

A thick red vertical bar is positioned to the left of the title text.

Edenred Manual para la prevención de la corrupción



Índice

1. Palabras del presidente
2. Objetivo y ámbito de aplicación del presente Manual
3. Cómo utilizar este manual
4. Comprender la corrupción y el tráfico de influencias
5. Situaciones de riesgo y orientación práctica
6. Sistema de alerta
7. Obligaciones en materia de formación



Unas palabras del Presidente

En un momento en el que los estándares de ética y transparencia son más exigentes que nunca, y en el que la legislación nacional e internacional se refuerza constantemente, nuestro Grupo reafirma su firme compromiso de desarrollar su actividad de manera ejemplar y responsable en todos los países en los que operamos.

La corrupción y el tráfico de influencias constituyen una de las principales causas de la pobreza y de la distribución desigual de la riqueza, y suponen un freno al desarrollo económico, al tiempo que contribuyen a la desestabilización política y social de los Estados. Este tipo de conductas se reconocen universalmente como delitos graves. Es nuestro deber contribuir a su prevención y detección.

Por ello, aplicamos una política de tolerancia cero frente a la corrupción y el tráfico de influencias.

El presente Manual sirve de marco de referencia. En él se establecen los principios de buena conducta en la lucha contra la corrupción y se ofrece una visión general concisa de las situaciones a las que podemos enfrentarnos. Nos orienta sobre la conducta propia de un Grupo responsable y comprometido.

La lucha contra la corrupción es una responsabilidad colectiva. Por lo tanto, su compromiso y participación son fundamentales. Cada empleado desempeña un papel crucial a la hora de preservar nuestra integridad y nuestra reputación como Grupo responsable.

Este Manual no debe considerarse un conjunto de restricciones, sino una expresión más concreta de los valores que compartimos. El cumplimiento por parte de todos de los principios y valores establecidos en este Código es un requisito previo esencial para mantener las relaciones de confianza que hemos forjado con nuestros clientes y socios, para salvaguardar nuestra imagen y reputación y, en términos más generales, para nuestro éxito futuro.

Por ello, les invito a cada uno de ustedes a leerlo y a desarrollar su actividad de acuerdo con los principios aquí establecidos. Cuento con ustedes para que pongan en práctica estos principios a diario y contribuyan a garantizar que nuestro Grupo siga siendo un modelo de ética y responsabilidad.

Bertrand Dumazy
Presidente y director ejecutivo de Edenred



OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTE MANUAL

Objeto y ámbito de aplicación del presente Manual

El objetivo de este Manual sobre la prevención de la corrupción y el tráfico de influencias es explicar, en un lenguaje claro y accesible, los retos que plantea la prevención de la corrupción, así como ofrecer respuestas prácticas y soluciones recomendadas para las situaciones a las que puedan enfrentarse los empleados del Grupo. Se ajusta a la política anticorrupción adoptada por el Consejo de Administración.



El presente Manual se aplica a:

- *Todo el personal: consejeros, directivos y empleados (incluido el personal temporal) de Edenred y todas sus filiales, independientemente de su cargo, responsabilidades, antigüedad o ubicación*
- *Las partes externas: consultores, proveedores, socios y otras entidades con las que colabora el Grupo Edenred*

En resumen, se espera que todas las personas que trabajen para Edenred o con ella comprendan y cumplan este Manual.

El Manual se incorpora al reglamento interno de las entidades de Edenred que dispongan de dicho reglamento. En los demás casos, es aprobado por el órgano de dirección de la entidad en cuestión y se pone a disposición de los empleados de acuerdo con los procedimientos establecidos por sus respectivas entidades.

Este Manual se pone a disposición de todo el personal a través de la **plataforma Integrity Hub** (<https://edenred.integrityhub.app/login>). También está disponible en la página web institucional de Edenred.

Todo el personal está:

- obligado a acceder a él, leerlo y familiarizarse con él y con sus disposiciones.
- quedan sujetos a las disposiciones de este Manual durante toda su relación laboral o colaboración con la empresa y deben volver a confirmar su aceptación cuando sea necesario a través de Integrity Hub.

El presente Manual está concebido para utilizarse conjuntamente con las políticas y procedimientos internos que se han desarrollado con el fin de garantizar su aplicación en todas las actividades y ofrecer la asistencia pertinente a todos aquellos que la necesiten. Dichas políticas y procedimientos también se publican en la herramienta Integrity Hub del Grupo.



Cualquier incumplimiento de los principios y normas de conducta definidos en este Manual puede exponer a dicho empleado a las sanciones disciplinarias previstas por la entidad para la que trabaja (que van desde una amonestación formal hasta el despido), sin perjuicio de las sanciones penales y/o civiles previstas por las leyes y reglamentos aplicables.



CÓMO UTILIZAR ESTE MANUAL

Cómo utilizar este Manual

El presente Manual establece las directrices y normas de conducta aplicables tanto dentro del Grupo Edenred como, externamente, a los terceros en relación con el Grupo o que actúen en su nombre.

En él se definen los conceptos de corrupción y tráfico de influencias, y se describe su impacto en nuestras actividades, así como las iniciativas que se han puesto en marcha para prevenirlo.

