

Política de Atenciones Empresariales

PG.00025

Índice

	Página
1. Objeto	3
2. Alcance	3
3. Definiciones	4
4. Requisitos para la aceptación/entrega de atenciones empresariales	5
4.1. Principios generales	5
4.2. Límites económicos	6
4.3. Costes de viaje asociados a atenciones empresariales	6
4.4. Atenciones empresariales durante los procesos de licitación	7
4.5. Atenciones empresariales a Autoridad o Funcionario Público	7
4.6. Procedimiento para la aceptación/entrega de atenciones empresariales	8
4.7. Procedimiento ante la recepción de regalos u hospitalidades no aceptables	8
4.8. Exclusiones	9
4.9. Consulta	9
4.10. Irregularidades	9
5. Aprobación	9

1. Objeto

El objeto de la presente Política es regular las condiciones en las que los administradores, directivos y empleados de Naturgy pueden aceptar/ofrecer aquellas atenciones empresariales de/a terceros en el marco del desempeño de sus funciones profesionales, que sean legítimas, razonables, proporcionales y apropiadas al nivel del oferente y el receptor de manera que se asegure el efectivo cumplimiento de los principios de objetividad, imparcialidad y transparencia establecidos en el Código Ético y en la Política Anticorrupción de Naturgy

Naturgy apuesta firmemente por la prevención, detección y erradicación de irregularidades relacionadas con incumplimientos del Código Ético, de la Política Anticorrupción y de las normas internas establecidas, incluyendo aquellas que hacen referencia a ilícitos penales; y entiende que la debida diligencia en estas materias requiere, entre otros, diseñar e implantar modelos de control, como el Modelo de Prevención Penal.

Tanto el Código Ético, en su capítulo 4.7. “Corrupción y soborno” como la Política Anticorrupción de Naturgy prohíben expresamente el soborno en cualquiera de sus formas.

Por soborno se entiende la acción de ofrecer, prometer o entregar algo de valor con el objetivo de influir de forma no lícita en una decisión de negocio o de obtener una ventaja indebida en el desarrollo de la actividad de la compañía; pudiendo materializarse, entre otras formas, mediante pagos, regalos o invitaciones.

La presente Política establece, en consecuencia, un marco básico de cumplimiento en materia antisoborno de conformidad con lo previsto en el estándar internacional UNE-ISO 37001, sobre sistemas de gestión anti-soborno

2. Alcance

La Política de Atenciones Empresariales es de obligado cumplimiento y de aplicación:

- i. a todos los miembros de la organización, independientemente de su posición o cargo que desempeñan incluidos los Administradores.
- ii. a todas las empresas que conforman el grupo Naturgy, independientemente de la actividad o país donde estén establecidas. Por tanto, será de aplicación a todas las empresas de Naturgy con participación mayoritaria y en las que se tiene la responsabilidad en su operación y/o gestión.

En aquellos países en donde existan leyes o regulaciones locales respecto a la aceptación y entrega de atenciones empresariales y cuyas disposiciones contravengan las establecidas en la presente Política se aplicarán las normas más restrictivas. Asimismo, los límites económicos establecidos en esta Política deberán ser adaptados a los usos y costumbres de cada geografía.

El incumplimiento de las disposiciones de esta Política puede derivar en la adopción de medidas disciplinarias.

3. Definiciones

Atenciones empresariales: se consideran atenciones empresariales los regalos, obsequios e invitaciones, en sentido amplio, que dentro del contexto profesional sean entregados a, o recibidos de un Tercero a título personal y sin contraprestación, por parte de un empleado, directivo o Administrador de Naturgy, o de sus familiares más próximos.

Son ejemplos de atenciones empresariales los siguientes:

- **Regalos u obsequios.** Incluyen tanto bienes materiales como servicios.
 - Bienes materiales (listado no exhaustivo): alimentos, joyas, relojes, obras artísticas, equipos electrónicos (tablets, teléfonos móviles, ordenadores), acciones, vales de regalos, etc. o descuentos en los mismos.
 - Servicios (listado no exhaustivo): viajes, alojamiento, uso de instalaciones, obras de mejora o reparaciones, préstamos, cesión de uso de vehículos de otras compañías, etc., o descuentos en los mismos
- **Invitaciones u hospitalidades.** Dentro de esta categoría se encontrarían las comidas, invitaciones o entradas a eventos profesionales, recreativos, culturales o deportivos, así como cualquier viaje, alojamiento, comida o refrigerio asociado a cualquier tipo de evento (profesional o no), etc.

