

EVENTS 
DES DE 1951

popart.
print

PROTOCOLO ANTICORRUPCIÓN

Norma Interna de Comportamiento y Control	EVENTS  DES DE 1951 
NICC-SC-02 v.3	
PROTOCOLO ANTICORRUPCIÓN	

Índice

1. PREVENIR Y LUCHAR CONTRA LA CORRUPCIÓN: UN DEBER DE TODOS	3
2. GASTOS Y REGALOS	6
3. CONFLICTOS DE INTERÉS	9
4. RELACIONES CON TERCEROS	9
5. CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO ANTICORRUPCIÓN	10
ANEXO III. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE CUENTA BANCARIA DE PROVEEDORES Y SOCIOS COMERCIALES	¡Error! Marcador no definido.
DECLARACIÓN RESPONSABLE CONFLICTO DE INTERÉS - castellà	¡Error! Marcador no definido.
OTROS	¡Error! Marcador no definido.

Norma Interna de Comportamiento y Control	EVENTS  DES DE 1951 
NICC-SC-02 v.3	
PROTOCOLO ANTICORRUPCIÓN	

1. PREVENIR Y LUCHAR CONTRA LA CORRUPCIÓN: UN DEBER DE TODOS

1.1. ¿QUÉ ENTENDEMOS POR “CORRUPCIÓN”?

Bajo el término “**corrupción**” se incluye cualquier conducta que vaya dirigida a solicitar, conceder o recibir algún regalo, beneficio o ventaja no justificados, como contraprestación para la obtención de un trato de favor.

La corrupción podrá ser:

- **Privada**, si la persona que solicita y/o a favor de la que se concede el regalo, beneficio o ventaja es directivo, administrador, empleado o colaborador de una sociedad mercantil, asociación, fundación u organización.
- **Pública**, si la persona que solicita y/o a favor de la que se concede el regalo, beneficio o ventaja ostenta la condición de funcionario público.

Partiendo de esta doble distinción, en consonancia con lo dispuesto en la UNE-ISO 37001 sobre Sistemas de gestión antisoborno, el presente Protocolo tiene como fin evitar las siguientes clases de actos de corrupción:

1. Soborno por parte de GRUP EVENTS.
2. Soborno por parte del personal de GRUP EVENTS que actúa en su nombre o para su beneficio.
3. Soborno por parte de los socios comerciales de GRUP EVENTS que actúan en su nombre o beneficio.
4. Soborno a GRUP EVENTS.
5. Soborno a los miembros de GRUP EVENTS en relación con las actividades que desarrollan en la compañía.
6. Soborno de los socios comerciales de GRUP EVENTS en relación con las actividades de la compañía.
7. Sobornos directos o indirectos (por ejemplo, los ofrecidos o aceptados por a través de un tercero, para el beneficio de GRUP EVENTS).

Norma Interna de Comportamiento y Control	EVENTS  DES DE 1951 
NICC-SC-02 v.3	
PROTOCOLO ANTICORRUPCIÓN	

Este Protocolo se centra en prevenir los actos de corrupción, y no aborda cuestiones relativas al Derecho de la Competencia (por ejemplo, conductas monopolísticas) o de lavado de dinero, que encuentran su propia regulación en diferentes Protocolos también aprobados por GRUP EVENTS (esencialmente la Guía sobre Cumplimiento de las Normas de Competencia y las Golden Rules en materia de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo).

1.2. ¿CÚAL ES EL ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO?

El presente Protocolo define los principios y pautas de conducta que se deben seguir en todo momento durante el desarrollo de las actividades propias y relacionadas con GRUP EVENTS.

Por lo que respecta al **alcance subjetivo del Protocolo**, este se dirige a todos los empleados, directivos y miembros de los órganos de administración de GRUP EVENTS, con independencia de su función y ubicación geográfica, así como a todos los terceros relacionados con la sociedad, para que puedan conocer la posición de GRUP EVENTS frente a los actos susceptibles de ser calificados como *corruptos*.

