



POLITICA DE REGALOS

— GRUPO MAUREL & PROM

INVITACIONES

1. Marco de aplicación

En el marco de su programa de cumplimiento, el Grupo Maurel & Prom ("M&P" o el "Grupo") implementó políticas y procedimientos relativos a la prevención de la corrupción y al tráfico de influencias en sus actividades.

La presente política en materia de regalos, invitaciones y comidas de negocios (la "Política") se inscribe en el marco global de prevención y lucha contra la corrupción de M&P y forma parte de la [Carta Ética](#) del Grupo en el sentido de la ley denominada Sapin 2.

Vector de los compromisos de M&P en materia de ética e integridad, la presente Política es una herramienta de información destinada a los empleados del Grupo, pero también a sus clientes, proveedores, socios y otras partes interesadas. Se aplica a todas las filiales del Grupo, tanto en Francia como en el extranjero.

Está diseñada como una guía práctica que permite a todos los empleados del Grupo, y en particular a los más expuestos a los riesgos de corrupción, tomar decisiones claras y adoptar los comportamientos más éticos.

Esta Política especifica las normas y el procedimiento aplicables a los regalos, invitaciones recibidos y realizados, así como también a las comidas de negocios, con el fin de prevenir y detectar las violaciones de las normas de integridad existentes dentro del Grupo.

Todos los empleados de M&P se comprometen a adoptar un comportamiento ético y honesto, tal como se describe en la Carta Ética, en todas las relaciones con las partes interesadas del Grupo. M&P no tolerará que uno de sus empleados sea influenciado mediante la recepción de regalos, invitaciones o comidas de negocios, o que intente influir un tercero en su toma de decisiones a través del ofrecimiento de regalos, invitaciones o comidas de negocios.

De esta manera, los principios adoptados por M&P son los siguientes:

- ☒ **Prohibición total** de dar o aceptar regalos, invitaciones u otras ventajas a favor o de parte de proveedores, clientes, políticos, funcionarios, asesores o intermediarios **que tengan como finalidad la obtención, retención o asignación de contratos, negocios o cualquier otra ventaja.**

Tales maniobras ilícitas y contrarias a la cultura y a los principios adoptados por M&P podrán ser castigadas con sanciones disciplinarias que pueden llegar hasta el despido inmediato, según la gravedad y la frecuencia de los hechos.

- ☒ **Posibilidad de dar o aceptar** regalos, invitaciones u otros beneficios **con la única intención de promover la imagen del Grupo o fortalecer las buenas relaciones comerciales**, siempre que las condiciones en las que se den o se reciban permitan garantizar, de manera inequívoca, que el regalo o la invitación no influirá en una toma de decisión comercial, administrativa o política.

A través de esta Política se recuerda que las decisiones que tomen los equipos se basan únicamente en criterios técnicos y comerciales.

2. Definiciones

Regalo: cualquier beneficio material dado o recibido en el marco de una relación social o profesional, destinado a causar simpatía o interés.

Invitación: cualquier beneficio inmaterial dado o recibido en el marco de una relación social o profesional, destinado a causar simpatía o interés.

Agente público: funcionario, representante de un gobierno, empleado de una administración o empresa o autoridad pública, persona con un mandato electivo o cualquier empleado de una entidad controlada o en poder del Estado o que trabaje en una organización pública internacional.

3. Normas aplicables

3.1 Principios rectores

Para el ofrecimiento o la aceptación de regalos, invitaciones o comidas de negocios, se aplican los siguientes principios:

