



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTIFRAUDE

1ª edición

Elaboración: Responsable de Cumplimiento Normativo

Revisión: Comité de Ética y Prevención Penal de Corporación Alimentaria Guissona S.A. y Responsable de Cumplimiento Normativo de Agropecuaria de Guissona S. Coop. Ltda.

Aprobación: Consejo de Administración de Corporación Alimentaria Guissona S.A. y Consejo Rector de Agropecuaria de Guissona S. Coop. Ltda. - mayo y julio 2024

Índice

1. Introducción	3
2. Objetivo y alcance de la política.....	4
2.1. Objetivo de la política	4
2.2. Ámbito de aplicación y difusión.....	5
3. Conductas prohibidas.....	6
3.1. Corrupción en las relaciones con el sector público	6
3.2. Corrupción en las relaciones con el sector privado	7
3.3. Tráfico de influencias	8
3.4. Relación con partidos políticos.....	9
3.5. Donaciones, financiaciones, patrocinios y mecenazgos.....	10
3.6. Conflicto de intereses.....	12
3.7. Obsequios, regalos, invitaciones e incentivos comerciales	13
3.8. Muestras comerciales y entregas promocionales	16
3.9. Pagos de facilitación o trámite.....	17
3.10. Gastos de viaje y de representación	18
3.11. Control del efectivo y registro de pagos	19
3.12. Proveedores, colaboradores, joint ventures y alianzas.....	20
4. Principios de actuación.....	22
5. Controles	23
6. Efectos del incumplimiento de esta política.....	24
7. Canal ético.....	25
8. Órganos competentes	26
8.1 Comité de Ética y Prevención Penal de Corporación Alimentaria Guissona.....	26
8.2 Responsable de Cumplimiento Normativo de Agropecuaria de Guissona S. Coop. Ltda.....	26
9. Actualización y mejora de esta política.....	27
10. Aprobación	27

1. Introducción

Las dimensiones de **las sociedades que forman parte de bonÀrea Agrupa a efectos de la presente Política** y la competitividad en la diversidad de sectores en los que operamos, así como los cambios en la normativa y los requerimientos legales, han conllevado la adopción de una cultura de integridad, transparencia y de cumplimiento normativo, que se inicia con nuestro Código Ético y se desarrolla de forma detallada a través de las normas internas relacionadas, que regulan los diferentes aspectos de nuestro día a día en la empresa.

La presente política tiene por objeto ayudar a la organización a cumplir con los requerimientos legales en materia de anticorrupción y antifraude y al desarrollo, entre otros, del principio de integridad de **bonÀrea Agrupa**.

Todos los miembros de **bonÀrea Agrupa**, así como los terceros involucrados en cualquier actividad de las empresas que conforman **bonÀrea Agrupa**, deben entender los requerimientos contenidos en esta política y en el resto de normas internas que la desarrollen, y aplicarlos en las tareas del día a día.

bonÀrea Agrupa aplica un criterio de tolerancia cero respecto a cualquier incumplimiento de esta política. En este sentido, los miembros de los Órganos de Administración y la directiva, son los primeros responsables de garantizar que esta política y las normas que la desarrollen se implementan dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad.

Ningún trabajador, directivo, miembro de los Órganos de Administración, ni empresa relacionada con nosotros, puede pagar subornos o intentar influir a ninguna persona (ya sea del sector público o privado), ni atender a solicitudes de este tipo, tanto si el pago se hace directamente a través de la empresa o indirectamente mediante un tercero como representantes, vendedores, clientes, socios o proveedores.

Todos los trabajadores de **bonÀrea Agrupa**, con independencia de su cargo, tienen la responsabilidad de cumplir esta política en el ejercicio de sus funciones.

El **Comité de Ética y Prevención Penal** de CAGSA y el Responsable de Cumplimiento de Agropecuaria de Guissona S. Coop. Ltda. supervisará su cumplimiento y ayudará a los trabajadores a entender y cumplir esta política, siendo responsabilidad de cada trabajador su adecuado cumplimiento.

Esta política afecta a todas aquellas ofertas, entregas o percepciones de, entre otros, dinero en efectivo, equivalentes a efectivo como tarjetas regalo, invitaciones a restaurantes, entretenimiento, viajes, obsequios, puestos de trabajo, contratos y servicios en especie, como la realización de trabajos de reparación en el domicilio particular, o cualquier otro tipo de bienes o servicios con valor económico.

2. Objetivo y alcance de la política

2.1. Objetivo de la política

El objetivo principal de la Política Anticorrupción y Antifraude de **bonÀrea Agrupa**, en adelante, la Política, consiste en establecer los principios que deben guiar la actuación de todos sus trabajadores de **bonÀrea Agrupa**, con independencia del cargo que ocupen, y de los terceros con los que se relacionen, con el fin de prevenir, detectar, reportar y poner fin a cualquier actuación que, según la normativa aplicable, pueda ser considerada corrupta o delictiva.

Se velará por la aplicación real y efectiva de las medidas de prevención y control previstas en esta política y en el resto de las normas que la desarrollen, buscando la erradicación de comportamientos que puedan poner en riesgo la reputación de **bonÀrea Agrupa**.

Esta política se establece con carácter de mínimos, sin perjuicio de que pueda desarrollarse de forma más detallada y específica en otras normas de carácter interno y sin perjuicio de las regulaciones legales concretas que puedan ser de aplicación.