Este Manual también ofrece recomendaciones para que todos los empleados del Grupo puedan identificar situaciones que puedan suponer un riesgo, así como los medios para garantizar el cumplimiento de las normas anticorrupción.

EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES EN TRES PASOS

En caso de duda, le animamos a seguir estos tres pasos:

- 1. DETÉNGASE, REFLEXIONE Y RECOPILE TODOS LOS HECHOS:** ¿Le hace sentir incómodo a usted o a otras personas esta situación? ¿Dispone de todos los hechos relevantes? ¿Existen procedimientos específicos que deban aplicarse?
- 2. EVALÚE LA SITUACIÓN:** ¿Es coherente con los pilares de Edenred: integridad, cumplimiento normativo y seguridad?
- 3. PIDA ASESORAMIENTO:** No está solo: comente la situación con su superior, con su socio de negocio de Recursos Humanos (HRBP) o con el departamento de Cumplimiento Normativo eq-compliance@edenred.com.

A lo largo de este Manual, encontrará recuadros que contienen información adicional:



Ofrece una definición



Señala riesgos específicos o puntos esenciales



Proporciona información adicional

NORMATIVA LOCAL

El presente Manual no puede abarcar todas las circunstancias específicas ni ofrecer una lista exhaustiva de todas las disposiciones legales contra la corrupción aplicables en cada jurisdicción.

Por lo tanto, en caso de duda, solicite asesoramiento al departamento de Cumplimiento Normativo o al departamento Jurídico. No obstante, y en cualquier caso, los principios establecidos en este Manual representan las normas mínimas que deben aplicarse, independientemente de la normativa local del país en cuestión.



COMPRENSIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL TRÁFICO DE INFLUENCIA

- 
- 1. ¿Qué es la corrupción?**
 - 2. Elementos clave de la corrupción**
 - 3. ¿Quiénes pueden verse implicados?**
 - 4. Tráfico de influencias**
 - 5. Conflicto de intereses**
 - 6. Cómo reconocer la corrupción o el tráfico de influencias**

1. ¿Qué es la corrupción?

La **prevención y la lucha contra la corrupción** se han convertido en preocupaciones fundamentales a escala mundial. Tal y como se informa habitualmente en las noticias, el hecho de que una empresa se vea implicada en un caso de corrupción puede acarrear graves consecuencias financieras y comerciales: la imagen de la organización ante sus clientes y socios se ve perjudicada y el acceso a la financiación se vuelve más difícil.

Además, las sanciones penales por corrupción pueden ser severas tanto para el empleado implicado como para la empresa.



Se produce corrupción o soborno cuando:

- una persona —**el corruptor**— ofrece, promete o concede cualquier ventaja indebida, ya sea directa o indirectamente,
- a otra persona —**el sobornado**— en beneficio de esta o de un tercero, para que actúe o se abstenga de actuar en el ejercicio de sus funciones.
- También se produce **cuando una persona solicita o acepta, directa o indirectamente, cualquier ventaja indebida**. Por lo tanto, el delito de corrupción implica al menos a dos partes: el sobornado y el sobornador

La corrupción incluye «sobornos», «comisiones ilegales», «contraprestaciones» de cualquier tipo, extorsión, pagos de facilitación y el blanqueo de dichos actos.



Corrupción activa frente a corrupción pasiva

- Recibir y aceptar una ventaja indebida constituye **corrupción pasiva** y es punible en la misma medida que ofrecer dicha ventaja (**corrupción activa**).
- Aunque la tendencia actual apunta a una voluntad de castigar por igual la corrupción activa y la pasiva, **algunos tribunales imponen penas más severas por la corrupción activa**.

Evolución de la legislación anticorrupción

Tras la adopción de diversos acuerdos internacionales y el endurecimiento de las legislaciones nacionales, el alcance del delito y su definición se han ampliado considerablemente, de modo que ahora afecta a todos los actores del mundo empresarial, ya sean del sector privado o del público.

Más recientemente, en países como Francia o el Reino Unido, el hecho de que una empresa no impida que personas que actúan en su nombre cometan un acto de corrupción se ha convertido en un delito.

Sanciones en Francia

La corrupción es un delito penal castigado con:

- hasta diez años de prisión y una multa de hasta 1 millón de euros para **las personas físicas**
- hasta 5 millones de euros para **las personas jurídicas**, o 10 veces el importe obtenido del delito.
- Las sanciones también pueden aplicarse a los cómplices de los intentos de corrupción.



2 Elementos clave de la corrupción

Elemento 1: Una ventaja de cualquier tipo

Una ventaja puede ser cualquier cosa que tenga valor. Esto incluye:

- ▶ Sobornos tradicionales o pagos en efectivo
- ▶ «Pagos de facilitación» (pequeñas cantidades pagadas a funcionarios para agilizar trámites administrativos rutinarios)
- ▶ Regalos o invitaciones
- ▶ Favores personales (como ofrecer a alguien un puesto de trabajo, unas prácticas o un contrato)
- ▶ Robo o malversación
- ▶ Descuentos, reembolsos o contratos de servicios

Los obsequios e invitaciones de empresa (como entradas para eventos, vuelos o estancias en hoteles) pueden considerarse corrupción si son excesivos o desproporcionados.