El **alcance objetivo** es el diseño, organización, soporte técnico y soporte logístico, producción y montaje de espectáculos, eventos y actividades similares y compraventa de material deportivo.

Es por ello por lo que todos los integrantes de GRUP EVENTS, y todos los terceros que se relacionen con ella, deben comprometerse con el cumplimiento del presente Protocolo, así como deben comprometerse a cumplir con todos los valores éticos y principios de actuación que GRUP EVENTS ha adoptado como guía de actuación mediante la creación de su sistema de Gestión de *Compliance*, en cuyo marco se encuadra el presente Protocolo.

1.3. ¿QUIÉNES SON LAS PARTES INTERESADAS EN LA PRESENTE PROTOCOLO?

Por lo que respecta a las partes interesadas¹ (alcance subjetivo del Protocolo Anticorrupción), el presente Protocolo se dirige a todos los empleados, directivos y Administradores solidarios de GRUP EVENTS, con independencia de su función y ubicación geográfica, así como a los

¹ Se parte de la definición de “Parte interesada” recogida en la UNE-ISO 37001, sobre Sistemas de gestión antisoborno, y en la ISO 37301, sobre Sistemas de gestión del *compliance*, en las que se entiende por parte interesada a toda “persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad).

Norma Interna de Comportamiento y Control	EVENTS  DES DE 1951 
NICC-SC-02 v.3	
PROTOCOLO ANTICORRUPCIÓN	

terceros relacionados con la sociedad, para que puedan conocer la posición de GRUP EVENTS frente a los incumplimientos, comprender sus compromisos éticos, y adherirse a los mismos.

Es por ello por lo que todos los integrantes de GRUP EVENTS, y todos los terceros que se relacionen con ella, deben comprometerse con el cumplimiento de su sistema de Gestión de *Compliance*, así como deben comprometerse a cumplir con los valores éticos y principios de actuación que GRUP EVENTS ha adoptado como guía de actuación.

1.4. ¿CUÁL ES EL OBJETIVO DEL PROTOCOLO ANTICORRUPCIÓN?

El presente Protocolo Anticorrupción nace de la voluntad de GRUP GRUP EVENTS de prevenir conductas que, además de ser susceptibles de dar lugar a un posible delito conforme a lo dispuesto en el Código Penal, resultan claramente contrarias a los valores de GRUP GRUP EVENTS.

Este Protocolo pretende ser una guía para todos los directivos, empleados, proveedores, distribuidores y terceros colaboradores de la compañía a fin de que juntos podamos contribuir a la creación, desarrollo y consolidación de **Protocolos comerciales éticamente sostenibles**, que garanticen la **libre y leal competencia** en el mercado.

1.5. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de todos los miembros de GRUP EVENTS el cumplimiento de lo indicado en el presente Protocolo, así como de toda la normativa interna que integra el Sistema de Gestión *Compliance*. Los responsables de departamento deberán divulgar el contenido de la misma entre el personal bajo su área de responsabilidad.

Asimismo, es responsabilidad de todos los terceros que se relacionen con GRUP EVENTS cumplir y hacer cumplir su Sistema de Gestión *Compliance*, y en particular, su Protocolo Anticorrupción y todas las pautas y principios que recoge, que les será debidamente remitida, así como firmarán una cláusula ética y una declaración responsable de cumplimiento normativo, para asegurar su correcta ejecución.

1.6. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN

El presente Protocolo ha sido aprobado por los Administradores solidarios de GRUP EVENTS y se mantendrá en vigor hasta tanto no sea modificado o reemplazado por otra versión.

Norma Interna de Comportamiento y Control	EVENTS  DES DE 1951 
NICC-SC-02 v.3	
PROTOCOLO ANTICORRUPCIÓN	

La *Compliance Officer* ha facilitado copia a todos los empleados de la compañía, así como a los terceros que por razón de la relación que mantienen con GRUP EVENTS, también deben conocer su contenido.

El presente Protocolo, y todo el Sistema de Gestión *Compliance* de GRUP EVENTS, serán revisados en las auditorías internas del Sistema, así como siempre que se produzcan cambios normativos o jurisprudenciales relevantes, cambios en la estructura o actividad de la compañía, incumplimientos de su normativa, o por otras razones, que se justificarán debidamente, así lo decidan los Administradores solidarios o la propia *Compliance Officer*.