2.2. Ámbito de aplicación y difusión

A efectos de esta Política, se considera que forman parte de bonÀrea Agrupa las siguientes empresas:

- » Corporación Alimentaria Guissona S.A. como matriz del grupo consolidado conformado a su vez por dos filiales: bonÀrea Energía S.L.U. y Servicios Agropecuaria de Guissona Correduría de Seguros S.L.
- » Agropecuaria de Guissona S. Coop. Ltda.

Se dirige a los administradores, directivos y, en general, a todo el personal del **bonÀrea Agrupa**, con independencia de la posición, el cargo que ocupen o el lugar en el que desarrollen sus actividades. Las pautas de conducta contenidas en esta política son de obligado cumplimiento por parte de todo el personal de las mencionadas sociedades.

También estarán vinculados a la misma, cuando presten servicios al Grupo, los asesores externos y proveedores de servicios, agentes, representantes, autónomos, trabajadores temporales, y en especial, todos aquellos que actúen o tengan capacidad de actuar en su nombre.

Por otro lado, **bonÀrea Agrupa** promoverá entre sus proveedores y colaboradores la adopción de pautas de comportamiento alineadas con esta política.

Cuando las circunstancias lo requieran, **bonÀrea Agrupa** podrá solicitar a sus proveedores, colaboradores y contrapartes, que formalicen su compromiso con el cumplimiento de esta política o con las pautas establecidas. Del mismo modo, la aplicación de esta política podrá hacerse extensiva a cualquier persona u organización vinculada con **bonÀrea Agrupa** cuando se estime conveniente y la naturaleza de la relación lo haga posible.

Los Órganos de Administración y la directiva de **bonÀrea Agrupa** emplearán los medios necesarios para difundir la presente Política y hacer cumplir las pautas de conducta contenidas en la misma. Por otra parte, serán modelo de referencia en su comportamiento y nivel de cumplimiento de la misma.

Los criterios de conducta recogidos en esta política no pretenden contemplar la totalidad de situaciones o circunstancias con las que los trabajadores de **bonÀrea Agrupa** se pueden encontrar, sino establecer unas pautas generales de conducta que les orienten en su forma de actuar durante el desarrollo de su actividad profesional.

3. Conductas prohibidas

3.1. Corrupción en las relaciones con el sector público

bonÀrea Agrupa basa sus relaciones con el sector público, tanto a nivel nacional como internacional, en los principios de transparencia e igualdad de oportunidades, y prohíbe cualquier actuación encaminada a conseguir una ventaja respecto a sus competidores, en el mercado o en los contratos públicos, que se base en cualquier clase de acto de corrupción, soborno o fraude contrario a la legislación aplicable.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO

- » **Queda prohibido** entregar, ofrecer, prometer o favorecer a cargos o funcionarios públicos con dinero, regalos o cualquier otro beneficio de carácter económico o patrimonial, con el fin de conseguir cualquier tipo de ventaja a favor de **bonÀrea Agrupa**.
- » **Queda prohibido** atender a la solicitud o aceptar el ofrecimiento de cualquier funcionario público para realizar actos a favor de **bonÀrea Agrupa** a cambio de una ventaja económica o patrimonial. Cualquier ofrecimiento de este tipo deberá comunicarse al **Comité de Ética y Prevención Penal** de CAGSA o al Responsable de Cumplimiento Normativo de Agropecuaria, a través de sus respectivos Canales Éticos, tal y como se describe en el punto 7 de esta política.

Estas normas también resultarán de aplicación en relación con actos con:

- » Funcionarios o personas que ejerzan un cargo público, tanto a nivel nacional como internacional, ya sea en países que forman parte de la Unión Europea como no.
- » Cualquier persona a la que se haya designado y esté ejerciendo una función de servicio público.
- » Familiares de las personas que actualmente ocupen algún cargo público.
- » Personas que previsiblemente accederán a un puesto en la función pública que pueda ser relevante o útil por la empresa (entre ellos, cargos políticos).

VENTAJA

Se considera una ventaja para **bonÀrea Agrupa** la obtención de cualquiera de los siguientes actos por parte del funcionario público:

1. Acto contrario a los deberes inherentes del cargo o función pública realizada por este funcionario.
2. Acto propio del cargo encaminado a no realizar o retrasar otro acto que debiera llevar a cabo.
3. Acto a favor de **bonÀrea Agrupa** en un procedimiento de contratación pública, subasta, obtención de una subvención, bonificación, deducción, ayuda o cualquier otro tipo de acceso a fondos públicos.
4. Acto que permita el acceso privilegiado al borrador del pliego de un concurso público o a la redacción o modificación del mismo.

3.2. Corrupción en las relaciones con el sector privado

bonÀrea Agrupa basa su actuación en el mercado, tanto a nivel nacional como internacional, así como en las relaciones con sus clientes, colaboradores, proveedores y competidores, en los principios de libre competencia e igualdad de oportunidades. Asimismo, rechaza cualquier actuación orientada a conseguir una ventaja en el mercado o en los contratos con sus clientes y proveedores, que se base en cualquier clase de acto de corrupción o contrario a la legislación aplicable.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO

- » **Queda prohibido** entregar, ofrecer, prometer o favorecer con dinero, regalos o cualquier otro beneficio, a personas que ocupen puestos con capacidad de decisión en otras empresas, para que nos favorezca en la adquisición o venta de productos, contratación de servicios o en las relaciones comerciales.
- » **Queda prohibido** recibir, solicitar, aceptar o prometer recibir, un beneficio de cualquier naturaleza, por favorecer a otro en la adquisición o venta de productos, o en la contratación de servicios.
- » Cualquier ofrecimiento de este tipo deberá comunicarse al **Comité de Ética y Prevención Penal** de CAGSA o al Responsable de Cumplimiento Normativo de Agropecuaria, a través de sus respectivos Canales Éticos, tal y como se describe en el punto 7 de esta política.