No es necesario que la ventaja se destine directamente a la persona implicada. Puede ofrecerse a sus familiares (como entradas para eventos o billetes de avión) o incluso a una organización benéfica a la que apoye (como una subvención o una donación).

El mero hecho de ofrecer la ventaja basta para cometer el delito, incluso si posteriormente se rechaza o se retira.

El factor clave es la intención corrupta. No obstante, ceder ante peticiones o amenazas también se considera corrupción pasiva.

Elemento 2: Conocimiento o conciencia

- ▶ Se considera infractor a toda persona que sea consciente de que la ventaja se va a conceder o recibir con el fin de obtener un beneficio indebido. Por lo tanto, no solo es punible por ley la participación activa en prácticas corruptas, sino también el mero conocimiento o la mera conciencia de dicha participación (como, por ejemplo, estar en copia en un intercambio de correos electrónicos sospechosos).
- ▶ La determinación de si existe dicho conocimiento o conciencia suele evaluarse en función de si hay «ceguera deliberada», es decir, el hecho de evitar conscientemente afrontar las propias sospechas al no haber intentado descubrir la verdad.

2. Elementos clave de la corrupción

Elemento 3: Incentivo o recompensa por un desempeño indebido

Esto suele consistir en conceder una ventaja indebida, como la firma de un contrato, la concesión de un trato preferencial o la no imposición de una sanción, pero también en abstenerse de realizar una acción, como no participar en la votación de un proyecto de ley, cuando dicha ventaja no se habría obtenido en el marco de la práctica empresarial habitual.



Existe **una ventaja indebida** cuando la recepción o la promesa de una ventaja induce a una persona a realizar (o a abstenerse de realizar) una acción en el marco de su mandato que, de otro modo, no se habría producido.

Elemento 4: Ejercicio de una función o actividad

Puede tratarse de una función de servicio público, una actividad comercial, una actividad realizada en el marco de un empleo o, de manera más general, cualquier actividad llevada a cabo en nombre de cualquier persona física o jurídica, o de cualquier tipo de organización u organismo. Dichas funciones son, por lo tanto, muy amplias y no requieren necesariamente ocupar un puesto jerárquico elevado. Una persona corrupta o sobornada puede ser, por tanto, un banquero que concede una línea de crédito en cuenta corriente, un empleado que recomienda la firma de un contrato, un funcionario que aprueba una solicitud, etc.

Nota importante: Códigos de conducta para funcionarios públicos

Más allá de las disposiciones legislativas y reglamentarias, numerosas entidades y organizaciones públicas han adoptado estrictos códigos de conducta que regulan las prácticas de sus funcionarios. Dichos códigos éticos o de conducta definen los obsequios e invitaciones que sus funcionarios pueden o no pueden aceptar. Por lo tanto, siempre que las relaciones comerciales —o, más aún, las transacciones— impliquen a funcionarios públicos, es importante averiguar si el funcionario en cuestión está sujeto a un código de conducta específico.

Estose aplica, por ejemplo, a los funcionarios de la OCDE, cuyo código de conducta les prohíbe aceptar o solicitar cualquier ventaja económica o de otro tipo en el ejercicio de sus funciones oficiales.



3. ¿Quiénes pueden verse implicados?

Personas físicas o jurídicas

- ▶ Si bien la comisión de un acto de corrupción presupone, evidentemente, un encuentro entre dos o más personas físicas, ello no excluye que las personas jurídicas (ya sean privadas o públicas) puedan estar implicadas en dicho acto.
- ▶ Las personas jurídicas (empresas, asociaciones, sindicatos, fundaciones, etc.) pueden ser protagonistas o facilitadoras de la corrupción al encubirla o al aprovecharse de su falta de transparencia en el caso de subvenciones o sumas de dinero.

Personas de carácter privado o público

- ▶ El soborno a un organismo estatal o a representantes del Estado se considera un delito especialmente grave, ya que amenaza los principios mismos de la buena administración, la justicia social y, de manera más general, el Estado de Derecho, y socava los cimientos de la democracia. Por ello, las sanciones por soborno a funcionarios públicos son más severas que las aplicables a la corrupción en el ámbito privado y tienen carácter penal.
- ▶ La corrupción entre dos o más entidades del sector privado socava los principios de la competencia leal, lo que disuade a los inversores y obstaculiza el desarrollo económico. Por lo tanto, esta forma de corrupción también es punible desde hace varios años.



Definición de «organismo estatal»

La definición de «**organismo estatal**» es relativamente amplia. Abarca no solo a los Estados y a los
o locales, sino también:

- ▶ empresas que sean propiedad del Estado o estén controladas por él (por ejemplo, una empresa petrolera nacional, un hospital público, etc.);
- ▶ organizaciones o agencias controladas o gestionadas por un Estado;
- ▶ organizaciones públicas internacionales o supranacionales (cuyos miembros sean, en su totalidad o en parte, gobiernos); y
- ▶ partidos políticos.

La definición de «**representante de un organismo estatal**» es muy amplia, a saber: cualquier persona que trabaje en nombre de un organismo estatal, ya sea de forma directa o indirecta, o que se considere funcionario público con arreglo a la legislación local. También incluye a las personas que se presentan como candidatos a un cargo político y a cualquier persona afiliada a un partido político.

