

# sando

***POLÍTICA DE  
ACTUACIÓN EN EL  
SECTOR PRIVADO Y  
CONFLICTOS DE  
INTERÉS***

# **POLÍTICA DE GRUPO SANDO DE ACTUACIÓN EN EL SECTOR PRIVADO Y CONFLICTOS DE INTERÉS**

## **PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN**

En el desarrollo de su actividad, GRUPO SANDO, compete lealmente en el mercado y se relaciona con multitud de empresas y entidades privadas. Es un objetivo prioritario del Grupo contribuir al mantenimiento de las normas que regulan la libre competencia, pues cuanto mayor es ésta, mayor es también la garantía de calidad de los servicios prestados.

Por ello, SANDO mantiene una política de transparencia en las relaciones con el sector privado tendente a impedir cualquier conflicto de interés, garantizando que las decisiones comerciales de la compañía respondan, exclusivamente, al desarrollo de su actividad profesional de forma excelente.

Ello se proyecta en el doble nivel externo, es decir, en las relaciones con proveedores, clientes y empresas del sector; e interno, es decir, en las relaciones entre los profesionales del Grupo (se consideran tales, administradores, directivos y empleados) (los "Profesionales") con la propia compañía.

## **PUNTOS CLAVE A TENER EN CUENTA**

Esta política tiene por finalidad concretar los principios generales de actuación de SANDO, describiendo los criterios y normas que guían el desempeño de las funciones y tareas propias de los Profesionales del Grupo SANDO en el contexto de las relaciones de la compañía, sus administradores, directivos y empleados en el sector privado.

Las relaciones de los Profesionales de SANDO en el sector privado pueden generar conflictos de interés, al tiempo que pueden violentar las normas concurrenciales. La aceptación u ofrecimiento de regalos cuando no existe razón aparente que lo justifique, así como la realización de trabajos o inversiones en empresas proveedoras o clientes, puede generar conflictos de interés, que vinculen innecesariamente futuras decisiones comerciales con la aceptación personal de regalos. Los condicionamientos de esta naturaleza implicarán, además, uncompromiso para las reglas de competencia, basadas fundamentalmente en la fortaleza de la oferta de productos y servicios; un compromiso, en definitiva, de la vocación de excelencia del Grupo en la prestación de sus servicios.

Las leyes españolas prohíben y castigan los siguientes comportamientos cuando se llevan a cabo en el ámbito comercial:

- Prometer, ofrecer o conceder beneficios o ventajas a administradores, directivos, empleados o colaboradores de otras empresas mercantiles u organizaciones de cualquier tipo, con el fin de ser favorecidos en los procesos de contratación o adquisición o venta de mercancías. Está prohibido hacerlo de manera directa o

mediante persona interpuesta, por ejemplo, a través de terceros o amigos o de sociedades pantalla.

- Esta conducta es delictiva tanto si el regalo o favor se ofrece o entrega por propia iniciativa, como si se hace atendiendo a una petición del directivo, administrador, colaborador o empleado de terceras empresas.
- Recibir, solicitar o aceptar beneficios o ventajas no justificadas, de cualquier naturaleza, con el fin de favorecer frente a terceros a quien otorga la ventaja o beneficio.
- Estas conductas están castigadas con penas graves tanto para la persona física (hasta 4 años de prisión y multa de hasta el triple del beneficio obtenido) como para la empresa en nombre de la que esta eventualmente actúe (multas, suspensión de actividades, prohibición de contratación pública, etc.).

Por beneficios o ventajas puede entenderse cualquier clase de contraprestación directa o indirecta, desde objetos de valor económico, dinero en efectivo o transferencias, inversiones, contratación de terceros (familiares o amigos de aquél de quien se verá favorecido), etc.

Únicamente quedan fuera de la anterior prohibición las atenciones realizadas a administradores, directivos, empleados o demás colaboradores de otras empresas que se produzcan en el contexto de los **usos habituales, sociales y de cortesía**.

En caso de que se recibiera una atención por parte de algún administrador, directivo, empleado o colaborador que sea por valor superior al aceptado por SANDO o pueda afectar a su objetividad, deberá ser rechazado y en caso de imposibilidad se destinará a fines de interés social.

El compromiso de SANDO con el cumplimiento de estas leyes y los principios en que se inspiran es absoluto en todos y cada uno de sus ámbitos de actividad y forma parte esencial del desarrollo de su actividad bajo los principios de ética, transparencia y excelencia.

Esta política y sus normas de actuación son de obligado cumplimiento por todos los Profesionales que forman parte del Grupo, así como demás colaboradores, consultores, agentes o terceros contratados.