Estas normas también resultarán de aplicación en las relaciones con:

1. Familiares de las personas que ocupen puestos con capacidad de decisión.
2. Personas que previsiblemente o de forma planificada accederán a un sitio que resulte relevante o útil para la empresa.

VENTAJA

Se considera una ventaja para **bonÀrea Agrupa** la obtención de cualquiera de los siguientes actos:

1. Acto contrario a los deberes inherentes al cargo o función realizada.
2. Acto propio del cargo encaminado a no realizar o retrasar otro acto que debiera llevar a cabo.
3. Acto a favor del Grupo en un procedimiento de contratación.
4. Acto que permita el acceso a información privilegiada.

3.3. Tráfico de influencias

¿QUÉ ES?

- » Cualquier acto o estrategia que tenga como objetivo orientar o influir la actuación de un funcionario público o autoridad, aprovechándose de cualquier situación derivada de su relación personal con el mismo o con otro funcionario público o autoridad, para conseguir una resolución que pueda generar, directa o indirectamente, un beneficio económico o evitar una pérdida de cualquier tipo.
- » La contratación, con la misma finalidad, de los servicios de terceros que tengan una situación de prevalencia o de relación personal directa o indirecta con el funcionario o autoridad sobre lo que se va a influir.
- » La realización de estas conductas por un tercero, a cambio de una remuneración, beneficio o promesa.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO

- » **Queda prohibido** realizar cualquier acto que se pueda considerar como tráfico de influencias, y en particular:
 - » Influir directamente sobre un funcionario público o autoridad.
 - » Influir indirectamente aceptando el ofrecimiento de un tercero.
 - » Influir a través de los servicios de un tercero.
- » **Queda prohibido** el tráfico de favores y de cargos, en todas sus vertientes, como por ejemplo:
 - » Preparar y apoyar a una persona de confianza para que ocupe un cargo público determinado.
 - » Ofrecer favores o prometer favores a cambio de conseguir un cargo público por una persona concreta.
 - » Ofrecer un cargo público a una persona concreta a cambio de que ésta influya con decisiones favorables.
- » **Queda prohibido** el uso de la violencia y/o la intimidación en contra de una persona con el objetivo de que ésta realice u omita un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o del de un tercero.
 - » **bonÀrea Agrupa** puede manifestar su opinión en relación a una determinada norma o iniciativa de la Administración Pública, directamente a la entidad o a través de asociaciones sectoriales, pero **no se podrá aprovechar** de las relaciones personales con cargos públicos que pueda tener.
 - » **bonÀrea Agrupa no** participará, contratará ni solicitará la colaboración de grupos de presión o lobbies, excepto en los casos en que, previa valoración del **Comité de Ética y Prevención Penal** de CAGSA o del Responsable de Cumplimiento Normativo de Agropecuaria, se considere que su actividad no constituye tráfico de influencias y cumple con el **Código Ético**, las políticas internas y la normativa aplicable.

Hacer una petición a la administración pública siguiendo el procedimiento oficial a través de escritos y reuniones con los representantes designados.

Influir en un cargo sobre el que existe una relación personal que permite conseguir un trato de favor.

3.4. Relación con partidos políticos

NORMAS DE COMPORTAMIENTO

- » **bonÀrea Agrupa** puede mantener relaciones con los partidos políticos respetando, en todo caso, lo que establece el ordenamiento jurídico y cumpliendo con todas las leyes en materia de financiación de partidos políticos.
- » **Queda prohibido** realizar donaciones a partidos políticos y a fundaciones que se vinculen a los mismos.
- » **Queda prohibido** realizar compras de productos o servicios cuyos beneficios se destinen, directa o indirectamente, a un partido político.
- » **bonÀrea Agrupa** deberá analizar, con carácter previo, los proyectos de patrocinio, mecenazgo y proyectos sociales y culturales en los que pretenda participar, a fin de verificar que no se encuentren relacionados con la financiación directa o indirecta de un partido político.
- » **bonÀrea Agrupa** no participará en grupos de influencia que tengan relación con partidos políticos o instituciones análogas o relacionadas con los mismos salvo en aquellos casos en los que, previa valoración del **Comité de Ética y Prevención Penal** de CAGSA y del Responsable de Cumplimiento Normativo de Agropecuaria, se considere que su actividad no constituye tráfico de influencias ni financiación de partidos políticos, y cumple con el Código Ético, las políticas internas y la normativa aplicable.
- » Todo el mundo es libre de participar en actividades políticas en su tiempo libre y por cuenta propia, siempre y cuando esto no interfiera en el ejercicio de sus funciones en **bonÀrea Agrupa** y no lo haga en nombre.
- » No se reembolsará a ningún trabajador ninguna contribución personal realizada con fines políticos.