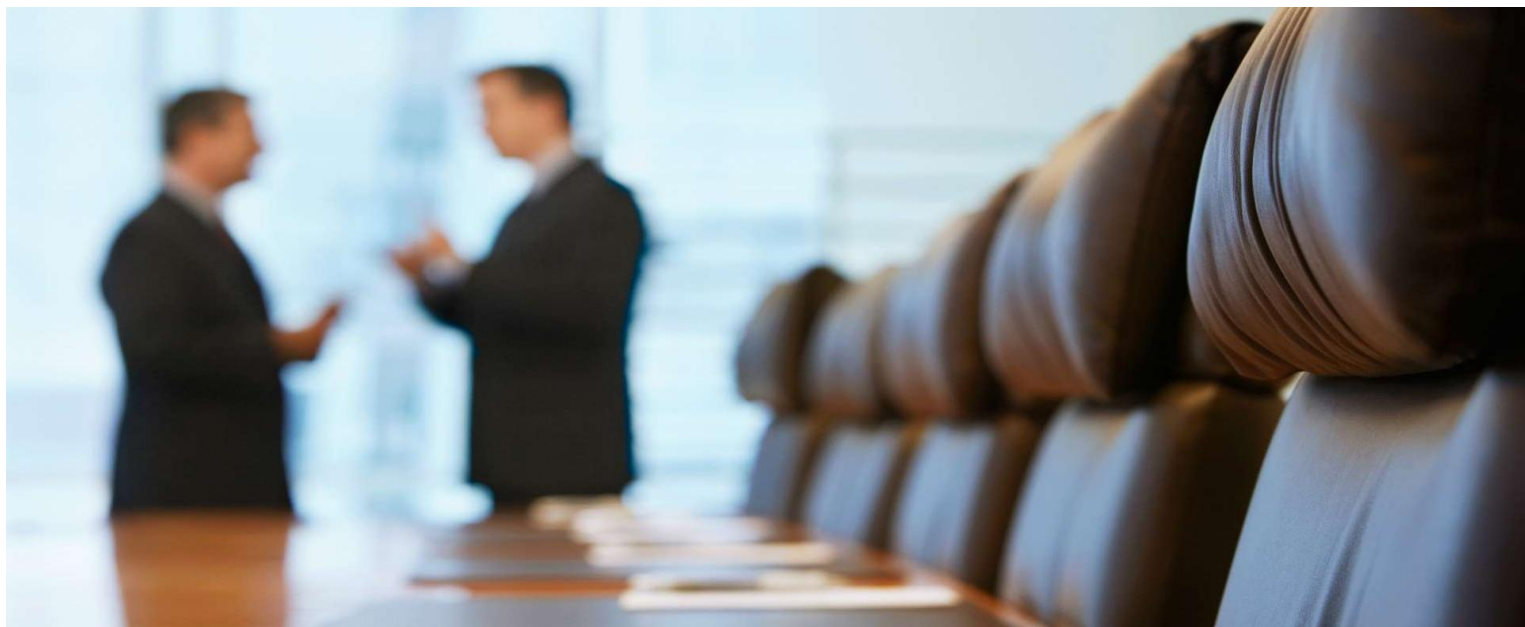
4. Tráfico de influencias



Definición

El tráfico de influencias consiste en ofrecer, dar, solicitar o aceptar una ventaja indebida de cualquier tipo —ya sea directamente o a través de un intermediario— a cambio del ejercicio de influencia, real o supuesta, sobre cualquier responsable de la toma de decisiones (incluidos los funcionarios públicos, empleados, directores, responsables, agentes u otras personas a las que se haya confiado la facultad discrecional de actuar en nombre de una autoridad pública, una empresa o cualquier otra organización), con el fin de obtener una ventaja indebida de dicho responsable.

- ¿En qué se diferencia de la corrupción? El soborno implica un intercambio directo entre quien ofrece el beneficio y la persona con poder de decisión. El tráfico de influencias implica a un tercero —un intermediario que afirma tener acceso o influencia sobre la persona con poder de decisión—. Ambos están estrictamente prohibidos en el presente Manual.
- ¿Quién puede ser el intermediario? El intermediario puede ser cualquier persona —un consultor, un lobista, un agente, un familiar, un antiguo funcionario, un socio comercial o cualquier otra persona— y no es necesario que sea él mismo un funcionario público ni que ocupe ningún cargo oficial de autoridad
- La defensa legítima de intereses no está prohibida. Siguen estando permitidas la representación de intereses, el cabildeo y la representación jurídica que sean lícitos y transparentes, y que cumplan con las normas de divulgación aplicables y los requisitos en materia de conflicto de intereses. La prohibición se aplica cuando la actividad implica un intercambio indebido de ventajas o incumple las normas que rigen dicha representación.
- El tráfico de influencias, al igual que el soborno, constituye un delito y es punible.



5. Conflicto de intereses

Los empleados del Grupo pueden encontrarse en situaciones en las que se produzcan interacciones entre sus actividades profesionales y aspectos de su vida privada (por ejemplo, una relación personal o una actividad privada). Para obtener más información, consulte el procedimiento sobre conflictos de intereses, disponible en Integrity Hub.