Por último, siempre que se produzca algún cambio en el Sistema de Gestión *Compliance* de GRUP EVENTS por alguna de las razones expuestas en el párrafo anterior, y ello implique la modificación del presente Protocolo, dicha notificación será comunicada a todos los integrantes de la compañía y terceros que por razón de su relación con GRUP EVENTS deban conocerla, así como se les hará llegar el Protocolo en su versión más actualizada.

2. GASTOS Y REGALOS

2.1. ¿QUÉ SE CONSIDERA COMO “REGALO”?

A los efectos del presente Protocolo, tendrá la consideración de “**regalo**” cualquier bien que haya sido prometido, ofrecido, puesto a disposición, solicitado y/o aceptado por los administradores, directivos o empleados, ya sea directamente o a través de una tercera parte, así como colaboradores externos de GRUP GRUP EVENTS, cuando actúen en su representación, ya sea directamente o a través de una tercera parte.

2.2. ¿CUÁNDO PODEMOS ACEPTAR Y/O ENTREGAR REGALOS?

La aceptación y/o entrega de regalos por parte de los administradores, directivos, empleados y/o colaboradores externos de GRUP GRUP EVENTS estará permitida únicamente en los supuestos señalados y bajo las condiciones que se detallan a continuación:

✓ Ofrecer ✓ Prometer ✓ Entregar	Importe inferior a 50€	Se permite, por tener la consideración de obsequios de cortesía.
Regalos, dádivas, beneficios personales, compensaciones económicas	Importe entre 50€ y 100€	Se requiere previa comunicación a la <i>Compliance Officer</i> .

Norma Interna de Comportamiento y Control	EVENTS  DES DE 1951 popart. print
NICC-SC-02 v.3	
PROTOCOLO ANTICORRUPCIÓN	

y/o liberalidades por persona y año	Importe superior a 100€	Se requiere previa autorización por parte de la <i>Compliance Officer</i> .
✓ Aceptar Regalos, dádivas, beneficios personales, compensaciones económicas y/o liberalidades por persona y año	Importe inferior a 50€	Se permite por tener la consideración de obsequios de cortesía.
	Importe entre 50€ y 100€	Se requiere previa comunicación a la <i>Compliance Officer</i> .
	Importe superior a 100€	Se requiere previa autorización por parte de la <i>Compliance Officer</i> .

Sin perjuicio de lo anterior, **en ningún caso será admisible** el ofrecimiento, promesa, entrega y/o aceptación de regalos, dádivas, liberalidades, beneficios personales y/o compensaciones económicas cuando:

- Tengan por objeto el soborno;
- Se destinen o se reciban de funcionarios públicos, sean nacionales o extranjeros, dirigentes de partidos políticos, cargos públicos y/o candidatos a dichos cargos.
- Se pretenda influenciar en quien los recibe para que adopte, deje de adoptar o retrase la adopción de decisiones que comprometan su imparcialidad y buen juicio;
- Se realizan en consideración al cargo que ostenta quien los recibe;
- Superen las cantidades o conceptos referidos en el apartado anterior;
- Sean efectuadas en el marco o inmediatamente después de un proceso de adjudicación público o privado de alguna contratación o concurso en el que GRUP GRUP EVENTS participe, así como en el marco o inmediatamente después de procedimientos inspectores, judiciales o procesos de adjudicación de subvenciones;
- No se ajusten a todos los requisitos y condiciones establecidos en esta Protocolo.

Norma Interna de Comportamiento y Control	EVENTS  DES DE 1951 
NICC-SC-02 v.3	
PROTOCOLO ANTICORRUPCIÓN	

Asimismo, queda expresamente prohibido facilitar el domicilio personal o cualquier otro diferente del de GRUP GRUP EVENTS, a proveedores y demás colaboradores externos para la recepción de regalos.

2.3. ¿QUÉ PASA CON LOS PRODUCTOS DE MERCHANDISING?