El incumplimiento de lo dispuesto en esta política o de cualquiera de las normas de actuación que contiene acarrearán sanciones disciplinarias que, en su caso, pueden conllevar la terminación de la relación laboral o mercantil que el infractor mantenga con SANDO.

Existe un *Canal de Comunicación* (a través de la dirección de e-mail) **canaldenuncias@sando.com** a disposición de todas las personas del Grupo Sando que atenderá y resolverá cualquier pregunta, duda o incertidumbre sobre la aplicación de esta política en cada caso concreto.

## **NORMAS DE ACTUACIÓN EN LAS RELACIONES CON EL SECTOR PRIVADO**

Las siguientes normas de actuación responden a los principios éticos y de transparencia en el desarrollo de la actividad de SANDO y, particularmente, en las relaciones e interacciones de las personas pertenecientes al Grupo en el sector privado.

**Primera.-** Está prohibido solicitar regalos, ventajas o favores para sí o para un tercero, de clientes, proveedores, subcontratistas y demás asimilados con los que SANDO mantiene relaciones comerciales.

**Segunda.-** Está prohibido aceptar regalos de terceros (entendidos como clientes, proveedores, subcontratistas y demás asimilados) de la empresa cuando dichos regalos consistan en dinero o equivalente bajo cualquiera de sus formas (cheques, transferencias, etc.).

**Tercera.-** Está prohibido ofrecer regalos a terceros, clientes, proveedores, subcontratistas y demás asimilados cuando dichos regalos consistan en dinero o equivalente bajo cualquiera de sus formas (cheques, transferencias, etc.). No se consideran regalos, por su naturaleza de prestación de servicios, la retribución de jornadas, seminarios, ponencias o grupos de trabajo, respecto a la cuales se aplicará lo dispuesto en la norma Octava de esta política.

**Cuarta.-** Con carácter general, **toda atención procedente de terceros con los que SANDO mantenga relaciones comerciales, producida en el contexto de los usos habituales, sociales y de cortesía, deberá comunicarse al superior jerárquico, quien recabará autorización para su aceptación al *Órgano de Cumplimiento* cuando su valor exceda de 0 euros.** Se considerará que la atención recibida excede de la mera cortesía y que se encuentra fuera de los usos sociales cuando sea diferente que las concedidas habitualmente a otras personas que han mantenido relaciones con ese mismo cliente o proveedor. En caso de duda, se debe informar al *Órgano de Cumplimiento*.

En aquellos casos en que por su naturaleza, características o circunstancias el *Órgano de Cumplimiento* no dé el visto bueno para su aceptación por el Profesional del Grupo Sando, éste rechazará o, si ya lo hubiera recibido, devolverá la atención recibida al donante y, de no considerarse oportuna o procedente la devolución, lo incorporará a una partida presupuestaria destinada a fines solidarios.

Adicionalmente, **cuando su valor sea igual o superior a 0 euros, deberá comunicarse al *Órgano de Cumplimiento*, para la elaboración de un registro de atenciones emitidas o recibidas de importe igual o superior a 0 euros.**

Para ello se hará constar una breve descripción de la atención, importe estimado a valor

real de mercado, identificación de quien lo realiza, y receptor al que va destinado.

Adicionalmente, **cuando su valor sea igual o superior a 0 euros, deberá comunicarse al *Órgano de Cumplimiento*, para la elaboración de un registro de atenciones emitidas o recibidas** de importe igual o superior a 0 euros.

Para ello se hará constar una breve descripción de la atención, importe estimado a valor real de mercado, identificación de quien lo realiza, y receptor al que va destinado.

**Quinta.-** Con carácter general, **toda atención destinada a empleados, directivos, administradores o colaboradores de empresas terceros con los que SANDO mantenga relaciones comerciales, producida en el contexto de los usos habituales, sociales y de cortesía, deberá comunicarse al superior jerárquico correspondiente, cuando su valor no supere los 90 euros, quien recabará autorización para su aceptación al *Órgano de Cumplimiento* cuando su valor sea igual o superior a 90 euros y hasta 200 euros.**

Adicionalmente, **cuando su valor sea igual o superior a 100 euros, deberá comunicarse al *Órgano de Cumplimiento* para la elaboración de un registro de atenciones emitidas o recibidas** de importe igual o superior a 100 euros.

Para ello se hará constar una breve descripción de la atención, importe estimado a valor real de mercado, así como nombre y cargo de la empresa cliente o proveedor al que va destinado.