Autoridad o Funcionario Público: son los empleados del sector público y de organizaciones internacionales públicas, los titulares de un cargo público y, en general, todas las personas que participen en el ejercicio de funciones públicas, ya sea en el poder ejecutivo, legislativo o judicial. A efectos de esta Política, también se consideran autoridades o funcionarios públicos las personas nombradas por autoridades gubernamentales u otras entidades para ejecutar tareas de las administraciones públicas en su nombre y representación, ya sea a título personal o a través de empresas públicas³, privadas o mixtas habilitadas a tal efecto (por ejemplo, empresas de homologación o certificación con efectos públicos).

Personal del Grupo Naturgy: son los administradores, directivos y empleados de todas las empresas que conforman el grupo Naturgy.

Representación institucional: Intervención en funciones de representación de Naturgy de los miembros del Consejo de Administración de Naturgy Energy Group S.A, los integrantes del comité de dirección de Naturgy, o a las personas expresamente designadas a estos efectos por estos últimos.

Tercero: proveedores de bienes o servicios, clientes, autoridades o funcionarios públicos, potenciales clientes o proveedores, entidades financieras, prensa, entidades o asociaciones, accionistas, fundaciones, etc., relacionadas con Naturgy

³Se consideran empresas públicas aquellas cuyo capital sea público en más de un 50%.

4. Requisitos para la aceptación/entrega de atenciones empresariales

4.1. Principios generales

El Personal del Grupo Naturgy, en su condición de tal, no podrá aceptar u ofrecer, directa o indirectamente, atenciones empresariales que tengan por objeto influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto con entidades públicas como privadas.

En consecuencia, en el grupo Naturgy está permitida la aceptación/entrega de atenciones empresariales acordes con las prácticas comerciales o usos sociales generalmente aceptados y siempre que estas sean ocasionales, se produzcan de buena fe, de manera transparente y siempre que aquellas cumplan cumulativamente con los siguientes criterios:

- Que no hayan sido solicitadas.
- No se hagan con la intención de influenciar a un tercero o para obtener o mantener indebidamente una ventaja, beneficio o negocio o pueda ser percibida como un soborno, tanto en el sector público como en el privado.
- No puedan dar lugar a un conflicto de intereses.
- Que no sean en metálico u otro soporte que permita la transmisión de dinero, los cuales están expresamente prohibidos.
- Que sean recibidos u ofrecidos de forma pública, abierta y transparente y, en ningún caso, en el domicilio particular del receptor.
- Que en ningún caso superen, sin autorización, los límites económicos informados en esta política.
- Que, cuando proceda, se comuniquen debidamente al departamento de Compliance conforme a lo indicado esta política.

Se considera una buena práctica que el Personal del Grupo Naturgy sortee o distribuya las atenciones empresariales recibidas que cumplan con los anteriores criterios entre los integrantes de su Departamento, eximiéndose en estos supuestos de la obligación de obtener autorización y/o efectuar comunicación al departamento de Compliance conforme a lo indicado en el apartado 4.2 en relación con el apartado 4.6.

En aquellos casos en los que se produzca una concurrencia de regalos e invitaciones de distinta naturaleza cada uno de ellos deberá ser analizado de forma individualizada y en su caso autorizado y/o comunicado conforme a lo establecido en el apartado 4.6.

4.2. Límites económicos

Podrán ser aceptados/entregados sin necesidad de autorización o registro aquellas Atenciones Empresariales que tengan un valor inferior o igual a 100 euros, excepto en los supuestos de invitaciones a eventos profesionales cuyo fin principal esté relacionado con la actividad que el invitado desempeña en o para el Grupo Naturgy, cuyo límite se fija en 500€. Estos límites se contabilizarán de forma anual por Tercero y administrador, directivo o empleado.

En el caso de Atenciones Empresariales cuyo valor sea superior a 100 euros e inferior o igual a 200 euros, y en el caso de eventos profesionales superior a 500€, su aceptación o entrega estará condicionada a la autorización por el director inmediato, así como a la comunicación al departamento de Compliance, a través del procedimiento descrito en el epígrafe 4.6

Requerirán la autorización expresa del Director General correspondiente previa valoración de su idoneidad con el departamento de Compliance:

- i) La aceptación/entrega de Atenciones Empresariales que de forma individual o agregada tengan un valor superior a 200 € que procedan del mismo Tercero durante el mismo año.
- ii) La aceptación/entrega de invitaciones a eventos profesionales, salvo que estos sean de naturaleza gratuita, de más de uno por Tercero durante el mismo año.

En estos casos, si la aceptación /entrega es a o por un Director General, este valorará la concurrencia de los requisitos de la presente Política y, en caso de que se decida la aceptación o entrega, lo comunicará al departamento de Compliance en los términos indicados en el epígrafe 4.6.

