

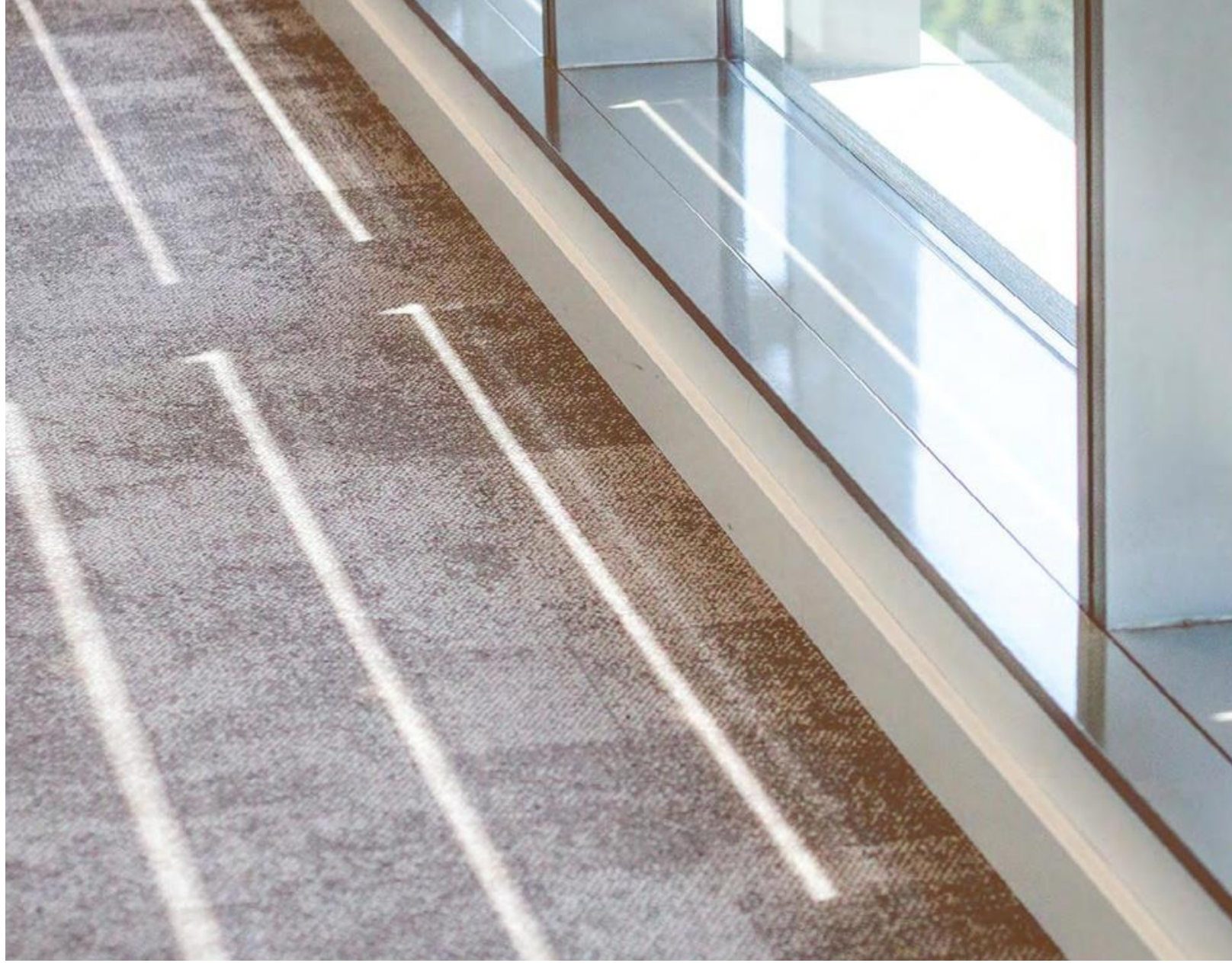
# Política Anticorrupción



# Índice

---

|   |                  |
|---|------------------|
| <b><u>Introducción</u></b>  | <b><u>3</u></b>  |
| <b><u>Ámbito de aplicación</u></b>  | <b><u>5</u></b>  |
| <b><u>Norma general</u></b>   | <b><u>7</u></b>  |
| <hr/>   |                  |
| <b><u>Cortesía empresarial que realiza el Profesional de Gesdocument</u></b>                | <b><u>9</u></b>  |
| <u>Quién puede realizar Cortesía Empresarial</u>  | <b><u>10</u></b> |
| <u>Características y límites económicos que debe cumplir la Cortesía Empresarial</u>        | <b><u>10</u></b> |
| <u>Prácticas de Cortesía Empresarial permitidas</u>   | <b><u>10</u></b> |
| <u>Prácticas de Cortesía Empresarial prohibidas</u>   | <b><u>10</u></b> |
| <u>Invitaciones a eventos comerciales organizados por Gesdocument</u>                       | <b><u>11</u></b> |
| <hr/>   |                  |
| <b><u>Aceptación de Cortesía empresarial por parte de un profesional de Gesdocument</u></b> | <b><u>12</u></b> |
| <u>Quién puede aceptar Cortesía Empresarial</u>   | <b><u>13</u></b> |
| <u>Características y límites económicos que debe cumplir la Cortesía Empresarial</u>        | <b><u>13</u></b> |
| <u>Prácticas de Cortesía Empresarial permitidas</u>   | <b><u>13</u></b> |
| <u>Prácticas de Cortesía Empresarial prohibidas</u>   | <b><u>13</u></b> |
| <u>Invitaciones a eventos comerciales</u>   | <b><u>14</u></b> |
| <hr/>   |                  |
| <b><u>Donaciones y patrocinios</u></b>  | <b><u>15</u></b> |
| <hr/>   |                  |
| <b><u>Resolución de dudas</u></b>   | <b><u>17</u></b> |
| <hr/>   |                  |
| <b><u>Actualización de la Política Anticorrupción</u></b>                                   | <b><u>19</u></b> |



# Introducción

## Introducción

---

Grupo Gesdocument<sup>1</sup> mantiene una política de transparencia en las relaciones con los sectores público y privado, tendente a impedir cualquier conflicto de interés o apariencia de parcialidad, que garantice que las decisiones comerciales de la compañía respondan, exclusivamente, al reto de la prestación de un servicio excelente y de calidad.