3.5. Donaciones, financiaciones, patrocinios y mecenazgos

PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN DEL DESTINO REAL DE FONDO

- » El proceso constará de las fases de evaluación, aprobación, entrega de fondos y seguimiento de la aplicación de los fondos, y se basará en los principios de transparencia y trazabilidad.
- » Los criterios de evaluación serán estrictamente objetivos y necesariamente tendrán en cuenta el beneficio para el Grupo, la cultura, la ciencia, la salud, el medio ambiente, las personas necesitadas y la sociedad.
- » El **Comité de Ética y Prevención Penal** de CAGSA y/o el Responsable de Cumplimiento Normativo de Agropecuaria comprobarán la adecuación de la actividad a llevar a cabo, verificando que la actividad no busca financiar actividades ilícitas y cumple con el Código Ético, las políticas internas y la normativa aplicable.
- » Los terceros beneficiarios de donaciones, financiaciones, patrocinios y mecenazgos del Grupo serán analizados escrupulosamente, con el objetivo de verificar que cumplen con las políticas internas.
- » Si estas iniciativas se llevan a cabo de forma conjunta con asociaciones sin ánimo de lucro, ONGs, fundaciones o cualquier otro tipo de organización privada o pública, se realizará una comprobación previa de su actividad.
- » Los actos y decisiones que se adopten en cada proceso serán documentados y trazables, y se incluirán cláusulas en los contratos que regulen las relaciones con los destinatarios de los fondos, donde el Grupo se reserve el derecho a realizar auditorías sobre el uso de los fondos.
- » Las evidencias de los controles realizados serán fechadas y se conservarán en el repositorio de evidencias.
- » Todas las actividades realizadas en este ámbito contarán con la documentación soporte necesaria que acredite el uso de los fondos para los propósitos para los que fueran entregados (ej. memoria explicativa del proyecto).

ESTE PROTOCOLO SE APLICARÁ ANTES DE INICIAR ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

1. Donación a una ONG.
2. Participación en un proyecto de financiación individual o colectiva (incluido el “crowdfunding”).
3. Participación en un proyecto de patrocinio.
4. Participación en un proyecto de mecenazgo.
5. Organización o patrocinio de un evento.
6. Invitación o financiación del coste de asistencia a un evento.
7. Participación en cualquier otro proyecto social, cultural, científico, benéfico, deportivo o similar.

Hay que prestar **especial atención** cuando:

- » Se sospeche o piense que la organización benéfica o el evento se encuentran vinculados a un funcionario público o persona vinculada.
- » La donación o patrocinio ha sido solicitada por un funcionario público.
- » La organización benéfica o los organizadores del evento no son transparentes respecto al uso que harán de los fondos.
- » La entidad que solicita los fondos no es una organización establecida o conocida.
- » La organización benéfica o los organizadores del evento solicitan que la contribución se haga en efectivo.
- » Cualquier otro hecho o circunstancia que genere dudas sobre si la aportación se utilizará de forma adecuada.

3.6. Conflicto de intereses

Tenemos la obligación de evitar las situaciones de conflicto de intereses y notificarlo en cuanto las detectamos.

¿QUÉ ES?

Aquella situación en la que el interés particular de una persona puede influir en una acción o decisión empresarial.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO

- » **Queda prohibido**, a fin de evitar situaciones de conflictos de intereses (reales y/o potenciales),
- » Utilizar el nombre de **bonÀrea Agrupa** o de cualquiera de las empresas que la forman, o decir que somos miembros para participar o influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.
- » Utilizar los activos sociales con fines personales.
- » Utilizar información confidencial o privilegiada.
- » Aprovecharse de las oportunidades de negocio de **bonÀrea Agrupa**.
- » Conseguir beneficios o remuneraciones de terceros a título particular, a través de **bonÀrea Agrupa**.
- » Realizar actividades por cuenta propia o de tercero, que comporten una competencia efectiva, actual o potencial, con cualquiera de las empresas que forman **bonÀrea Agrupa** o que puedan poner-te en una situación de conflicto con sus intereses.
- » Estas prohibiciones también serán aplicables en caso de que el beneficiario de las actividades prohibidas sea una persona vinculada al miembro que las realiza.
- » Las personas que se vean afectadas por un conflicto de intereses (real o potencial) deben comunicarlo al **Comité de Ética y Prevención Penal** de CAGSA o al Responsable de Cumplimiento Normativo de Agropecuaria, en cuanto tengan conocimiento del mismo.
- » **bonÀrea Agrupa** podrá autorizar, de forma eventual, una situación de conflicto de intereses en un caso singular en el que no se aprecie un posible perjuicio o en el que dicho perjuicio se vea compensado por los beneficios, siempre cumpliendo con la legislación vigente. Esta autorización será expresa y por escrito.

Se consideran **personas vinculadas**:

- » El cónyuge o las personas con análoga relación de afectividad.
- » Los ascendientes, descendientes y hermanos.
- » Los ascendientes, descendientes y hermanos del cónyuge o pareja.
- » Los cónyuges de los ascendientes, descendientes y hermanos.

3.7. Obsequios, regalos, invitaciones e incentivos comerciales

Por regalo u obsequio se entiende, a efectos de la presente política, cualquier cosa de valor que pueda ser entregado a un tercero o recibido de un tercero. Entendemos invitación, como cualquier acto de hospitalidad, como símbolo de afecto y consideración que se ofrece o recibe en el contexto de las relaciones comerciales.

Se permite obsequiar a clientes, proveedores y colaboradores con regalos o invitaciones de poco valor económico, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en esta política, no excedan de una práctica habitual y no vayan más allá de las prácticas de cortesía normales.

» Los regalos, obsequios, servicios o invitaciones que puedan ser recibidos por un empleado de **bonÀrea Agrupa** y procedentes de un mismo donante, no podrán superar en valor los **150 euros** (tanto de forma aislada como en cómputo global en un año).

» Nunca aceptes o entregues regalos en metálico, ni en ningún otro formato que impliquen dinero.