Definición

Un conflicto de intereses se refiere a una situación en la que un interés personal de una persona puede influir, o parecer que influye, en la capacidad de dicha persona para desempeñar sus funciones de forma independiente, imparcial y objetiva dentro de una organización.

Pueden estar relacionados con intereses empresariales o personales, o con el ejercicio de un cargo electo o público.

Un conflicto de intereses es una situación que puede dar lugar a un acto de corrupción o a una situación que pueda calificarse de corrupta a los ojos de la ley.

Obligación de declaración

Las situaciones de conflicto de intereses no suponen un problema en sí mismas, siempre que se identifiquen, se notifiquen y se gestionen adecuadamente.

Si un empleado identifica una situación de posible conflicto de intereses o un conflicto de intereses existente, deberá notificar dicho conflicto, ya sea potencial o real, a través de **Integrity Hub**, explicando la naturaleza de la relación que existe entre él o ella y el tercero, por ejemplo:

- Vínculos familiares cercanos o de amistad
- Vínculos familiares lejanos
- Antiguo empleado en los últimos cinco años
- Beneficiario de un poder de representación en nombre del tercero, que siga vigente o haya estado vigente en los tres años anteriores
- Beneficiario de un derecho a ausentarse del trabajo para desempeñar funciones públicas
- Cargos directivos, funciones remuneradas o participaciones financieras significativas en empresas



Los cargos directivos que desempeñan a título profesional las entidades de Edenred o sus empleados (a petición y en nombre de Edenred) no están sujetos a conflicto de intereses. No obstante, también suponen un riesgo de corrupción y deben ser objeto de un estrecho seguimiento.

La persona afectada por un conflicto de intereses no debe votar ni participar en las decisiones o, en su defecto, debe adoptar el enfoque más adecuado a la luz de las conversaciones mantenidas al respecto con el equipo de Cumplimiento Normativo.

ORIENTACIONES PRÁCTICAS

Todos los empleados del Grupo deben preguntarse:

- ▶ ¿Está afectando esta situación al desempeño de mis funciones?
- ▶ ¿Se pondría en duda mi lealtad o imparcialidad si mi personal, mis compañeros de trabajo o cualquier persona ajena al Grupo tuviera conocimiento de mis intereses personales?
- ▶ ¿Cómo reaccionaría mi superior directo si se hiciera pública la información sobre mi interés personal?
- ▶ Si los medios de comunicación revelaran la situación, ¿podría ello dañar su reputación y/o la del Grupo?

En cualquier caso, **comunique cualquier conflicto de intereses potencial o existente a través de Integrity Hub.**

Ejemplos

- ▶ Organizar la compra por parte del Grupo de bienes a una empresa en la que un colaborador cercano o un familiar tenga poder de decisión en relación con el contrato en cuestión.
- ▶ Contratar como consultor a cualquier persona con la que mantenga una relación personal.
- ▶ Participar en una actividad o proyecto que compita con las actividades del Grupo.
- ▶ Ocupar (o que un colaborador cercano o familiar ocupe) un cargo de responsabilidad
- ▶ Ocupar un cargo electivo o tener responsabilidades en una autoridad pública que tenga la facultad de tomar decisiones que puedan interferir con los intereses de Edenred.

CASO PRÁCTICO: CONFLICTO DE INTERESES



Situación

Una de las empresas que participa en la licitación de la que soy responsable está dirigida por mi sobrino. ¿Qué debo hacer?

Qué se debe hacer

Notifico mi situación de conflicto de intereses a través de Integrity Hub con el fin de analizar las medidas que deben adoptarse para mitigar el riesgo de verme envuelto en una situación de corrupción. Lo ideal sería que me retirara del proceso de licitación y transfiriera la gestión de la misma a uno de mis compañeros.

6. ¿Cómo reconocer la corrupción o el tráfico de influencias?

- Todos los empleados deben abstenerse de cualquier acto que pueda interpretarse como corrupción pública o privada de cualquier tipo y/o tráfico de influencias (siendo la diferencia que el tráfico de influencias requiere la presencia de un intermediario entre el posible beneficiario y la autoridad pública, quien utilizará su influencia para obtener la decisión deseada (adjudicaciones, puestos de trabajo, contratos o cualquier otra decisión favorable)).
- Deben ser capaces de detectar situaciones de riesgo, preguntarse si la propuesta puede ser ilegal y adoptar las medidas adecuadas para evitar verse involucrados en un caso de corrupción o tráfico de influencias.
- Existen numerosas situaciones, en el contexto de ofertas, contratos o acuerdos de todo tipo, que pueden constituir un acto de corrupción o de tráfico de influencias.

Esté atento a estas señales



Solicitudes inusuales, tales como:

- Pagos exigidos en efectivo
- Pagos exigidos a un tercero (incluidas filiales, empresas asociadas o subcontratistas del destinatario del pago)
- Pagos que deben realizarse a una cuenta bancaria domiciliada en un país distinto de aquel en el que está domiciliado el proveedor del servicio
- Pagos que deben realizarse a una cuenta anónima

Hospitalidad excesiva:

- Invitaciones repetitivas y/o desproporcionadas (eventos, cenas, viajes, etc.)

