

	Fecha de lanzamiento: 5 de julio 2019	
Procedimiento	CO-001	Versión: 1.0
Título del documento:	<b>Política de patrocinios y donaciones</b>	

## POLÍTICA DE PATROCINIOS Y DONACIONES

*Desarrollo del apartado "Relaciones con los proveedores, clientes y con la sociedad civil" del Código Ético de Elior.*

### 1. Objetivo

La Política de patrocinios y donaciones define la forma en que el GRUPO SERUNION (en adelante, SERUNION) lleva a cabo sus relaciones con proveedores, clientes y con la sociedad civil, así como las pautas para garantizar el cumplimiento de las leyes y normativas a la que la empresa está sujeta. Con este documento, Serunion exige a sus empleados un comportamiento ético en todas las relaciones enunciadas anteriormente y refuerza la conducta corporativa basada en el compromiso de actuar de una forma profesional, justa y con integridad. Es por ello que Serunion no tolera ningún tipo de conducta corrupta.

### 2. Alcance

Esta Política de patrocinios y donaciones es una herramienta de información para nuestros clientes, proveedores, operadores y trabajadores para enfocar las prácticas corporativas hacia la lucha contra la corrupción. Todos los colaboradores de Serunion están obligados a trabajar dentro de las guías de "buenas prácticas" proporcionadas.

Así mismo, en el marco de los compromisos del Grupo Elior como organización adherida al Pacto Mundial de las Naciones Unidas, SERUNION se compromete a cumplir con los 10 Principios que se derivan de la declaración de Naciones Unidas en materia de derechos humanos, trabajo, medio ambiente y anticorrupción que figuran en el Código Ético de Serunion.

### 3. Responsabilidades

Nuestro principal compromiso es garantizar el pleno cumplimiento de las leyes que luchan contra la corrupción de manera coherente con los principios definidos en la guía de integridad del Grupo. A continuación, se exponen las medidas que regula la presente política:

**a) Patrocinios:** La actividad de patrocinios tendrá como finalidad la concesión de ayudas económicas a los patrocinados para la realización de sus actividades deportivas, benéficas, culturales, científicas o de índole similar a cambio del compromiso de estos de colaborar en la actividad publicitaria de Serunion, en todo caso, la actividad de patrocinio debe ir encaminada a fortalecer la marca y el negocio de Serunion y se cumplirán los procedimientos y controles a fin de evitar que se puedan llevar a cabo actividades contrarias a la presente política:

- Para la concesión de un patrocinio, cualquiera que sea el importe, se deberá cumplimentar el formulario de aceptación que consta como **Anexo I** a la presente política. Se enviará copia del formulario firmado por las partes al Compliance Officer y se suscribirá el contrato modelo con la entidad beneficiaria, que se acompaña como **Anexo II**. Con carácter previo a realizar el pago

se deberá solicitar a la entidad patrocinada un certificado de titularidad de la cuenta bancaria si no se tiene ya registrada ésta en el sistema y la emisión de la oportuna factura.

- b) Donaciones y aportaciones a entidades y organizaciones:** La donación es el acto y el resultado de donar: regalar, ceder de manera voluntaria, traspasar algo sin esperar nada a cambio. Queda absolutamente prohibido realizar cualquier acto donativo cuyo propósito sea incidir en cualquier decisión comercial del receptor de la misma.

Las donaciones a entidades no gubernamentales deben estar justificadas por la Dirección y se mostrarán conformes con las líneas de actuación que rigen la estrategia general de la Responsabilidad Social Corporativa de SERUNION.

Para evitar los riesgos que ello pudiera conllevar, las donaciones a partidos políticos o entidades gubernamentales están prohibidas. Asimismo, todas las donaciones que superen un importe de 10.000 € anuales al mismo receptor deberán ser comunicadas previamente al *Chief Compliance Officer* del Grupo, al Director Legal del Grupo y también al Director de Comunicación del Grupo<sup>1</sup>. En todos los casos se debe verificar el histórico legal y fiscal de la entidad a la que se le concede la donación.

- Para la concesión de una donación y/o aportación, cualquiera que sea el importe, se deberá cumplimentar el formulario de aceptación que consta como **Anexo I** a la presente política. Se enviará copia del formulario firmado por las partes al Compliance Officer y se solicitará a la entidad receptora de la donación la expedición de un certificado de donación. Además, antes de realizar el pago se deberá solicitar a la entidad receptora del mismo el certificado de titularidad de la cuenta bancaria si no se tiene ya registrada ésta en el sistema.

**Los pagos que deriven de la presente política serán realizados el 25 de cada mes de acuerdo con los protocolos establecidos por el departamento de finanzas. Los formularios que no lleven adjunta la documentación descrita en la presente política no serán autorizados.**

#### 4. Prevención y detección de la corrupción

El personal de la empresa tiene el deber de informar sobre cualquier sospecha de soborno a través de los canales de denuncias facilitado por el Grupo Elior. Ello puede hacerlo enviando un correo electrónico a [alert.eliorgroup@iscope.solutions](mailto:alert.eliorgroup@iscope.solutions) o mediante el número de teléfono asignado al país, que se encuentra en la pestaña "Informar sobre un problema de ética" en <https://integrity.eliorgroup.net/>. Antes de ponerse en contacto con la línea directa, lea el estatuto de Whistleblower (denunciante), que está a su disposición en la misma página web y que le detallará el deber de confidencialidad que tendrá la empresa para los datos que se proporcionen.

Como medio alternativo, también se puede utilizar la dirección [chiefcomplianceofficer@eliorgroup.com](mailto:chiefcomplianceofficer@eliorgroup.com) para reportar cualquier incidencia relativa a la materia regulada en esta política.

---

<sup>1</sup> **NOTA:** Las sumas cuyas donaciones superen el importe de 10.000 € deberán seguir este mismo trámite de notificación una vez y se alcance dicha cuantía.

**MATRIZ DE APROBACIÓN:**

<b>Autor/es</b>	<b>Nombre: Héctor Déniz</b>	<b>Fecha/ Firma</b> 
	<b>Posición: Compliance Officer</b>	
<b>Propietario</b>	<b>Nombre: Héctor Déniz</b>	<b>Fecha/ Firma</b> 
	<b>Posición: Compliance Officer</b>	
<b>Aprobación por:</b>	<b>Nombre: Antoni Llorens Tubau</b>	<b>Fecha/ Firma</b> 
	<b>Posición: Director General</b>	
	<b>Nombre: Rosa Sánchez Olmos</b>	<b>Fecha/ Firma</b> 
	<b>Posición: Directora Financiera</b>	
<b>Distribución</b>	<b>Todos los empleados Serunion S.A.U</b>	<b>julio de 2019</b>

**HISTORIAL DE MODIFICACIONES:**

Hasta la fecha no ha habido modificaciones.