Los regalos, las atenciones y las invitaciones en el ámbito empresarial (en adelante, "la Cortesía Empresarial") constituyen una práctica empresarial extendida y, en principio, una forma aceptada de impulsar, reforzar o afianzar las relaciones comerciales entre compañías; sin embargo cuando la manifestación de Cortesía Empresarial tiene como finalidad influir en la persona que recibe la muestra de cortesía, es decir, modificar su voluntad para obtener de ella una ventaja o beneficio comercial, estamos ante una práctica de corrupción o soborno.

El objetivo de esta política es establecer criterios de actuación que desarrollen los valores establecidos en el Código de Ética de integridad y objetividad.

---

<sup>1</sup> En todo el documento la mención a Gesdocument o el Grupo Gesdocument se referirá a las sociedades en las que Gesdocument y Gestión, S.A tenga participación mayoritaria





## Ámbito de aplicación



*Esta norma es aplicable con carácter general a todos los empleados, pero especialmente a quienes ocupan cargos de responsabilidad y/o que tengan capacidad de decisión en Grupo Gesdocument, cualquiera que sea su área de actividad.*



# Norma general

Ningún empleado o directivo de Grupo Gesdocument podrá solicitar o aceptar cualquier tipo de pago, regalo, obsequio, comisión o retribución de cualquier tercero con el que se tengan relaciones profesionales - clientes, proveedores, intermediarios, administración pública, etc. - ya sea persona jurídica o física, que pudiera influir en una decisión profesional y/o pudiera provocar una relación de dependencia o deber de reciprocidad o dar la apariencia de estar cometiendo una irregularidad, trato de favor, ventaja competitiva, privilegio, etc.

Quedan fuera del ámbito de aplicación de esta política, la entrega o la aceptación de obsequios de productos de carácter simbólico y promocional (merchandising) de escaso valor económico, como por ejemplo bolígrafos, lápices, agendas, cuadernos, etc.