Con carácter excepcional no aplicarán ni los límites económicos ni las obligaciones de comunicación anteriormente expuestos en los supuestos de Atenciones Empresariales que se entreguen o reciba en concepto de Representación Institucional.

4.3. Costes de viaje asociados a atenciones empresariales

Los costes de viaje² asociados a la asistencia a eventos, sean de la naturaleza que sean, deberán ser asumidos de forma general por Naturgy o en su caso el Tercero invitado, con las siguientes salvedades, siempre que estos sean proporcionados³:

- Actos de Representación Institucional
- Eventos profesionales en los que el Personal del Grupo Naturgy participe como ponente o experto (de manera que se pueda entender que se trata de una contraprestación)
- Los costes de viaje asumidos por Naturgy para la intervención de un Tercero en un evento profesional organizado por Naturgy.

Fuera de los supuestos anteriormente descritos, la aceptación/entrega de los costes de viaje para la asistencia a eventos de cualquier naturaleza requerirán la autorización de Director General correspondiente y la comunicación a Compliance.

En estos casos, si la aceptación /entrega es a o por un Director General, este valorará la concurrencia de los requisitos de la presente Política y, en caso de que se decida la aceptación o entrega, lo comunicará al departamento de Compliance.

4.4. Atenciones empresariales durante los procesos de licitación

Durante el transcurso de una licitación⁴ en la que participe Naturgy, tanto en calidad de licitante como de licitador, el Personal del grupo Naturgy (tanto personal de Unidad de Compras como Unidades de Negocio/Corporativas **involucradas en el proceso de licitación**) no podrán aceptar ni ofrecer atenciones empresariales de/a las contrapartes de la licitación (proveedores, contratistas, colaboradores externos, clientes, Funcionarios Públicos, etc.).

4.5. Atenciones empresariales a Autoridad o Funcionario Público

Todo ofrecimiento de atenciones empresariales a Autoridades o Funcionarios Públicos por parte de Naturgy debe cumplir, además de con la legislación aplicable, con los principios generales y límites económicos establecidos en la presente política y seguir el procedimiento descrito en el epígrafe 4.6.

² Se entiende por coste de viaje los del transporte, alojamiento y/o manutención

³ Se entienden como proporcionados aquellos costes similares a los establecidos en la política de gastos de viaje para los empleados de Naturgy cuya duración no exceda la propia del evento.

⁴ Se entenderá como transcurso de la licitación el tiempo que medie desde que se prevea la participación por Naturgy o el Tercero en la licitación hasta la adjudicación de la misma.

Se prohíbe expresamente la entrega de atenciones empresariales que puedan interpretarse como una forma de influenciar en la toma de decisión por la Autoridad o Funcionario público correspondiente.

4.6. Procedimiento para la aceptación/entrega de atenciones empresariales

El Personal del Grupo Naturgy, con independencia de su categoría profesional, y en los términos establecidos en la presente política deberá comunicar a la Unidad de Compliance, a través del canal establecido en la intranet corporativa (o en caso de indisponibilidad del mismo a través de correo electrónico ucompliance@naturgy.com) las atenciones empresariales que reciba/entregue, adjuntando, en los casos que proceda, la correspondiente aprobación del director inmediato o del Director General con la única excepción de los que se produzcan en el contexto de una Representación Institucional.

La solicitud de autorización al director correspondiente y/o la comunicación a la Unidad de Compliance, cuando proceda, deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Naturaleza y valor económico, indicando el método utilizado para la valoración. Cada empleado será responsable de definir el valor de las atenciones empresariales de cortesía, entregadas o recibidas.
- Propósito, finalidad o motivo de la atención empresarial.
- Razonamiento efectuado para realizar / recibir la atención.
- Identidad de los emisores y receptores.
- Si se trata de una atención empresarial reiterada, el valor agregado de todas las atenciones entregadas a/o recibidas del mismo Tercero en el mismo ejercicio.
- En caso de atenciones empresariales no permitidas que no puedan ser devueltas, se deberá indicar el motivo.
- Procesos de licitación con el Tercero (previstos, en curso o realizados recientemente), en los que participa el empleado.

La Unidad de Compliance podrá monitorizar la adecuación de las comunicaciones recibidas a los principios de la presente política.

4.7. Procedimiento ante la recepción de regalos u hospitalidades no aceptables

Las atenciones empresariales ofrecidas a Personal del Grupo Naturgy que no cumplan con los requisitos establecidos en esta política deberán ser rechazadas o devueltas a la persona o entidad que la ofreció.