» Si se recibe cualquier regalo, obsequio, servicio o invitación por importe que se estime superior a **150 euros**, o que sea contrario a lo establecido en la presente política, deberá de ser inmediatamente devuelto al tercero que lo envía y/o comunicado al **Comité de Ética y Prevención Penal** de CAGSA o al Responsable de Cumplimiento Normativo de Agropecuaria. En caso de que no resultara materialmente posible o conveniente su devolución, se destinará a fines de interés social.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL OTORGAMIENTO DE REGALOS, OBSEQUIOS Y BENEFICIOS

» **Queda prohibido** ofrecer regalos, servicios u otro tipo de invitaciones, que se realicen con la intención de influenciar a terceros o para obtener de estos algún beneficio indebido, o con la finalidad de obtener o mantener un determinado negocio o una ventaja empresarial.

» **Solo** se puede hacer regalos a empresas del sector privado. **Queda prohibido** enviar obsequios a funcionarios, altos cargos, empresas y organismos del sector público.

» **bonÀrea Agrupa** podrá aplicar, tanto a clientes como a proveedores y colaboradores, los descuentos o incentivos comerciales que acuerden en función de razones objetivas relacionadas con el volumen de compra o contratación. Estos descuentos se aplicarán **siempre** a las empresas y **nunca** a sus trabajadores.

» **No se permite** el ofrecimiento ni la entrega de regalos, obsequios o invitaciones que puedan comprometer al destinatario, o cuando existan dudas de si aceptará por motivos legales, regulatorios, de conducta ética o por alguna política que el destinatario está obligado a cumplir.

» **Solo** se podrán hacer regalos en épocas señaladas como Navidad y durante campañas comerciales o promocionales. Nunca podrán condicionarse a conseguir un resultado concreto, ni ser consecuencia de un acto o decisión adoptada por el destinatario.

» **Queda prohibido** entregar regalos, obsequios o invitaciones a terceros en épocas de participación en alguna licitación o concurso por parte de **bonÀrea Agrupa** para la venta o prestación de un determinado servicio.

» El destinatario del regalo **siempre** será la empresa, en su domicilio social, haciéndose constar así en la dirección de entrega, sin perjuicio de que, dentro de la empresa, pueda dirigirse a un departamento o a un cargo concreto. **Nunca** se realizarán entregas en el domicilio particular del destinatario del regalo.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA ACEPTACIÓN DE REGALOS, OBSEQUIOS, INVITACIONES Y BENEFICIOS

» Está permitido aceptar las atenciones y la asistencia a eventos o actividades (incluidos viajes) que estén directamente relacionados con un fin comercial, científico o tecnológico legítimo o de interés para las relaciones comerciales de **bonÀrea Agrupa**, aunque su valor exceda del indicado en los puntos siguientes.

» Está permitido aceptar regalos si se cumplen las condiciones siguientes:

1. Su valor no supera los 150€ y, en ningún caso, se trate de cantidades en efectivo.
2. No son frecuentes.
3. Son entregados de forma transparente y pública, dándose a conocer conforme a esta Política.
4. No se hacen en forma de soborno, pago ilícito o comisión indebida (por ejemplo, para obtener o retener contratos o para conseguir ventajas indebidas).
5. No crean la impresión (ni la obligación implícita) de que quien las hace tiene derecho a un trato preferente, a que se le concedan contratos, mejores precios o unas condiciones de ventas o compras más favorables.
6. No influyen, ni dan la impresión de influenciar, la capacidad del empleado para defender los intereses de **bonÀrea Agrupa**.
7. No se aceptarán con carácter general, ningún tipo de regalo u obsequio procedente de funcionarios públicos, autoridades u organismos públicos que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas de cortesía normales.
8. Se ajustan a los límites específicos establecidos en esta Política.

» **bonÀrea Agrupa no permite** regalos o atenciones que puedan implicar un acto directo o indirecto de corrupción o soborno, entre otros:

- » La recepción de regalos en el domicilio particular del beneficiario o de persona vinculada con éste.
- » La aceptación de atenciones, regalos e invitaciones a eventos a los familiares inmediatos y cercanos.
- » Solicitar regalos, gratificaciones, o ventajas que beneficien personalmente con independencia de su valor.
- » La aceptación de regalos realizados en forma de servicios u otros beneficios tales como una promesa de empleo.
- » La aceptación de regalos consistentes en dinero en efectivo, tarjetas regalo o cheques que permitan su uso como dinero en efectivo, con independencia de cuál sea su modalidad, duración o reglas de uso, por el empleado o un familiar del mismo.
- » La aceptación de regalos, obsequios o invitaciones de terceros en épocas de participación en alguna licitación o concurso que haya realizado **bonÀrea Agrupa** para la contratación de un tercero que proceda a prestarle un determinado servicio.

- » La aceptación de viajes de ocio o atenciones de cualquier clase para el empleado y/o cualquier familiar, que sean pagados por terceros con relaciones económicas directas o indirectas con **bonÀrea Agrupa**.
- » En caso de duda, o de que se produzca cualquier circunstancia no recogida de forma expresa en esta Política, así como para cualquier excepción a lo establecido en la misma, se requerirá la autorización expresa y por escrito del **Comité de Ética y Prevención Penal** de CAGSA o del Responsable de Cumplimiento Normativo de Agropecuaria.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO FRAUDE

- » **Queda prohibido** recibir o aceptar regalos de importe superior a 150 €. En caso de recibirlos será necesario devolverlos al remitente y/o notificarlo al **Comité de Ética y Prevención Penal** de CAGSA o al Responsable de Cumplimiento Normativo de Agropecuaria.
- » **Queda prohibido** solicitar o aceptar regalos o beneficios de cualquier tipo que busquen que el destinatario de los mismos, incumpliendo sus obligaciones, favorezca, directa o indirectamente, a la persona física o jurídica que le ha entregado el regalo.
- » **Queda prohibido** aceptar regalos que provengan de personas físicas o jurídicas que participen en algún proceso de selección u homologación de proveedores.
- » **Queda prohibido** dar la dirección particular a clientes, proveedores y colaboradores.
- » **En caso de duda**, la persona que reciba el regalo o cualquier tipo de beneficio, puede consultar al **Comité de Ética y Prevención Penal** de CAGSA o al Responsable de Cumplimiento Normativo de Agropecuaria..