- antes de dar o aceptar un regalo, una comida, una invitación u otro beneficio, el empleado del Grupo debe **asegurarse de que actúa de conformidad con la presente Política y sus variaciones locales (si se aplica)**. En caso de duda, debe contactar a su director jerárquico, o al referente local en cargo del cumplimiento o el Compliance Officer del Grupo (según el caso);
- cualquier regalo, invitación o comida de negocios ofrecida por un empleado del Grupo **deberá respetar los principios y exigencias en la materia comunicados por el tercero involucrado** (principalmente, su política de regalos e invitaciones);
- cualquier regalo, invitación o comida de negocios, en la medida de lo posible, **deberá ofrecerse a través de los medios puestos a disposición por M&P** (correo electrónico profesional, servicio de correo de M&P, etc.). **o recibirse en oficinas de la empresa;**
- cualquier regalo, invitación o comida de negocios ofrecido por un empleado del Grupo, **que no esté justificado profesionalmente y de conformidad con** la presente Política, así como con la política de reembolso de gastos del Grupo, no podrá ser devuelto.

De manera general, y con la salvedad de los casos específicos prohibidos o sujetos a autorización, el ofrecimiento o la aceptación de regalos, invitaciones o comidas de negocios, se ajusta a los principios adoptados por M&P:

- si se trata de **un gesto de cortesía o de reciprocidad;**
- si el valor **es moderado;**
- si **una eventual revelación en la prensa o en Internet** no dañara la reputación de M&P;
- si el beneficiario del regalo decide **compartir** el regalo con su equipo o con los empleados de M&P.

3.2 Prohibited

Está terminantemente prohibido, dar o recibir cualquier regalo, invitación o comida de negocios que:

- ❑ no respete la Carta Ética de M&P o que pueda generar una violación de las leyes y costumbres locales;
- ❑ **con el fin de obtener un beneficio indebido**, o en condiciones que puedan indicar que se trata de **un intento de influir de manera abusiva en una relación comercial, administrativa o política** (por ejemplo, obtención de un contrato, de una autorización, etc.);
- ❑ **en un momento estratégico** (por ejemplo, durante la negociación o renegociación de un contrato o de la obtención de una decisión, etc.), **para o de parte de, una persona directamente involucrada en el proceso**;
- ❑ en forma de una **donación de una suma de dinero**, o equivalente (billetes de lotería, vales de regalo, etc.) **o servicios brindados en condiciones económicas poco razonables** (gratuidad injustificada, precio demasiado bajo);
- ❑ que beneficie **exclusivamente a un allegado o miembro de la familia** del empleado de M&P o del tercero;
- ❑ **sin reciprocidad razonablemente factible** (ej. invitación recibida de un valor tan elevado que el empleado no podría devolver la amabilidad);
- ❑ **si fue solicitado por el beneficiario o con condiciones** (ej. a cambio de la obtención de una decisión favorable);
- ❑ **de manera encubierta**;
- ❑ **que supere los límites** establecidos en el Anexo; o
- ❑ **sin autorización** (en el caso de que sea exigida por la presente Política o se apliquen las variaciones locales).

EJEMPLOS DE COMPORTAMIENTOS PROHIBIDOS

- ❑ A cambio del retiro rápido de productos retenidos en la aduana desde hace semanas, un empleado propone al agente responsable de los trámites aduaneros hacer una donación importante en nombre de M&P a una asociación local con la que dicho agente está estrechamente vinculado.
- ❑ Luego de negociar un contrato con un intermediario comercial que actúa en una región determinada, el empleado de M&P recibe el agradecimiento de este último, quien lo invita a compartir un fin de semana de descanso en dicha región.
- ❑ Con motivo de la renegociación de un contrato, un proveedor invita a un empleado a un restaurante de lujo para solicitarle información sobre el precio propuesto por sus competidores.

3.3 Autorizaciones necesarias approvals

En los casos enumerados a continuación, se requiere **una autorización** para cualquier regalo, invitación o almuerzo de negocio, **dado o recibido**:

- Para o de parte de una persona **indirectamente involucrada en un procedimiento de toma de decisiones** relativo a M&P (por ejemplo: regalo a un empleado de una empresa cuyo acuerdo de operación conjunta con M&P está en proceso de negociación, pero por otro servicio/departamento distinto del suyo);
- Para o de parte de **un Agente Público**;
- Cuando el regalo, la invitación o la comida de negocios entre el empleado de M&P y el tercero implica que el empleado de M&P o el tercero está acompañado por **un allegado o miembro de su familia**;
- Cuando el regalo, la invitación o la comida de negocios **superan los límites** definidos en Anexo.