Participación sospechosa de terceros:

- Participación de un proveedor de servicios o intermediario específico exigida o recomendada por el cliente, a pesar de la posibilidad de seleccionar una oferta de la competencia
- Remuneraciones o honorarios excesivos o inusualmente elevados sin explicaciones o justificaciones específicas y razonables
- Recurso a un tercero vinculado a un funcionario público

Tráfico de influencias:

- Solicitud a una persona que ofrece su influencia real o supuesta para obtener de un tercero que ejerza una función pública o privada específica la realización de un acto que entre dentro del ámbito de sus funciones

Elusión:

- Recurso a terceros para realizar lo que uno no está autorizado a hacer o lo que está prohibido dentro del Grupo



SITUACIONES DE RIESGO Y ORIENTACIONES PRÁCTICAS



1. Regalos e invitaciones



2. Patrocinio, mecenazgo y donaciones



3. Pagos de facilitación



4. Relaciones con terceros

Esta sección ofrece información para comprender y aplicar la política anticorrupción de Edenred.

Tras una breve descripción de las actividades en cuestión, esta sección enumera los principios que le pedimos que respete, algunas recomendaciones para ayudarle a aplicar dichos principios y aspectos que requieren especial atención para determinar si se encuentra en una situación de corrupción o soborno.

Si tuviera alguna pregunta sobre estas normas, póngase en contacto con su equipo local de Cumplimiento Normativo o con el equipo de Cumplimiento Normativo del Grupo.



1. Regalos e invitaciones

Ofrecer regalos e invitaciones suele considerarse un acto de cortesía. Estas prácticas son habituales en muchos países. No obstante, las leyes contra la corrupción prohíben ofrecer regalos, servicios y otros objetos de valor a un tercero con el fin de obtener una ventaja indebida o influir de manera injustificada en cualquier tipo de actuación oficial.

Además, la aceptación de regalos o invitaciones está regulada específicamente en muchos países, ya que se considera una de las formas más evidentes de corrupción, sobre todo en el caso de una operación comercial o de un procedimiento de aprobación reglamentaria.



A título orientativo, en Europa y en Estados Unidos, una invitación a cenar no debe superar el equivalente a **50 euros por comensal. Del mismo modo, el importe total de los obsequios entregados a una misma persona no debe superar el equivalente a **100 euros** en cualquier periodo de seis meses.**

1. Regalos e invitaciones

- ▶ Los obsequios y las invitaciones pueden adoptar diversas formas. Entre ellos se incluyen cualquier bien, servicio o favor (por ejemplo, obsequios, formación, actividades de ocio, espectáculos, comidas, estancias en hoteles, alquileres, transporte, préstamos, etc.) que se ofrezcan de forma gratuita o por un valor inferior al de mercado al destinatario,
- ▶ El hecho de ofrecer o aceptar regalos o invitaciones no constituye, por sí mismo, un acto de corrupción.
- ▶ No obstante, dichos regalos o invitaciones deben ser transparentes y de cuantía razonable y proporcional (en comparación con la práctica habitual en el sector en cuestión). Esto debe evaluarse necesariamente caso por caso y depende de las funciones del beneficiario y de su antigüedad, así como del contexto en el que se entrega o se ofrece el regalo o la invitación. Los regalos e invitaciones que sean demasiado frecuentes pueden considerarse desproporcionados.
- ▶ Deben cumplir con:
 - El procedimiento de Edenred sobre «Regalos e invitaciones»;
 - La «Política de gastos de viaje y de negocios» de Edenred;
 - la legislación del país en el que se entregan o se reciben;
 - y, en la medida en que sea posible conocerlos, los procedimientos y normativas aplicables al beneficiario de la ventaja. Dado que algunas organizaciones pueden prohibir los obsequios y las invitaciones, es necesario informarse sobre la existencia de posibles códigos de conducta, que con frecuencia se elaboran para los funcionarios de determinadas organizaciones internacionales.
- ▶ Los obsequios y las invitaciones deben registrarse de forma clara y correcta en la contabilidad.
- ▶ **Antes de aceptar u ofrecer un regalo, aceptar una invitación o invitar a alguien, debe realizarse una declaración en Integrity Hub de conformidad con el procedimiento sobre regalos e invitaciones.**

MÁS INFORMACIÓN SOBRE ESTE TEMA

- Consulte el procedimiento sobre «Regalos e invitaciones», disponible en Integrity Hub, que define las normas de aprobación, los umbrales y los requisitos que deben cumplir todos los empleados del Grupo **antes de ofrecer o aceptar un regalo o una invitación**;
- En caso de duda, póngase en contacto con el departamento de Cumplimiento Normativo y/o con su superior jerárquico.



ORIENTACIONES PRÁCTICAS

A la hora de plantearse si ofrecer o aceptar un regalo o una invitación, hágase las siguientes preguntas:

1. Conozca a su interlocutor

- ▶ ¿Quién es el destinatario o anfitrión? Comprenda cuál es exactamente su función, sus responsabilidades y cualquier cargo público que pueda desempeñar. Se requiere un escrutinio especial en el caso de un funcionario público o una persona políticamente expuesta (PEP).
- ▶ ¿Qué normas se aplican a su interlocutor? Investigue la normativa que rige su profesión, su condición o su organización (por ejemplo, los funcionarios públicos, los profesionales sanitarios o los responsables de contratación pública pueden estar sujetos a restricciones estrictas).
- ▶ ¿Cuál es su situación actual con respecto a Edenred? Tenga en cuenta cualquier decisión o proceso en curso que pudiera generar un conflicto de intereses.