Se permite, con carácter general, el **ofrecimiento y/o aceptación de merchandising**, a saber, aquellos objetos que incorporan signos distintivos y tienen una dimensión comercial, promocional o simbólica.

2.4. ¿Y CON LOS GASTOS PROMOCIONALES?

Para la realización de gastos promocionales será necesaria la **previa autorización de la Compliance Officer** de GRUP GRUP EVENTS, la cual se solicitará especificando al menos (i) el importe del gasto requerido y (ii) la finalidad a la que se destina, detallando el tipo de evento o actividad promocional que se pretende realizar.

Si el gasto promocional se destina al envío de regalos a clientes, proveedores y demás socios comerciales, será de aplicación todo lo dispuesto en el apartado 2.2 del presente Protocolo.

2.5. ¿SE PERMITEN LAS DONACIONES BENÉFICAS Y PATROCINIOS?

GRUP GRUP EVENTS puede conceder ayudas económicas y patrocinar causas con fines legítimos, incluyendo proyectos solidarios, eventos deportivos y culturales, etc., siempre y cuando la concesión de las mismas haya sido **objeto de comunicación/aprobación previa a/por la Compliance Officer**, el cual solucionará además cualquier duda que pueda haber al respecto.

2.6. ¿Y LAS DONACIONES A PARTIDOS POLÍTICOS?

Se entiende por donaciones a partidos políticos y sindicatos aquellas entregas dinerarias o en especie (tales como concesión de instalaciones, productos o servicios) que sean realizadas con la intención de apoyar a partidos políticos, candidatos o iniciativas de carácter político.

Queda terminantemente **prohibida cualquier tipo de donación**, directa o indirecta, **a partidos políticos o sindicatos** en nombre de GRUP GRUP EVENTS, o cuando pudiera inferirse que se realiza en beneficio o por cuenta de la compañía.

Norma Interna de Comportamiento y Control	EVENTS  DES DE 1951 
NICC-SC-02 v.3	
PROTOCOLO ANTICORRUPCIÓN	

3. CONFLICTOS DE INTERÉS

3.1. ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS?

Se produce un **conflicto de interés** cuando los intereses de GRUP GRUP EVENTS pueden verse comprometidos por los intereses personales de algún integrante de la compañía, sus socios, sus empleados, directivos y miembros de los órganos de administración, de tal forma que se pierda la objetividad.

3.2. ¿CÓMO DEBEMOS ACTUAR ANTE UNA SITUACIÓN QUE PUEDA CONSIDERARSE UN CONFLICTO DE INTERÉS?

El personal y las personas vinculadas a la compañía deberán **evitar los conflictos de interés**, debiendo **primar siempre los intereses de GRUP GRUP EVENTS** sobre sus intereses individuales. A estos efectos:

Se ha creado una **declaración responsable** para nuevos empleados, clientes, proveedores, socios de negocio y/o cualquier persona o empresa que mantenga relación con GRUP GRUP EVENTS, donde se indica que la empresa o persona, **no presenta ningún vínculo personal, ni familiar, profesional, económica, político o que dé lugar a un conflicto de interés y se compromete a informar a GRUP EVENTS, si en un futuro se da esta situación.**

ANEXO IV

4. RELACIONES CON TERCEROS

4.1. ¿QUÉ PROCEDIMIENTO HAY QUE SEGUIR PARA CONTRATAR CON POSIBLES PROVEEDORES?

GRUP GRUP EVENTS se asegurará de que los contratos con **proveedores habituales o considerados críticos**, en la medida de lo posible, incluyan una “**Cláusula de comportamiento ético y cumplimiento de la legalidad**”. Si el proveedor exige la inclusión de sus propias cláusulas anticorrupción, la *Compliance Officer* deberá revisarlas y autorizarlas.

