

PROTOCOLO DE ACEPTACIÓN Y OFRECIMIENTO DE REGALOS Y ATENCIONES

5 DE NOVIEMBRE DE 2018

Índice

1. Objeto | 3

2. Alcance | 3

3. Conceptos | 3

4. Criterio General | 4

5. Normas de actuación | 5

6. Avisos | 6

7. Responsabilidades | 6

Colaboradores | 6

Directivos | 6

Comité de Supervisión | 7

Dirección General de Personas y Organización | 7

8. Entrada en vigor y vigencia | 7

9. Comunicación | 7

10. Documentación relacionada | 7

El objeto del presente documento es establecer principios de actuación claros que han de seguir los Colaboradores de ENDESA para todo lo relacionado con el ofrecimiento y la recepción de regalos y atenciones, que deriven de su

interacción con funcionarios públicos, clientes y proveedores, a fin de asegurar la adecuación de su comportamiento al Código Ético y al Plan de Tolerancia Cero con la Corrupción de la Compañía.

1. Objeto

ENDESA 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, garantizando que las decisiones comerciales de la compañía respondan, exclusivamente, al reto de la prestación de un servicio excelente y de calidad.

El objetivo de este protocolo es establecer los criterios de actuación que desarrollan los principios y compromisos genéricos establecidos en los apartados 3.5 y 2.5 del Código Ético y del Plan de Tolerancia Cero con la Corrupción respectivamente, en materia de ofrecimiento y aceptación de regalos y atenciones.

2. Alcance

Los criterios y pautas de actuación contenidos en este protocolo son de aplicación en todas las empresas en las que ENDESA tenga mayoría, ejerza el control o tenga la responsabilidad de su gestión.

En las sociedades participadas al 100% por ENDESA, se aplicará de manera directa; en el resto de sociedades, los representantes de ENDESA en los órganos de gobierno y en los órganos de gestión promoverán su adopción y su incorporación a la normativa interna de la empresa.

En lo sucesivo cuando en este documento se hace referencia a ENDESA, se refiere al conjunto de sociedades incluidas en su ámbito de aplicación.

Igualmente, el contenido de este protocolo resultará de aplicación obligatoria a todos los Colaboradores de ENDESA, sin excepción.

Quedan excluidos del alcance de este protocolo:

- > Los obsequios destinados a promover la imagen de marca de ENDESA.
- > Los regalos e invitaciones derivados directamente de la contratación de servicios o compra de productos de ENDESA.

3. Conceptos

- > **Sector público:** las Administraciones públicas (estatales, autonómicas y locales), las sociedades de participación pública o mixta, los funcionarios públicos y miembros de la autoridad y, en general, los entes, órganos o personas que llevan a cabo un servicio público.
- > **Sector privado:** las empresas de participación meramente privada, y los entes, órganos o personas que no llevan a cabo un servicio público, sino meramente comercial.

- > **Colaborador:** los administradores, directivos o empleados de ENDESA S.A. y de sus sociedades filiales, así como cualquier tercero externo contratado para la prestación de un servicio a ENDESA.
- > **Cohecho o soborno:** los delitos de cohecho o soborno consisten en ofrecer, entregar o prometer regalos, favores o servicios a un funcionario público o a un tercero vinculado a éste, en nombre de ENDESA, directa o indirectamente.

mente, siempre que ello no caiga dentro de las prácticas de cortesía normales.

- > **Tráfico de influencias:** el delito de tráfico de influencias consiste en influir sobre un funcionario público, aprovechando una relación previa con él o con otro funcionario, para obtener una resolución beneficiosa para la persona o empresa que influye. También constituye este delito solicitar o aceptar cualquier tipo de remuneración o recompensa a cambio de ejercer influencia indebida sobre un funcionario.
- > **Conflicto de interés:** se da cuando una persona con poder de decisión no se encuentra en situación de imparcialidad para tomar una decisión comercial, presente o futura, en relación con clientes y proveedores y en el ejercicio de sus funciones en ENDESA.
- > **Corrupción entre particulares:** el delito de corrupción entre particulares consiste en recibir, solicitar, ofrecer, promesa de obtener o aceptar, por sí o por persona interpuesta, un beneficio o ventaja no justificado de cualquier naturaleza, para sí o para un tercero, para favorecer indebidamente a otro en la contratación de servicios o en las relaciones comerciales.
- > **Regalos y atenciones:** constituye un regalo o atención cualquier cosa de valor. A modo de ejemplo, cae dentro de este concepto 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. Siempre que estos vayan más allá