2. Aclare la finalidad comercial

Cualquier regalo o invitación debe tener únicamente un propósito comercial legítimo:

- ▶ Establecer o reforzar relaciones comerciales
- ▶ Debatir sobre productos o servicios

Señal de alerta: si no puede exponer claramente una razón comercial válida, no siga adelante.

3. Sea modesto y adecuado

- ▶ Elija regalos simbólicos de escaso valor monetario, como artículos promocionales de marca, flores o cestas de fruta, o artículos que lleven el logotipo de la empresa
- ▶ Tenga en cuenta el contexto local: lo que se considera apropiado varía según el lugar y el nivel de vida del destinatario. Un gesto modesto en un país puede resultar excesivo en otro.

4. Evite cualquier percepción de influencia

- ▶ Nunca genere una obligación: el destinatario no debe sentirse presionado para conceder favores, tomar decisiones a su favor o proporcionar ninguna ventaja a cambio.
- ▶ Sea especialmente cauteloso cuando el destinatario tenga poder de decisión sobre asuntos que afecten a los intereses de Edenred, como licitaciones pendientes o procesos de contratación pública



Personas políticamente expuestas (PEP)

Se refiere a personas a las que se les han confiado, o se les han confiado en los últimos 12 meses, funciones públicas destacadas, entre las que se incluyen jefes de Estado o de Gobierno, políticos de alto rango, funcionarios públicos, oficiales militares, altos ejecutivos de empresas estatales y altos cargos de partidos políticos importantes.

5. Invite al cargo, no a la persona

- ▶ Evite nombrar a personas concretas siempre que sea posible
- ▶ En su lugar, invite a una función o cargo (por ejemplo, al responsable de compras o al director comercial). De este modo, la organización del destinatario podrá decidir quién debe asistir, lo que reduce el riesgo de que se perciba un trato de favor.



En caso de duda, pregúntese:

- ¿Podría el obsequio influir en mi decisión a la hora de seleccionar a este proveedor, o influir en la decisión de un cliente si el beneficiario es un cliente?
- ¿Podría hablar abiertamente con mis compañeros sobre el regalo, tanto si lo he entregado como si lo he recibido?
- ¿Sería difícil justificar este regalo si personas ajenas al Grupo se enteraran de él?
- ¿Estaría de acuerdo mi superior directo con que yo entregara o recibiera este regalo?

Recuerde: la transparencia y el buen criterio son sus mejores herramientas para afrontar estas situaciones de forma profesional y ética.

CASO PRÁCTICO: REGALOS E INVITACIONES



Situación

Tras la firma de un contrato importante, me gustaría dar las gracias a mi cliente invitándole a él y a su esposa a la final de Roland Garros. ¿Es esto aceptable?

Qué hay que hacer

No puedo invitar a los familiares de la persona a la que deseo invitar. Por lo tanto, puedo invitar únicamente a mi cliente, asegurándome de que:

- *el importe y el contexto de la invitación se ajusten al procedimiento aplicable;*
- *La invitación tenga lugar en un día laborable.*

2. Patrocinio, mecenazgo y donaciones

Edenred puede decidir, en el marco de sus actividades, llevar a cabo acciones de patrocinio, mecenazgo o donaciones. El mecenazgo y las donaciones a organizaciones del ámbito humanitario, cultural o educativo, entre otros, contribuyen a la responsabilidad social corporativa.

Principio fundamental: Estas tres actividades constituyen prácticas empresariales legítimas, pero requieren una gestión cuidadosa para garantizar que no puedan percibirse como intentos de obtener una influencia indebida. No evaluar la integridad de los beneficiarios, la necesidad legítima y el uso que se da a los fondos aportados por el Grupo podría suponer una exposición a riesgos de corrupción y tráfico de influencias.

PATROCINIO, MECENAZGO

El patrocinio es un apoyo financiero destinado a potenciar la imagen de la marca a cambio de una ventaja concreta. Afecta principalmente a eventos deportivos, artes, cultura, ciencias y educación, aunque puede resultar problemático si se percibe como un medio para obtener una ventaja indebida.

El mecenazgo consiste en un apoyo material o financiero a una organización de interés general, sin ningún compromiso publicitario contractual en favor del mecenas. El único beneficio obtenido se limita a la mención de su nombre por parte del beneficiario o del responsable del proyecto.

DONACIONES

Las donaciones forman parte del compromiso de Edenred con la sociedad civil y con causas de interés público. Se considera donación cualquier cosa de valor que Edenred entregue para apoyar una causa benéfica, sin esperar a cambio ninguna ventaja comercial ni compensación, ya sea en efectivo, en especie (bienes o servicios) o mediante un pago a una organización social o benéfica.

Incluso las donaciones legítimas pueden utilizarse indebidamente como actos de corrupción —por ejemplo, cuando la organización benéfica receptora beneficia indirectamente a un tercero, como un representante del Estado, o cuando se utilizan organizaciones benéficas ficticias o ilegales para ocultar pagos fraudulentos.