Cortesía empresarial que realiza el  
Profesional de Grupo Gesdocument

## **Quién puede realizar Cortesía Empresarial**

Pueden realizar Cortesía Empresarial el Director de Gesdocument y los Jefes de Departamento de Gesdocument.

## **Características y límites económicos que debe cumplir la Cortesía Empresarial**

Para poder ser realizada, la Cortesía Empresarial ha de cumplir con los siguientes principios generales, esto es, ha de ser:

- ocasional;
- razonable, para lo cual también habrá de estar socialmente aceptada;
- de un valor económico no significativo. Los regalos y atenciones no podrán exceder de un valor económico de 100 euros. Si este fuese el caso, el profesional deberá obtener la autorización previa por escrito del Director de Gesdocument.

## **Prácticas de Cortesía Empresarial permitidas**

Se consideran prácticas de Cortesía Empresarial permitidas, entre otras, las siguientes:

- Invitaciones a conferencias, cursos, comidas o reuniones profesionales;
- Regalos o atenciones especiales, por causas concretas y excepcionales (por ejemplo, regalo de flores por maternidad), o por usos y costumbres consolidadas y generales (por ejemplo, regalos de cajas de bombones o botellas de vino por Navidad).

## **Prácticas de Cortesía Empresarial prohibidas**

Independientemente de su valor, está absolutamente prohibido realizar:

- entregas de dinero en metálico o de medios de pago asimilables al dinero;
- invitaciones de contenido o naturaleza socialmente no aceptables;
- invitaciones a viajes o estancias hoteleras;
- los denominados “pagos de facilitación”, es decir, pagos, no oficiales e impropios que pueden realizarse, por ejemplo, a un funcionario público, partidos políticos o sus miembros, para obtener o agilizar el desempeño de una acción de rutina o necesaria a la cual tiene derecho el que realiza el pago de facilitación.
- Cortesía Empresarial en cualquiera de sus formas a favor de familiares, amigos u otras personas vinculadas
- Cortesía Empresarial, de cualquier tipo e importe, a funcionarios públicos, partidos políticos o sus miembros que, de cualquier forma, estén involucrados en una licitación en curso en la que Gesdocument, directa o indirectamente, está participando o tenga previsto participar. En idéntico sentido se actuará cuando la licitación no se halle formalmente convocada, pero sea notoria o muy probable su convocatoria.

## **Invitaciones a eventos comerciales organizados por Grupo Gesdocument**

Cuando Grupo Gesdocument organice actos o eventos de carácter comercial, el responsable del mismo se asegurará de que el evento o acto tenga un propósito u objetivo comercial claro y concreto relacionado con la promoción de servicios de Gesdocument. Está absolutamente prohibido incurrir en cualquier gasto, respecto a familiares u otros acompañantes de las personas invitadas al evento.





Aceptación de Cortesía empresarial por parte de un profesional de Gesdocument

## **Quién puede aceptar Cortesía Empresarial**

Cualquier profesional que preste sus servicios en Grupo Gesdocument puede aceptar Cortesía Empresarial en los términos establecidos en esta Política.

## **Características y límites económicos que debe cumplir la Cortesía Empresarial**

Para poder ser aceptada la Cortesía Empresarial ha de cumplir con los siguientes principios generales, esto es, ha de ser:

- ocasional;
- razonable, para lo cual también habrá de estar socialmente aceptada;
- ser recibida por el profesional en su puesto de trabajo (en el caso de recibir un regalo en su domicilio personal, el profesional deberá comunicarlo a su nivel directivo inmediatamente superior, quién decidirá sobre la adecuación del mismo), y;
- de un valor económico no significativo. Los regalos y atenciones no podrán exceder de un valor de 100 euros. Si este fuese el caso, el profesional deberá obtener la autorización por escrito del Director de Gesdocument quién la facilitará atendiendo a las circunstancias económicas personales de quien recibe la Cortesía Empresarial y valorando que no pueda influir en sus actividades profesionales.