En aquellos supuestos en los que la devolución no fuera posible, se deberá comunicar este hecho a la Unidad de Compliance quién en coordinación con el Director General correspondiente, decidirán el uso final que corresponde dar a dichas atenciones.

4.8. Exclusiones

No se encuentran sujetas a la presente Política las siguientes atenciones empresariales:

- Obsequios de Naturgy a empleados y administradores.
- Campañas globales de promociones comerciales (obsequios, etc.) lanzadas por Unidades con responsabilidad sobre las mismas.
- Premios o reconocimientos institucionales de carácter público.
- Contratos de Patrocinios y Donaciones.
- Costes de organización de los eventos o actos institucionales o promocionales organizados por Naturgy para determinados colectivos (periodistas, proveedores, inversores, clientes, etc.). No obstante, los costes de viajes, alojamiento, regalos, obsequios o invitaciones que se puedan entregar en dichos actos sí estarán sujetos a la Política de Atenciones Empresariales.

4.9. Consulta

El Personal del Grupo Naturgy podrá utilizar el canal del código ético, cuyo enlace está disponible en la intranet corporativa o el correo electrónico ucompliance@naturgy.com para realizar consultas relacionadas con la interpretación de esta Política.

4.10. Irregularidades

Ante cualquier situación de observación de irregularidades relacionadas con el cumplimiento de la presente Política, el Personal del Grupo Naturgy deberá informar al departamento de Compliance a través del canal del código ético, cuyo enlace está disponible en la intranet corporativa o el correo electrónico ucompliance@naturgy.com

5. Aprobación

La Política de atenciones empresariales ha sido aprobada por el Comité de Dirección de Naturgy Energy Group, S.A. con fecha 24 de noviembre de 2022.



Permitidos sin autorización ni comunicación

- Regalos <100€
- Eventos ocio <100€
- Restauración <100€
- Eventos Profesionales <500€
- Gastos de viaje asociados a eventos profesionales en los que se intervenga como ponente



Autorizables por director inmediato

- Regalos Desde 100€ a 200 €
- Eventos ocio Desde 100€ a 200 €
- Restauración Desde 100€ a 200 €
- Eventos Profesionales >500€
- Gastos de viaje asociados a otros eventos profesionales



Autorizables previa evaluación Director General/Compliance

- Regalos >200
- Eventos ocio >200
- Eventos profesionales > 1/año
- Restauración >200



Excepciones (aplica la política de atenciones empresariales pero no aplica límites ni obligación comunicación)

- Representación Institucional



Prohibiciones (no está permitida su aceptación en ningún caso)

- Regalos en el contexto de licitaciones en curso (públicas o privadas)
- Regalos en metálico



Exclusiones (no aplica la política de atenciones empresariales)

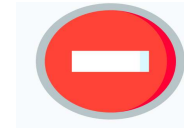
- Obsequios de Naturgy a empleados y administradores.
- Campañas globales de promociones comerciales (obsequios, etc.) lanzadas por Unidades con responsabilidad sobre las mismas.
- Premios o reconocimientos institucionales de carácter público.
- Contratos de Patrocinios y Donaciones.
- Costes de organización de los eventos o actos institucionales o promocionales organizados por Naturgy para determinados colectivos

EJEMPLOS DE SITUACIONES PERMITIDAS Y NO PERMITIDAS



Se consideran atenciones empresariales de cortesía, dentro de los límites económicos previstos (PERMITIDAS EN NATURGY)

- Alimentos.
- Equipos electrónicos, ropa, relojes o bolígrafos de marca blanca o con el logo del tercero (merchandising).
- Libros.
- Bisutería.
- Objetos decorativos o artísticos.
- Invitaciones a eventos profesionales, culturales o deportivos (sin incluir viaje/alojamiento).
- Comidas y cenas (como invitado o invitador) siempre que no sean importes desproporcionados para el país, negocio y correspondan a prácticas comerciales y usos habituales.
- Atenciones del catálogo de Naturgy (incluye libro de Naturgy, entradas a eventos deportivos y conciertos).
- Otros artículos de Merchandising



No se consideran atenciones empresariales de cortesía (NO PERMITIDAS EN NATURGY)

- Dinero en efectivo, vales, cheques o equivalente.
- Equipos electrónicos, relojes, ropa o bolígrafos no considerados como de marca blanca o merchandising.
- Viaje/alojamiento a eventos profesionales, culturales o deportivos (véase excepciones en apartado 6.5. “Viajes y alojamiento en eventos” de la Política de Atenciones Empresariales).
- Comidas (de negocios o no) que por el coste, lugar o contexto, resulten desproporcionadas.