgano de *Compliance* penal

Órgano colegiado responsable de la función de *Compliance* dentro de **GRUPO MAJESTIC**. En adelante, también OCP.

3.2 Conflicto de interés

Situación en la que intereses de negocios externos, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir en el juicio de los Miembros de la organización cuando llevan a cabo sus tareas en la misma.

3.3 Corrupción entre empresas o particulares

Acto consistente en que por sí o a través de una persona interpuesta, se reciba, solicite, acepte, prometa u ofrezca, un beneficio o ventaja no justificados, de cualquier clase y naturaleza, por parte de/a directivos, administradores, empleados, colaboradores de una empresa mercantil o de una sociedad, para sí o para terceros, como contraprestación para favorecer indebidamente a otro en la adquisición o venta de mercancías, o en la contratación de servicios o en las relaciones comerciales, con independencia de su ubicación.

3.4 Funcionario público

Cualquier persona que ejerza una función pública, incluido un organismo público o una empresa pública; y cualquier funcionario o agente de una organización nacional o internacional pública; también toda persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial, por elección, por designación o como sucesor.

3.5 Invitaciones y hospitalidades

Cualquier atención, generalmente de carácter social, que se ofrece o recibe en el contexto de las relaciones comerciales.

NOTA 1 Entiéndase por invitaciones y hospitalidades, comidas, cenas, noches en un hotel, entradas para teatro, eventos deportivos, entre otros.

3.6 Miembros de la Organización

Los integrantes del órgano de gobierno o administración, directivos, empleados, trabajadores o empleados temporales o bajo convenio de colaboración, y voluntarios de una organización y el resto de las personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de los anteriores.

3.7 Regalos y/u obsequios

Cualquier valor que se entrega o recibe de forma abierta y transparente, como símbolo de gratitud.

3.8 Socio de negocio

Cualquier parte, salvo los miembros de la Organización, con quien la organización tiene, o prevé establecer, algún tipo de relación de negocios.



NOTA 1 Los socios de negocio incluyen, pero no están limitados a clientes, *joint ventures*, socios de *joint ventures*, socios de consorcios, contratistas, comisionistas, consultores, subcontratistas, proveedores, vendedores, asesores, agentes, distribuidores, representantes, intermediarios e inversores.

3.9 Terceros

Incluye a los socios de negocio y cualquier otra persona y organismo independiente de la Organización.

4. Criterios de aceptación

4.1. Aceptación de regalos y/u obsequios

GRUPO MAJESTIC acepta que con carácter ocasional los miembros de la Organización puedan aceptar regalos y/u obsequios en el ámbito de sus relaciones comerciales con socios de negocio y terceros, siempre y cuando se den los siguientes requisitos:

- a) No se vulneren los principios y valores del Código de conducta,
- b) Sean productos alimenticios o detalles corporativos considerados mera cortesía social,
- c) Tenga carácter ocasional, es decir, no continuado,
- d) No tengan capacidad para influir en la toma de decisiones,
- e) Su valor no sea considerado socialmente como un lujo.
- f) No provengan, directa o indirectamente, de funcionarios públicos, autoridades nacionales o internacionales y,
- g) Sean entregados y aceptados con transparencia.

No podrán aceptarse o solicitarse, directa o indirectamente, en beneficio propio o de un tercero, regalos y/u obsequios que incumplan los anteriores requisitos. En cualquier caso, no podrán aceptarse o solicitarse, directa o indirectamente, regalos y/u obsequios que:

- a) Sean dinero, tarjetas de regalo, vales o cualquier otro soporte que permita su transformación en dinero.
- b) Su valor sea superior a 200 euros o su equivalente en moneda local (bien de forma aislada o de forma conjunta entre varios regalos recibidos en el periodo de un año),
- c) Quien lo recibe conoce que los regalos y/u obsequios están prohibidos por la organización de quien los hace,
- d) Se entregan como soborno, compensación o comisión indebida.

4.1.1. Especial regulación de las propinas

GRUPO MAJESTIC acepta que los miembros de la Organización puedan recibir propinas en el desarrollo de su actividad laboral normal y legítima, entendidas como un uso social consistente en la entrega de una liberalidad por el cliente en función de la mayor o menor satisfacción por el servicio prestado.

No obstante, las propinas recibidas por los miembros de la Organización serán entregadas a GRUPO MAJESTIC para su gestión, reparto y control con pleno cumplimiento de la normativa que le sea de aplicación.

4.2. Aceptación de invitaciones y/u hospitalidades

Las invitaciones y/u hospitalidades de negocio en el sector de la hostelería son habituales y se constituyen como una forma de promoción de la actividad comercial con socios de negocio y con terceros agentes del sector. En consecuencia, los miembros de la Organización tan solo podrán aceptarlas si están vinculadas a un fin comercial legítimo, y siempre que se respeten los siguientes criterios:

- a) Se asista con la persona que realiza la invitación y/u hospitalidad,
- b) Sean ocasionales, es decir, no se reiteran con frecuencia,
- c) Se lleven a cabo en lugares apropiados para los negocios, no en sitios que podrían provocar un daño reputacional a la Organización, y
- d) Sean razonables, apropiadas y estén vinculadas a un fin comercial legítimo.

No podrán aceptarse o solicitarse, directa o indirectamente, en beneficio propio o de un tercero, invitaciones y/u hospitalidades que incumplan los anteriores criterios. En ningún caso se deberán aceptar, directa o indirectamente, invitaciones y/u hospitalidades que:

- a) Se realicen con la intención de influir en la toma de decisiones u obtener un trato preferencial,
- b) Puedan verse como excesivas en el contexto de la relación comercial,
- c) Que impliquen la asistencia de familiares de los miembros de la Organización, incluyéndose al cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de

efectividad y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.