## **Prácticas de Cortesía Empresarial permitidas**

Se consideran prácticas de Cortesía Empresarial permitidas, siempre que cumplan con las características y límites económicos detallados en el apartado anterior, entre otras, las siguientes:

- Invitaciones a conferencias, cursos, comidas o reuniones profesionales.
- Invitaciones a espectáculos culturales o deportivos.
- Regalos o atenciones especiales, por causas concretas y excepcionales (por ejemplo, regalo de flores por maternidad), o por usos y costumbres consolidadas y generales (por ejemplo, jamones, botellas de vinos o licores o cestas por Navidad).

## **Prácticas de Cortesía Empresarial prohibidas**

Independientemente de su valor y características, está absolutamente prohibido aceptar:

- Dinero en metálico o de medios de pago asimilables al dinero.
- Invitaciones de contenido o naturaleza socialmente no aceptables.
- Invitaciones a viajes o estancias hoteleras.
- Cortesía Empresarial en cualquiera de sus formas a favor de familiares o amigos u otras personas vinculadas.

## **Invitaciones a eventos comerciales**

Cuando los Profesionales de Grupo Gesdocument reciban una invitación para asistir a actos o eventos de carácter comercial orientados a promocionar los productos y servicios de proveedores u otros terceros, éstos seguirán las siguientes pautas:

- El evento o acto ha de tener un propósito u objetivo comercial claro y concreto, relacionado con la promoción de servicios o productos del proveedor o tercero.
- En el caso de que durante el evento o con ocasión del mismo se entregue algún regalo propiamente dicho tienen que cumplirse también las directrices sobre los mismos previstas con anterioridad.





## Donaciones y patrocinios

El principio general fundamental que ha de informar cualquier iniciativa de donación o patrocinio de Grupo Gesdocument es su contribución a la creación de una marca fuerte, cohesionada y alineada con la estrategia y los objetivos de la organización y con la imagen de la Compañía.

Por otro lado, con el fin de evitar que las donaciones y/o patrocinios puedan constituir o ser entendidas como una práctica de corrupción o soborno, no se realizarán donaciones ni patrocinios a cualesquiera entidades públicas o privadas que hayan convocado una licitación o petición de ofertas en la que Gesdocument, directa o indirectamente, esté participando o tenga previsto participar ni a cualesquiera entidades públicas o privadas participadas por otra entidad pública o privada que sea la convocante de dicha licitación o petición de ofertas. En idéntico sentido se actuará cuando la licitación o petición de oferta no se halle formalmente convocada, pero sea notoria o muy probable su convocatoria.

Queda estrictamente prohibido realizar donaciones o aportaciones directa o indirectamente a partidos políticos. Por este motivo, las donaciones de Grupo Gesdocument deben ser un reflejo de su compromiso con la responsabilidad social.