Adicionalmente, y para el caso de que los **proveedores habituales** soliciten el pago de sus facturas mediante transferencias bancarias a cuentas corrientes distintas de las habituales que constan en los registros de la empresa, ésta exigirá con carácter previo al pago un certificado

Norma Interna de Comportamiento y Control	EVENTS  DES DE 1951 
NICC-SC-02 v.3	
PROTOCOLO ANTICORRUPCIÓN	

bancario que acredite la titularidad de la nueva cuenta del proveedor que se incluye como **Anexo III** a la presente Protocolo.

En el caso de proveedores esporádicos, la práctica de este requisito no es posible.

4.2. ¿PUEDO TRATAR Y/O NEGOCIAR CON EL SECTOR PÚBLICO EN NOMBRE DE GRUP GRUP EVENTS?

Únicamente las personas autorizadas por GRUP GRUP EVENTS podrán tratar y/o a negociar con el Sector Público, tanto nacionales como internacionales, conforme a las facultades que les hayan sido otorgadas en cada caso. Las personas autorizadas por GRUP GRUP EVENTS para mantener relaciones con la Administración Pública se recogen en el documento “**Listado de cargos expuestos**”.

En este sentido, **quedan prohibidos los llamados “pagos de facilitación”** cuya finalidad consiste en agilizar trámites, actos oficiales rutinarios o facilitar la prestación de un servicio, aun en el supuesto en el que no tengan el propósito de obtener un beneficio indebido.

Para más información sobre las normas y pautas de conducta para tratar y/o a negociar con el Sector Público, se deberá consultar la “**Guía de actuación frente al Sector Público**”.

5. CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO ANTICORRUPCIÓN

5.1. ¿TENGO QUE CUMPLIR LAS NORMAS CONTENIDAS EN EL PROTOCOLO ANTICORRUPCIÓN?

Su contenido es de **obligado cumplimiento** por parte de los administradores, directivos, empleados y colaboradores externos de GRUP GRUP EVENTS.

Su **incumplimiento** podrá dar lugar a la formulación por parte de GRUP GRUP EVENTS del correspondiente **expediente disciplinario** y, en su caso, a la aplicación del régimen sancionador que corresponda, de acuerdo con la gravedad del incumplimiento y dentro del marco legal aplicable conforme al Estatuto de los Trabajadores y a los Convenios Colectivos.

A este respecto, la *Compliance Officer* coordinará con el Departamento de RR.HH. aquellas acciones a adoptar en relación con el personal de GRUP GRUP EVENTS respetando en cualquier caso el principio de proporcionalidad y preservando el derecho de defensa del afectado.

Norma Interna de Comportamiento y Control	EVENTS  DES DE 1951 
NICC-SC-02 v.3	
PROTOCOLO ANTICORRUPCIÓN	

El personal y las personas vinculadas a GRUP GRUP EVENTS que hayan podido observar la realización de conductas inapropiadas, irregulares y susceptibles de vulnerar el contenido del presente Protocolo, tendrán la obligación de comunicar mediante el canal ético habilitado por la Organización a tal efecto cualquier conducta inapropiada o incumplimiento, todo ello en el pleno respeto de las garantías y principios que rigen el uso del mencionado canal.

5.2. ¿LA COMPLIANCE OFFICER REvisa EL CONTENIDO DEL PROTOCOLO ANTICORRUPCIÓN?

La *Compliance Officer*, junto a los auditores internos, **revisará con carácter anual** el contenido del presente Protocolo a fin de garantizar su completa adaptación a la normativa vigente y a los estándares internacionales en materia de anticorrupción y cumplimiento normativo, sin perjuicio de las revisiones que puedan realizarse como consecuencia de denuncias recibidas a través del canal ético.

No obstante lo anterior, de producirse un cambio significativo de carácter legal, organizativo o de cualquier otra naturaleza que justifique su adaptación y/o actualización, la *Compliance Officer* procederá igualmente a su revisión y modificación inmediata.

5.3. ¿TIENES ALGUNA DUDA?

Recuerda que, si tienes alguna duda sobre la interpretación y/o aplicación del contenido del presente Protocolo, puedes contactar directamente con la *Compliance Officer*, enviando tus preguntas a la siguiente dirección URL:

<https://www.GRUP EVENTS.cat/index.php/canal-de-denuncies>