3.8. Muestras comerciales y entregas promocionales

NORMAS DE COMPORTAMIENTO

- » **No** se considerará un regalo la entrega de muestras comerciales.
- » Estas muestras comerciales pueden entregarse a clientes y potenciales clientes para que valoren la calidad de las mismas.
- » Es necesario que exista una proporción entre el valor de la muestra y el historial de compras del cliente o la capacidad de compra del cliente potencial.
- » Se puede entregar muestras de producto a periodistas especializados para que valoren el producto, realicen comparativas y publiquen sus resultados.
- » **No** se considerará un regalo la entrega de producto en concepto de depósito acondicionado a una reventa o explotación específica.
- » **bonÀrea Agrupa** podrá realizar promociones y concursos para incentivar la compra o contratación de sus productos o servicios, siempre que se respeten los criterios establecidos en el Código Ético, las políticas y la normativa aplicable.
- » El **Comité de Ética y Prevención Penal** de CAGSA y el Responsable de Cumplimiento Normativo de Agropecuaria, llevará un control de las muestras comerciales y entregas promocionales, con el objetivo de evaluar su frecuencia y el resultado de la entrega de las mismas y definir el procedimiento respecto a esta operativa.

3.9. Pagos de facilitación o trámite

Son pagos que se realizan para agilizar un trámite o una gestión por parte de una administración pública nacional o de otro país.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO

- » **Queda prohibido** realizar pagos a funcionarios públicos nacionales o de países extranjeros con el fin de agilizar o facilitar un trámite administrativo, conseguir una licencia, un permiso de importación, un favor o un servicio de cualquier otro tipo.
- » Las situaciones en las que son los propios funcionarios públicos los que solicitan dicho pago deberán ser comunicadas al **Comité de Ética y Prevención Penal** de CAGSA y el Responsable de Cumplimiento Normativo de Agropecuaria para su análisis y aprobación formal, tras el análisis de la normativa local del país donde son solicitados dichos pagos de facilitación.

3.10. Gastos de viaje y de representación

Son gastos de viaje y representación los que se generen en actos realizados por cuenta de **bonÀrea Agrupa** y relativos a desplazamiento, alojamiento, alquiler de vehículos y restauración.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO

- » Los gastos de viaje y representación deben ser moderados y razonables, y deben cumplir los requisitos de justificación y aprobación establecidos en la normativa interna.
- » En ningún caso podrán utilizarse estos conceptos para compensar o retribuir al beneficiario de los mismos.
- » Los gastos de viajes y representación serán abonados de forma directa al proveedor del servicio o, en su caso, a la agencia gestora de los mismos.
- » En caso de que no sea posible realizar este abono directo, será necesario presentar el correspondiente justificante o ticket del establecimiento para recibir el abono de ese gasto.
- » En ningún caso podrán superar los límites cuantitativos establecidos en la norma interna.
- » Los trabajadores deben ejercer un criterio apropiado para la adecuación del coste del viaje con sus necesidades personales, pero deben ser responsables con la forma en que gastan los fondos asignados por viajes, considerando la opción más económica que mejor se adapte a las sus necesidades.
- » La organización de las reuniones deberá planificarse, en la medida de lo posible, de forma que faciliten no tener que pernoctar la noche anterior.
- » Tanto el personal que realiza el viaje, como el personal que se encargue de organizarlo debe respetar las normas internas en materia de gastos de viaje y representación.
- » El Director del Departamento o, en su caso, el responsable de Administración, serán responsables de la aprobación y control de los gastos generados por el viaje.
- » Los gastos de viaje y representación que serán abonados por las empresas de **bonÀrea Agrupa** son los relativos a los gastos incurridos por los empleados, directivos y consejeros, no estando permitido el asumir los costes de viaje y representación de terceros, tales como proveedores, clientes o reguladores.
- » En todo caso se aplicará la **Política de Viajes Corporativos**.

3.11. Control del efectivo y registro de pagos

NORMAS DE COMPORTAMIENTO

- » Se limitará el uso de efectivo en los pagos realizados por **bonÀrea Agrupa** a aquellos casos en los que sea estrictamente necesario y se evitará en lo posible.
- » En caso de que sea necesario efectuar un pago en efectivo, deberá tener un registro detallado que especifique la cantidad entregada, el concepto, la fecha de pago y el destinatario.
- » **Queda prohibido** realizar pagos a personas físicas o jurídicas distintas de las que aparecen en la factura, excepto en los casos expresamente autorizados por operaciones que así lo justifiquen.
- » **Queda prohibido** recibir pagos de personas físicas o jurídicas distintas de las que aparecen en la factura.

Estamos obligados por ley a llevar libros, registros y cuentas completas y fidedignas.

- » Es necesario describir los gastos de forma completa y exacta en toda la documentación, tanto respecto a las cantidades de las mismas como su naturaleza y destino.
- » **Nunca** crearemos un registro falso o engañoso, ni aceptaremos un registro de un proveedor o tercero que no cumpla con nuestros requisitos.
- » Toda la información empresarial, incluidas las transacciones empresariales y financieras, debe darse a conocer en tiempo y de forma precisa.
- » La información financiera debe reflejar las transacciones reales y ajustarse a los principios de contabilidad legales.