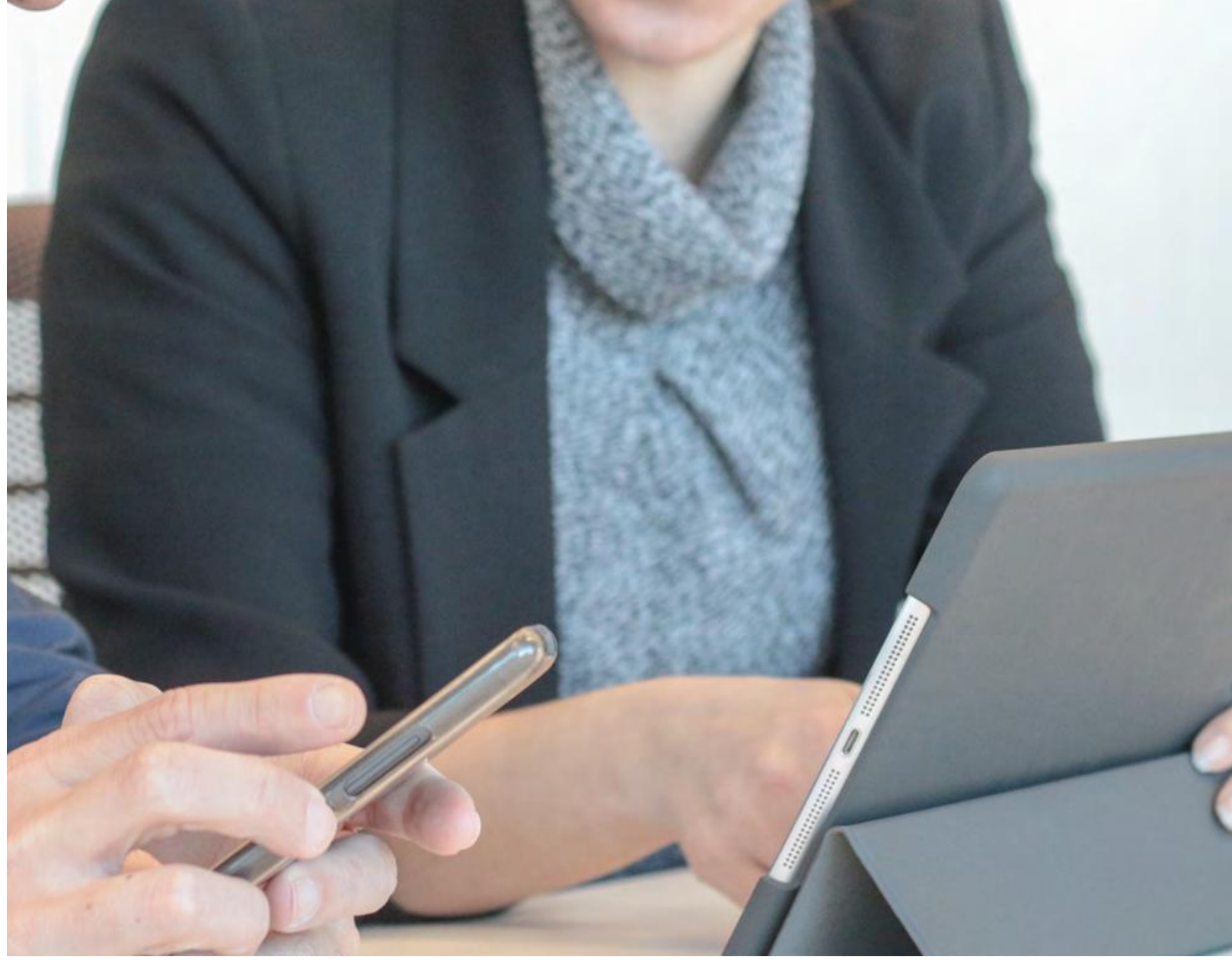
Las iniciativas de patrocinios de Grupo Gesdocument deberán ir dirigidas a reforzar desde el punto de vista promocional las actividades y negocios de Gesdocument y/o a reforzar la imagen de marca con los grupos de interés de la Compañía.

Las iniciativas de patrocinios podrán concretarse en aportaciones dinerarias o en especie para la organización de eventos y otras actividades relacionadas con:

- nuestros servicios
- nuestros mercados y áreas de actividad
- foros de relaciones externas
- mejora de la imagen corporativa.