de las prácticas de cortesía normales, serán susceptibles de constituir soborno o corrupción entre particulares y, por ello, deberán ser ofrecidos o aceptados siguiendo las cautelas establecidas en este protocolo.

- > **Prácticas de cortesía normales:** se entiende por prácticas de cortesía normales las atenciones y detalles de valor económico moderado que, además, son consideradas habituales en el sector en el que ENDESA se desenvuelve. A título ejemplificativo y no exhaustivo, se consideran prácticas normales de cortesía las siguientes:

- los regalos corporativos con el logotipo de cualquiera de las sociedades del grupo ENDESA (p. ej. bolígrafos, llaveros, paraguas, etc.);
- los artículos promocionales o *souvenirs* con marca;
- el material empleado en reuniones, seminarios, jornadas o congresos (p. ej. bolígrafos, cuadernos, carpetas, carteras, etc.);
- los dulces, bebidas o frutas para consumo personal;
- las flores en ocasiones tradicionales, etc.

Debe entenderse por valor económico del regalo su valor real de mercado y no el coste que para ENDESA ha significado su adquisición (pues en algunos casos este coste de adquisición puede ser significativamente menor al valor de mercado del objeto).

- > **Imagen de marca:** percepción de la identidad de la marca en la mente de los consumidores.

4. Criterio General

Cualquier atención o regalo ofrecido o recibido deberá contar con el visto bueno por escrito del nivel directivo inmediatamente superior al empleado que lo ofrece o recibe, con el fin de verificar que está en consonancia con los principios establecidos en el Código Ético, con el PTCC, con lo dispuesto en este documento y con el contenido de la legislación que pudiera resultar de aplicación, sin que puedan llevarse a cabo actuaciones que contengan algún elemento contrario a dichas normas.

Los regalos recibidos por colaboradores de ENDESA deberán ser recibidos en sus puestos de trabajo, y no serán recibidos

en sus domicilios particulares. En el caso de recibir un regalo en su domicilio personal, el Colaborador lo comunicará a su nivel directivo inmediatamente superior, quién decidirá sobre la adecuación del mismo.

En todo caso, si existen dudas sobre la adecuación de los regalos recibidos con los principios establecidos en este protocolo, deberán comunicarlo al Comité de Supervisión de ENDESA¹, que asesorará sobre los criterios a seguir.

¹ a la dirección: eticaycumplimiento@endesa.es.

5. Normas de actuación

Con carácter general, no se admite la aceptación o el ofrecimiento de ningún tipo de regalo o atención que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas de cortesía normales o, de cualquier forma, destinado a recibir o proporcionar un trato de favor en la realización de cualquier actividad que se pueda vincular a ENDESA.

A los efectos de esta norma, a título ejemplificativo y no exhaustivo, se sitúan más allá de las prácticas normales de cortesía y quedan absolutamente prohibidas:

- (i) las entregas de dinero en metálico;
- (ii) las entregas monetarias a través de medios de pago asimilables al dinero (salvo en el caso de las remuneraciones a ponentes en seminarios o jornadas regulados en la norma Séptima del protocolo de buenas prácticas en el trato con funcionarios públicos y autoridades);
- (iii) las invitaciones de contenido o naturaleza socialmente no aceptables.
- (iv) las invitaciones a viajes o estancias hoteleras.