- d) Están prohibidas por la organización de quien las hace,

5. Criterios de ofrecimiento

5.1. Ofrecimiento de regalos y/u obsequios

GRUPO MAJESTIC acepta que con carácter ocasional los miembros de la Organización puedan ofrecer o entregar regalos y/u obsequios a personas físicas, directa o indirectamente relacionadas con socios de negocio y/o terceros, con fines comerciales legítimos, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) No se vulneren los principios y valores del Código de conducta,
- b) Sean productos alimenticios o detalles corporativos considerados mera cortesía social,
- c) Tenga carácter ocasional, es decir, no continuado,
- d) No tengan capacidad para influir en la toma de decisiones,
- e) Su valor no sea considerado socialmente como un lujo,
- f) No vayan destinados, de manera directa o indirecta, a funcionarios públicos, autoridades nacionales o internacionales, incluyéndose al cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad y,
- g) Sean entregados con transparencia.

No podrán ofrecerse ni entregarse, directa o indirectamente, en beneficio propio o de un tercero, regalos y/u obsequios que incumplan los anteriores requisitos. En cualquier caso, no podrán ofrecerse ni entregarse regalos y/u obsequios que:

- a) Sean tarjetas de regalo, vales o cualquier otro medio que permita su transmisión en dinero,
- b) Su valor sea superior a 200 euros o su equivalente en moneda local (bien de forma aislada o de forma conjunta entre varios regalos recibidos en el periodo de un año),

- c) Quien lo recibe conozca que los regalos y/u obsequios están prohibidos por la organización de quien los hace,
- d) Se entreguen como soborno, compensación o comisión indebida,

5.2. Ofrecimiento de invitaciones y/u hospitalidades

Las invitaciones y/u hospitalidades de negocio en el sector de la hostelería son habituales y se constituyen como una forma de promoción de la actividad con socios de negocio y con terceros agentes del sector. En consecuencia, los miembros de la Organización podrán ofrecerlas a personas físicas, directa o indirectamente relacionadas con socios de negocio o terceros, si están relacionadas con un fin comercial legítimo, y siempre que respeten los siguientes criterios:

- a) Siempre esté presente el miembro de la Organización que ofrece la invitación y/u hospitalidad,
- b) Sean ocasionales, es decir, no se reiteran con frecuencia,
- c) Se llevan a cabo en lugares apropiados para los negocios, no en sitios que podrían provocar un daño reputacional a la Organización,
- d) No vayan destinadas a funcionarios públicos, autoridades nacionales o internacionales, incluyéndose al cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de efectividad y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, y
- e) Sean razonables y apropiados al fin comercial legítimo que persiguen.

No podrán ofrecerse, directa o indirectamente, en beneficio propio o de un tercero, invitaciones y/u hospitalidades que incumplan los anteriores requisitos. En ningún caso, se deberán ofrecer invitaciones y/u hospitalidades que:

- a) Se realicen con la intención de influir en la toma de decisiones u obtener un trato preferencial por parte del socio de negocio o tercero,
- b) Puedan verse como excesivas en el contexto de la relación comercial,
- c) Estén prohibidas por la organización de quien las recibe o van destinadas.

6. Procedimiento de tratamiento para la recepción u ofrecimiento de regalos, obsequios, invitaciones y hospitalidades

6.1 Procedimiento de comunicación

Los miembros de la Organización que acepten, entreguen, reciban u ofrezcan regalos, obsequios, invitaciones y hospitalidades deberán:

- a) No aceptar, solicitar, ni ofrecer, recibir o entregar regalos, obsequios, invitaciones y/u hospitalidades que incumplan con los requisitos establecidos en la presente Política.
- b) De encontrarse en una situación controvertida deberá comunicarlo de forma expresa al tercero y devolver lo entregado, siempre que sea posible. De ser imposible la devolución lo comunicará a su superior jerárquico y al órgano de Compliance penal.
- c) Poner en conocimiento del órgano de Compliance penal si se da cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - i. Provengan o vayan destinadas a funcionarios públicos, autoridades nacionales o internacionales, incluyéndose al cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de efectividad y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
 - ii. Se reciban, entreguen u ofrezcan de forma regular o frecuente, en cuyo caso el órgano de Compliance penal analizará su aceptabilidad.

7. Dudas y comunicación de incumplimientos

Ante cualquier duda por parte de los miembros de la Organización sobre la posibilidad de aceptar, entregar, recibir u ofrecer regalos, obsequios, invitaciones y/u hospitalidades deberá ponerse en contacto con el órgano de Compliance penal.

En caso de incumplimiento de la presente Política deberá comunicarse al órgano de Compliance penal a través de cualquiera de los canales que la Organización tiene a disposición, y se procederá de conformidad con la normativa interna aprobada al respecto.

8. Ficha de gestión del documento

La presente versión de la Política de regalos, obsequios, invitaciones y hospitalidades ha sido aprobada por el Órgano de Administración y entrará en vigor en las fechas que figuran consignadas en los cuadros al final del documento.

Las modificaciones, anexos y desarrollos posteriores señalarán la fecha de su respectiva aprobación y entrada en vigor.

Política de regalos, obsequios, invitaciones y/u hospitalidades

Revisión: 2.0

Redacción	Autor	Departamento	Firma	Fecha

Revisión	Revisado por	Departamento	Firma	Fecha

Aprobación	Aprobado por	Departamento	Firma	Fecha