3.12. Proveedores, colaboradores, joint ventures y alianzas

Las empresas que forman bonÀrea Agrupa a efectos de la presente Política, pueden ser legalmente responsable de la conducta de un “socio empresarial” o de un proveedor.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO

- » Cada departamento debe establecer un control sobre las empresas con las que se colabore habitualmente o se establezcan acuerdos. Este control debe ser proporcional al nivel de riesgo que presenten estas empresas en relación con el delito de corrupción, soborno y fraude, así como a la posibilidad de que este riesgo se pueda hacer extensivo a **bonÀrea Agrupa**.
- » **Queda prohibido** pedir que se presten servicios sin contrato.
- » Es necesario supervisar las actividades que desarrollen estas partes.
- » Es necesario notificar al **Comité de Ética y Prevención Penal** de CAGSA o al Responsable de Cumplimiento Normativo de Agropecuaria, cualquier duda que tengamos respecto a la conducta de alguna de estas entidades, por ejemplo:
 - » Nos solicitan una compensación adicional sin justificación o motivación legítima.
 - » Nos enteramos de que un funcionario público o una persona vinculada al mismo tiene interés en la empresa con la que nos relacionamos.
 - » Corren rumores de que un socio está siendo investigado por alguna práctica o actividad delictiva.
- » Las obligaciones establecidas en esta sección serán de aplicación a empresas colaboradoras que tengan características similares como joint ventures.

Podemos entender como socios empresariales:

1. Proveedores y prestamistas de servicios.
2. *Partners*.
3. Colaboradores y distribuidores.
4. *Joint ventures* y alianzas con otras empresas.
5. Agentes.

DISTRIBUIDORES, COLABORADORES Y JOINT VENTURES

Dado el vínculo que tienen con nosotros, será necesario que acepten el Código Ético y la **Política Anti-corrupción** de **bonÀrea Agrupa** y tendrán que aplicar los controles y revisiones previstos en el modelo de prevención y control de la empresa de **bonÀrea Agrupa** con la que tengan relación.

PROVEEDORES

- » El análisis del nivel de riesgo que represente a un proveedor dependerá de los siguientes factores geográficos, jurídicos y económicos:
 - » La titularidad real de la compañía.
 - » El nivel de corrupción y regulación del país en el que el proveedor tenga su sede.
 - » El origen de los productos o servicios que suministra.
 - » El nivel de relación que el proveedor tenga con paraísos fiscales.
 - » La petición de pagos en efectivo a empresas distintas a la del proveedor.
 - » La recomendación de la contratación del proveedor por parte de un cargo público.
 - » El nivel de relación que este proveedor tenga con el sector público y el peso del mismo en su actividad.
 - » La reputación del proveedor en el mercado y su integridad.
 - » Los antecedentes judiciales y empresariales del proveedor.
 - » La suficiencia de sus recursos materiales y humanos por la realización de la actividad prevista, así como el alcance de sus controles internos para evitar la comisión de delitos.
 - » La cifra de compras anual que la empresa realiza al proveedor.
- » En función de la concurrencia o no de estos factores, los proveedores serán revisados mediante un procedimiento interno anexo al procedimiento de homologación de proveedores.
- » En función del nivel de riesgo determinado, será necesario que acepten el Código Ético de **bonÀrea Agrupa**, y la **Política Anticorrupción** de **bonÀrea Agrupa**, sin perjuicio de cualquier otro compromiso que se pueda solicitar.
- » Estas obligaciones no excluyen la obligación de seguir el correspondiente procedimiento de homologación de proveedores.

4. Principios de actuación

La mejor forma de evitar incurrir en ninguna de las conductas descritas en el apartado anterior es siguiendo estos principios básicos:

- » **Principio de separación**– no se pueden aprovechar los contactos comerciales de **bonÀrea Agrupa**, ni en beneficio propio o de tercero, ni en su perjuicio.
- » **Principio de transparencia**– debemos ser transparentes en los negocios y las transacciones que llevemos a cabo.
- » **Principio de documentación**– es necesario documentar por escrito todos los procesos, especialmente en lo que se refiere a prestaciones y contraprestaciones, de forma que logremos la trazabilidad de todas las transacciones.
- » **Principio de no efectivo**– las prestaciones no se pueden abonar en metálico, debemos realizar los pagos siempre a través de transferencia bancaria.

5. Controles

Esta política se complementará, junto con los controles específicos previstos en la misma, con los siguientes controles generales:

- » Estructura de control.
- » Organigrama de la estructura de control.
- » Asignación de las funciones de control.
- » Órganos de Administración.
- » Comisión de Auditoría.
- » Comité de Ética y Prevención Penal.
- » Responsable de Cumplimiento.
- » Informe de situación.
- » Código Ético.
- » Canal Ético.
- » Sanciones y procedimiento sancionador.
- » Políticas y Procedimientos que rigen las Actividades de **bonÀrea Agrupa**.
- » Formación y sensibilización.
- » Análisis de riesgos.
- » Mapa de riesgos por departamento.
- » Mapa de controles y evidencias.
- » Control de proveedores: Homologación y Seguimiento.
- » Repositorio de evidencias.
- » Auditorías e investigaciones internas.
- » Procedimiento relativo a dietas y gastos de representación.