Adicionalmente, se aplicarán los siguientes criterios de actuación:

1. En el caso de regalos o atenciones a un funcionario público (o a un tercero vinculado a éste) se estará a lo establecido en el «Protocolo de buenas prácticas en el trato con funcionarios públicos y autoridades».
2. En sus relaciones con el sector privado, los colaboradores de ENDESA únicamente podrán realizar regalos destinados a promover la imagen de marca de ENDESA, y sólo podrán aceptar regalos que supongan la promoción de la imagen de marca de la empresa que ofrece el regalo. Está prohibido solicitar regalos para sí o para un tercero, de clientes o proveedores con los que ENDESA mantiene relaciones comerciales.
3. Sobre aquellas invitaciones a eventos no relacionados con el negocio, sólo podrán ser ofrecidas invitaciones a eventos patrocinados por ENDESA o sus Fundaciones, o en los que ENDESA disponga de localidades de manera recurrente, y en ningún caso sean invitaciones individualizadas.

4. Solo podrán ser aceptadas aquellas invitaciones a eventos no relacionados con el negocio provenientes de personas o empresas del sector privado cuando estén patrocinadas por el que invita, cuando no tengan carácter individualizado, cuando su aceptación no implique un traslado internacional y siempre y cuando no contravenga lo establecido en el criterio general de este protocolo.
5. Sobre aquellas invitaciones recibidas a eventos relacionados con el negocio, tales como congresos, seminarios, conferencias o actos de similar naturaleza, ENDESA cubrirá los gastos de viaje y alojamiento de sus Colaboradores. De existir situaciones que aconsejen lo contrario deberá someterse a la valoración del Comité de Supervisión.
6. Cuando ENDESA realice invitaciones a eventos relacionados con el negocio, podrá correr con los gastos de viaje y alojamiento, salvo que existieran circunstancias que pudieran comprometer la independencia de los invitados, generar conflictos de interés reales o aparentes o, de cualquier otro modo, rebasar las prácticas normales de cortesía. En caso de duda, esta deberá someterse a la valoración del Comité de Supervisión.

En cuanto a la retribución de jornadas, seminarios, ponencias o grupos de trabajo a ponentes que ostenten la condición de funcionario público, se aplicará lo dispuesto en el protocolo de buenas prácticas en el trato con funcionarios públicos y autoridades.

7. Cualquier regalo recibido que se considere no adecuado conforme a lo establecido en este protocolo deberá ser devuelto por el colaborador que lo reciba, comunicando dicha circunstancia a su nivel directivo inmediatamente superior, quien a su vez lo comunicará al Comité de Supervisión.
8. Con carácter general, la aceptación u ofrecimiento de regalos o atenciones procedentes o destinados, respectivamente, a clientes o proveedores con los que ENDESA mantenga relaciones comerciales, producido en el contexto de las prácticas normales de cortesía, deberá comunicarse al nivel directivo inmediatamente superior, indicando el tipo de regalo recibido, así como la identidad del emisor.

9. Con carácter general, todo regalo o atención procedente de personas o empresas del sector privado con los que ENDESA no mantenga relaciones comerciales deberá comunicarse al nivel directivo inmediatamente superior, indicando el tipo de regalo recibido, importe estimado a valor real de mercado, así como la identidad del emisor.
10. La selección de personal se lleva a cabo de manera transparente y rigurosa conforme a lo establecido en los procedimientos internos de la Dirección General de Personas y Organización de ENDESA, sin que se admitan bajo ningún concepto tratos de favor. Todo Colaborador que reciba una solicitud de trabajo procedente de empleados, colaboradores, directivos, o administradores de empresas proveedoras o clientes de ENDESA, cuando dicha solicitud sea para familiares o amigos del solicitante, deberá comunicar dicha circunstancia a su nivel directivo

inmediatamente superior, quien la trasladará a Personas y Organización para su correspondiente trámite de acuerdo con los procedimientos internos.

11. Todo Colaborador de ENDESA deberá comunicar al Comité de Supervisión 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 clientes o proveedores respecto de los cuales se manifieste el conflicto, cumpliendo en todo caso con lo establecido en el protocolo de actuación en materia de conflictos de interés, dedicación exclusiva y concurrencia comercial.

Cualquier excepción a lo establecido en este protocolo requerirá la autorización expresa y por escrito tanto del nivel directivo superior del interesado como del Comité de Supervisión.