Queda prohibido que los Profesionales de SANDO, soliciten directa o indirectamente de proveedores o clientes, cualquier tipo de regalo o atención con independencia de su valor.

**Sexta.- Respecto a las solicitudes en materia de Selección de personal y/o cobertura de vacantes:** Todo Profesional de SANDO que reciba una solicitud de trabajo (currículum, sugerencia de contratación, solicitud de atender una demanda de empleo de un candidato...) procedente de empleados, colaboradores, directivos, o administradores de empresas proveedoras, clientes, subcontratistas y demás asimilados de la Sociedad, **cuando dicha solicitud sea para familiares o amigos del solicitante, deberá comunicar dicha circunstancia con carácter inmediato al *Órgano de Cumplimiento*.**

Una vez recibida la comunicación, el *Órgano de Cumplimiento* recabará la documentación necesaria para conocer las razones de la solicitud y su potencial interferencia en los compromisos éticos y de cumplimiento de SANDO. En todo caso, una vez comunicada la solicitud al *Órgano de Cumplimiento*, éste lo pondrá inmediatamente en conocimiento del Departamento de Recursos Humanos para que, en función del currículo del aspirante, lo rechace o incluya en los correspondientes procesos, siguiendo las directrices y herramientas operativas establecidas en la Política de selección y **evitando incurrir en situaciones de conflicto de interés.**

**Séptima.-** Las atenciones realizadas a empleados, colaboradores, directivos o administradores de empresas clientes, proveedoras, subcontratistas y demás asimilados de SANDO dentro de los usos habituales, sociales y de cortesía se evaluarán de acuerdo con las normas Cuarta y Quinta. En caso de duda, son criterios orientativos los

desarrollados en la Norma Cuarta de la Política de relaciones con autoridades y funcionarios públicos.

**Octava.-** En relación con las remuneraciones a los ponentes empleados, colaboradores, directivos o administradores de empresas terceros con los que SANDO mantiene relaciones comerciales, la Norma Séptima de la Política de relaciones con autoridades y funcionarios públicos tendrá carácter meramente orientativo. No obstante, la naturaleza de prestación de servicios de la participación en los eventos citados, la contratación de las personas mencionadas deberá comunicarse al *Órgano de Cumplimiento* para que, en su caso, resuelva sobre la proporcionalidad de la retribución.

**Novena.-** Todo Profesional de SANDO deberá comunicar al *Órgano de Cumplimiento* cualquier situación potencial de conflicto de interés, absteniéndose de la adopción de decisiones en relación con los procesos de contratación en materias que afecten o puedan afectar a los terceros respecto de los cuales se manifieste el conflicto.

Se entiende por conflicto de interés:

- la realización o mantenimiento de inversiones o participaciones directas o indirectas en empresas clientes o proveedoras de SANDO;
- el desarrollo o ejecución de trabajos ocasionales o permanentes, directa o indirectamente y remunerados o no, para empresas o entidades clientes o proveedoras de SANDO;
- cualquier otra que pudiera comprometer o cuestionar la imparcialidad de las decisiones que deben adoptarse en la relación con clientes y proveedores de SANDO.

El *Órgano de Cumplimiento* comunicará al Consejo de Administración las situaciones de conflicto de las que hubiere tenido conocimiento.

## **REPORTE DE INCUMPLIMIENTOS**

Cualquier persona de SANDO que tenga conocimiento de una actuación que infrinja de esta política o constituya un incumplimiento de alguna de sus normas de actuación deberá ponerlo en conocimiento del *Órgano de Cumplimiento* por cualquiera de las siguientes vías:

- A través del Canal de Denuncias habilitado en la intranet de SANDO
- Mediante escrito dirigido a:

### **Órgano de Cumplimiento Penal**

Avda. José Ortega y Gasset, 112 – Edificio SANDO  
29006 - Málaga

Se tendrán en cuenta, y se investigarán adecuadamente, todas las notificaciones sobre incumplimientos de esta política y sus normas de actuación.

Esta notificación, siempre y cuando se produzca de buena fe, estará amparada por la confidencialidad.

## **COMUNICACIÓN DE ESTA POLÍTICA**

La presente política de actuación en el sector privado y conflictos de interés será objeto de comunicación a la totalidad de administradores, directivos y empleados de SANDO, así como de acciones periódicas de concienciación y recordatorio de su existencia.

\* \* \*

**NOTA:** Esta política figura como anexo al Protocolo de Prevención y Detección de Delitos, aprobado por el Consejo de Administración de SANDO en su reunión de 30 de abril de 2021.