En los casos enumerados anteriormente, **el empleado debe enviar un correo electrónico con la información recabada al director jerárquico del cual depende**, quien deberá responder en un plazo de 48 horas y archivar el correo electrónico de solicitud y su respuesta ante una eventual auditoría. Tener en cuenta que el referente local en cargo del cumplimiento (o a falta de designación, el Compliance Officer del Grupo) deberá estar en copia en todos los intercambios correspondientes:

- Si se trata de un ofrecimiento o de una aceptación de regalo, invitación o comida de negocios;
- Nombre del tercero involucrado o de la administración;
- Nombre y función de la persona que ofrece o acepta;
- Antigüedad en la relación comercial;
- Si hay negociaciones en curso (nuevo contrato o renovación);
- Descripción del regalo o de la invitación / Eventualmente, cónyuge o miembro de la familia beneficiaria;
- Motivo;
- Cantidad de regalos o invitaciones ya aceptadas desde el inicio del año;
- Valor total (si se conoce).

En caso de duda sobre la aplicación de la presente Política, el empleado podrá en cualquier momento consultar a su director jerárquico, quien, a su vez, podrá consultar al Compliance Officer del Grupo a la siguiente dirección: **compliance@maureletprom.fr**.

ANEXO

Cada responsable de filial del Grupo presente en el extranjero tendrá la posibilidad de adaptar los límites definidos a continuación, siempre que se haya obtenido el acuerdo previo por escrito del Compliance Officer del Grupo.

Regalos

Autorizaciones requeridas

Ofrecimiento

- ☒ De un **valor superior a 100 € (impuestos incluidos)**
- ☒ Más de dos regalos ofrecidos a un mismo **tercero**, cuyo valor total supere **los 175 € (impuestos incluidos)** en los últimos seis meses

Aceptación

- ☒ De un **valor superior a 100 euros (impuestos incluidos)** según una estimación realizada de buena fe
- ☒ Más de dos regalos ofrecidos por un mismo **tercero** cuyo valor total supere **los 175 euros (impuestos incluidos)** en los últimos seis meses, según una estimación realizada de buena fe

Prohibiciones

Ofrecimiento y aceptación

- ☒ De un **valor superior a 150 € (impuestos incluidos)**

Invitaciones

Autorizaciones requeridas

Ofrecimiento

- ☒ De un **valor superior de 175 € (impuestos incluidos)** **por invitado** para un mismo evento
- ☒ **Invitaciones repetidas para un mismo tercero** durante **los últimos seis meses** si el importe total supera **los 500 € (impuestos incluidos)**

Aceptación

- ☒ De un **valor superior a 175 € (impuestos incluidos)** **por invitado** para un mismo evento, según una estimación realizada de buena fe
- ☒ **Invitaciones repetidas para un mismo tercero** durante **los últimos seis meses** si el importe total supera **los 500 € (impuestos incluidos)**, según una estimación realizada de buena fe

Prohibiciones

Ofrecimiento y aceptación

- ☒ De un **valor superior a 250 € (impuestos incluidos)** **por invitado** para un mismo evento

Comida de negocios

Autorizaciones requeridas

Ofrecimiento

- ☒ De un valor superior a 100 € (impuestos incluidos), para una misma comida
- ☒ Más de 6 comidas para un mismo tercero en los últimos 12 meses

Aceptación

- ☒ De un valor superior a 150 € (impuestos incluidos) por comida y por persona, según un cálculo realizado de buena fe
- ☒ Más de 6 comidas por un mismo tercero en los últimos 12 meses

Prohibiciones

Offer or acceptance

- ☒ Business meals valued at more than €250 inc. VAT per guest for a single event