# Resolución de dudas

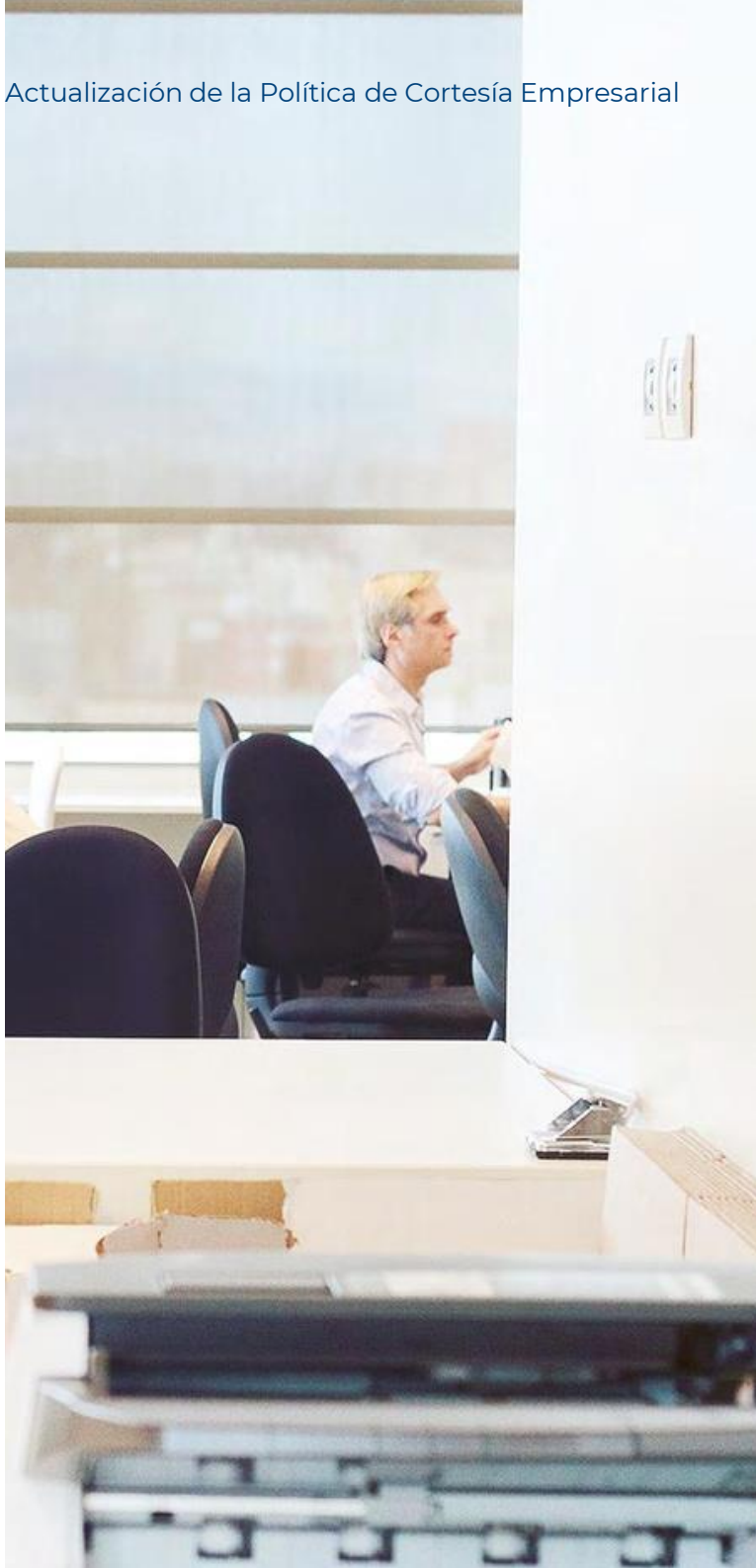
*En todo caso, si existen dudas sobre la adecuación, con los principios establecidos en esta política, de la entrega o aceptación de los regalos o las atenciones, o de las donaciones y patrocinios, el Profesional deberá realizar la consulta al Comité de Ética a través del [Canal de consultas y denuncias de Gesdocument](#)*





# Actualización de la Política Anticorrupción

---



Esta Política será revisada de forma periódica por el Coordinador del Modelo de Grupo Gesdocument quien procederá a su actualización en caso necesario. Todas las revisiones del Código serán aprobadas por el Comité de Ética.

El contenido de esta Política se comunicará y difundirá a todos los empleados, quienes, a través de un plan de formación y comunicación interna, serán adecuadamente informados de su existencia y obligatoriedad de cumplimiento.

Este documento estará disponible en la intranet del Grupo.

gesDOCUMENT

» T: 902 160 361

» [www.gesdocument.com](http://www.gesdocument.com)



**Aviso legal:** Esta información ha sido elaborada por profesionales. Tiene una finalidad meramente orientativa y divulgativa. No se aceptarán responsabilidades por las pérdidas ocasionadas a las personas naturales o jurídicas que actúen o dejen de actuar como resultado de alguna información contenida en este e-dossier informativo.