6. Efectos del incumplimiento de esta política

El incumplimiento de esta política por parte de aquellas personas sujetas a la misma se sancionará según la legislación aplicable en atención a la naturaleza de la relación existente con **bonÀrea Agrupa**, pudiendo comportar el despido o resolución de los servicios contratados.

Las consecuencias del incumplimiento de esta política y el resto de normas internas que la desarrollen no afectará únicamente al infractor de la misma, sino también a todas aquellas personas sujetas a la misma que, ya sea por acción o por omisión, hayan permitido su incumplimiento.

CONSECUENCIAS PARA LA PERSONA FÍSICA QUE COMETE EL DELITO	CONSECUENCIAS PARA LA EMPRESA
Penas privativas de libertad	Multas de elevada cuantía
Inhabilitación para el ejercicio de industria o comercio	Prohibición de contratar con el sector público
Multas de elevada cuantía	Pérdida de subvenciones y/o ayudas públicas
Responsabilidad civil frente a terceros	Pérdida de beneficios o incentivos fiscales y de la Seguridad Social
Consecuencias laborales como sanciones o despido	Responsabilidad civil frente a terceros

7. Canal ético

Cualquier miembro de **bonÀrea Agrupa**, así como proveedores y terceros, tendrán la obligación de comunicar, de buena fe y sin miedo a represalias, cualquier conducta que suponga un incumplimiento de esta política, y de colaborar en las investigaciones que se lleven a cabo para esclarecer los hechos comunicados.

Las personas que tengan conocimiento de una irregularidad deberán comunicarlo directamente a través del **Canal Ético**, al que pueden acceder a través de las siguientes vías:

- » **Red de Comunicación Interna:** <https://bonareaagrupa.workvivo.com/>
- » **Web Corporativa:** <https://www.bonarea-agrupa.com/es/public/EthicalChannel>

También podrán comunicarlo de las siguientes formas:

a. Verbalmente, por vía telefónica, mediante archivo de audio adjunto en el Sistema, o reunión presencial. Dicha reunión presencial podrá solicitarse a un superior jerárquico, un Director Corporativo o un integrante del **Comité de Ética y Prevención Penal** de CAGSA o al Responsable de Cumplimiento Normativo de Agropecuaria - recomendado.

b. Por escrito. Se deberá remitir mediante correo postal a la atención del **Comité de Ética y Prevención Penal** de CAGSA o al Responsable de Cumplimiento Normativo de Agropecuaria, a la siguiente dirección postal: Travessia Traspalau 8, 25210 Guissona (Lleida).

En cualquier caso, se aceptarán y tramitarán las comunicaciones anónimas, se garantizará la confidencialidad de los hechos y, sobre todo, de la identidad del informante quien, en cualquier caso, estará protegido frente a cualquier tipo de represalia.

Las comunicaciones de mala fe, con conocimiento de que son falsas o con el objetivo de perjudicar a un compañero o superior, serán objeto de sanción disciplinaria, sin perjuicio de la eventual responsabilidad penal y/o civil.

8. Órganos competentes

8.1 Comité de Ética y Prevención Penal de Corporación Alimentaria Guissona

El **Comité de Ética y Prevención Penal de CAGSA** velará por el cumplimiento de la presente Política, ejerciendo siempre sus funciones con autonomía e independencia, debiendo disponer de los medios necesarios para el desarrollo de sus competencias. Es el máximo responsable de esta Política, incluyendo entre sus deberes la revisión de la eficacia de las medidas adoptadas para su cumplimiento, y el reporte al Órgano de Administración de información sobre el nivel de cumplimiento de la misma.

Periódicamente la presente Política será revisada por parte del **CEPP** con el objetivo de asegurarse que está adaptada a la normativa y a las circunstancias sociales, empresariales o de cualquier otra índole, proponiendo al Órgano de Administración los cambios y actualizaciones oportunas que contribuyan a su continuo desarrollo y mejora.

Adicionalmente, el **Comité**, tiene la responsabilidad de ayudar a los miembros de **bonÀrea Agrupa** a interpretar la presente Política, atendiendo y resolviendo cualquier cuestión, duda o incertidumbre que pueda plantearse en relación con la aplicación de la misma.

8.2 Responsable de Cumplimiento Normativo de Agropecuaria de Guissona S. Coop. Ltda.

El Responsable de Cumplimiento Normativo de Agropecuaria de Guissona S. Coop. Ltda. es el garante de la implementación del Modelo de Cumplimiento, así como el responsable de la promulgación de los principios y valores éticos. Sus labores y finalidad son análogas a las del Comité, pero en lo que respecta a Agropecuaria de Guissona S. Coop. Ltda.

9. Actualización y mejora de esta política

Con el objetivo de conseguir la máxima eficacia esta política se revisará al menos una vez al año y cuantas veces sea necesario para adecuarlo a:

- » Modificaciones de los distintos aspectos contenidos en la política
- » Modificaciones en la normativa aplicable (tanto legal como interna)

10. Aprobación

La **Política Anticorrupción** de **bonÀrea Agrupa** ha sido aprobada por el Consejo de Administración de **Corporación Alimentaria Guissona, S.a.** en su reunión del 23 de mayo de 2024 y por el Consejo Rector de Agropecuaria de Guissona S. Coop. Ltda. el 18 de julio de 2024, siendo plenamente vigente, en tanto que no se produzca ninguna modificación de ésta.

Las modificaciones que se realicen en la Política Anticorrupción de **bonÀrea Agrupa** serán aprobadas por los Órganos de Administración de las sociedades que forman parte de bonÀrea Agrupa, y entrarán en vigor el día de su aprobación.

bonArea
AGRUPA

bonarea-agrupa.com