6. Avisos

Se exige a los Colaboradores de ENDESA que den aviso de toda infracción o sospecha de infracción del Código Ético, del Modelo de Prevención de Riesgos Penales y antisoborno, del Plan TCC o del presente protocolo a través del buzón ético de ENDESA (<http://www.endesa.com/es/accionistas/gobiernocorp/canaletico>) o con carta a la Dirección: ENDESA, S.A. Dirección General de Auditoría, Ribera del Loira 60, 28042-Madrid. Se tendrán en cuenta, y se investigarán adecuadamente, todas las notificaciones sobre incumplimientos.

Igualmente, se anima a los Colaboradores de ENDESA a ponerse en contacto con su nivel directivo inmediatamente superior o con el Comité de Supervisión² en caso de duda

sobre el contenido o aplicación de las normas éticas y de prevención de delitos de ENDESA y del presente protocolo.

En todos los casos, ENDESA garantiza la confidencialidad de la identidad de la persona informante, sin perjuicio de las obligaciones legales previstas y la defensa de los derechos de la empresa o de las personas implicadas en el testimonio. Asimismo, ENDESA garantiza que, bajo ninguna circunstancia, podrá derivarse represalia o consecuencia perjudicial alguna para la persona que realice esta notificación de buena fe o para aquellas personas de ENDESA que presten su colaboración en la investigación de un incumplimiento de este protocolo.

7. Responsabilidades

Colaboradores

Cumplir con lo establecido en este protocolo y reportar toda infracción o sospecha de infracción. Deberán comunicar a su nivel directivo inmediatamente superior sobre los regalos recibidos o a realizar, para verificar la adecuación de los mismos con el presente protocolo.

Directivos

Verificar que las atenciones y los regalos recibidos y realizados por los colaboradores de su área están en consonancia con los principios establecidos en el presente protocolo, procediendo en cada caso a su autorización o denegación. Asimismo, consultarán con el Comité de Supervisión de ENDESA sobre aquellos regalos y atenciones recibidos o a realizar que generen duda sobre su adecuación.

² a la dirección: eticaycumplimiento@endesa.es.

Comité de Supervisión

Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en este protocolo y atender las consultas recibidas, orientando sobre el criterio a seguir cuando se tengan dudas sobre la adecuación de las atenciones o regalos recibidos de acuerdo con el presente protocolo.

Dirección General de Personas y Organización

Garantizar la adecuada difusión de este documento a toda la Organización y, en su caso, participar en los procesos de investigación de avisos cuando existan fundadas sospechas de incumplimiento.

El incumplimiento de lo dispuesto en este protocolo o de cualquiera de las normas de actuación que contiene acarreará sanciones disciplinarias que, en su caso, pueden conllevar la terminación de la relación laboral o mercantil que el infractor mantenga con ENDESA.

8. Entrada en vigor y vigencia

El presente documento será de aplicación a partir del día siguiente de la fecha de su promulgación y su vigencia se

mantendrá mientras no sea modificado o derogado por otro posterior.

9. Comunicación

Se informa al personal de la existencia del presente protocolo por medio de los instrumentos de comunicación interna.

En los contratos suscritos por ENDESA, se incluye una nota informativa sobre la adopción del presente protocolo.

El protocolo se encuentra a disposición de todas las partes interesadas en las páginas web de la empresa (<https://www.endesa.com/es/accionistas-e-inversores/gobierno-corporativo/conducta-etica>), y en la Intranet (apartado de Gobierno Corporativo/Ética y Cumplimiento).

10. Documentación relacionada

El Código Ético y el Plan de Tolerancia Cero con la Corrupción de ENDESA son los pilares de su normativa ética. El presente protocolo desarrolla los contenidos de dichos documentos en materia de ofrecimiento y aceptación de regalos y atenciones, y forma parte, junto con el resto de protocolos de

integridad corporativa (protocolo de buenas prácticas en el trato con funcionarios públicos y autoridades y protocolo de actuación en materia de conflictos de interés), del entorno de control del Modelo de Prevención de Riesgos Penales y antisoborno de la compañía.

endesa

[endesa.com](https://www.endesa.com)