Organización de interés general

Organización cuyo objetivo principal es velar por el bien público mediante actividades sin ánimo de lucro en ámbitos tales como la beneficencia, la educación, la ciencia, lo social, lo humanitario, la cultura, el medio ambiente o la ciudadanía, que funciona con una gestión desinteresada y que beneficia a un grupo amplio y sin restricciones de beneficiarios.

CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Las contribuciones políticas por parte de las empresas son ilegales en muchos países. Por principio, se recomienda que nunca se realice ninguna contribución política, independientemente de la forma que adopte.

ORIENTACIONES PRÁCTICAS

Paso 1: Consulte el procedimiento sobre patrocinio, mecenazgo y donaciones

En el que se definen las normas de aprobación, los umbrales y los requisitos que deben cumplir todos los antes de participar en una iniciativa.

Paso 2: Determine adecuadamente qué tipo de iniciativa está barajando

Antes de proceder a cualquier apoyo financiero, es importante comprender y determinar adecuadamente qué tipo de operación está barajando: si se trata de patrocinio, mecenazgo

y donación (véase más arriba). Esta calificación puede tener implicaciones fiscales en función del país.

Paso 3: Evalúe la oportunidad

Antes de comprometerse con cualquier patrocinio, mecenazgo o donación, pregúntese:

- ▶ Acerca del beneficiario: ¿Quién recibirá exactamente los fondos o el apoyo? ¿Cuál es su reputación? ¿Se trata de una organización legítima y registrada?
- ▶ Sobre la iniciativa: ¿Es la iniciativa auténtica y está actualmente en marcha (o lo estará pronto)? ¿Puede verificar la existencia y las actividades del proyecto? ¿Se ajusta a los valores y a los intereses empresariales de Edenred?

Paso 4: Evalúe la existencia de posibles conflictos de intereses

- ▶ ¿Tiene el beneficiario algún vínculo directo o indirecto con empleados de Edenred con poder de decisión sobre asuntos que afecten a Edenred (por ejemplo, funcionarios públicos, organismos reguladores o equipos de compras de clientes)? ¿Podría percibirse este apoyo como un intento de influir en decisiones empresariales? ¿Existe alguna decisión, licitación o negociación pendiente?

Señal de alerta: Si su respuesta es «sí», deténgase y consulte inmediatamente con el departamento de Cumplimiento Normativo.

Paso 5: Verifique la estructura de pago

- ▶ Los fondos deben destinarse directamente a la organización beneficiaria.
- ▶ Evite los intermediarios, salvo que se trate de entidades benéficas reconocidas que redistribuyan los fondos en función de las necesidades (por ejemplo, fundaciones consolidadas).

Requisitos de documentación: establezca un acuerdo por escrito en el que se indique claramente el objetivo de la operación, el importe y las condiciones de pago.

Importante: Conserve toda la documentación relacionada con el patrocinio, el mecenazgo o la donación a efectos de auditoría y cumplimiento normativo.

Paso 6: Cumpla con el proceso de aprobación en Integrity Hub

Todas las operaciones deben declararse en Integrity Hub de conformidad con el procedimiento.

Las aportaciones a asociaciones del sector industrial o a organizaciones profesionales no se consideran donaciones a causas benéficas ni contribuciones políticas.



Ejemplos

✓ Actividades adecuadas

- ▶ **Patrocinio de la comunidad local:** Apoyar a un equipo deportivo local o a un festival cultural en una comunidad en la que opera Edenred, con una visibilidad moderada de la marca
- ▶ **Mecenazgo educativo:** financiar un programa de becas en una universidad sin relación alguna con las negociaciones comerciales en curso, mediante un acuerdo escrito adecuado
- ▶ **Donación benéfica:** contribuir a un fondo de ayuda en caso de catástrofes ya establecido a través de una organización benéfica internacional reconocida
- ▶ **Patrocinio cultural:** Apoyar una exposición en un museo con reconocimiento de marca, siempre que el museo no tenga poder de decisión sobre las actividades comerciales de Edenred

✓ Actividades inadecuadas

- ▶ **Donación a una organización benéfica de un funcionario:** Realizar una donación a una organización benéfica fundada por un funcionario del Gobierno que actualmente está evaluando la oferta de licitación de Edenred; **esto genera un claro conflicto de intereses**
- ▶ **Patrocinio a través de un intermediario:** Pagar a un consultor externo para que patrocine un evento en nombre de Edenred, sin que quede claro el destino de los fondos; **carece de transparencia y trazabilidad**
- ▶ **Donación a cambio de un favor:** ofrecer una donación a la organización benéfica preferida de un cliente a cambio de la renovación de un contrato; **esto constituye un posible soborno**
- ▶ **Apoyo no documentado:** proporcionar patrocinio, mecenazgo o donaciones sin ningún acuerdo por escrito ni recibo; **incumple los requisitos de documentación**

En caso de duda, pregunte

Detenga el proceso; no asuma compromisos

Consulte a su superior directo para obtener orientación inicial

Póngase en contacto con el equipo de Cumplimiento Normativo en caso de situaciones complejas o posibles conflictos

Solicite asesoramiento jurídico para actividades de gran valor o de alto riesgo

Recuerde: al seguir estas directrices, se asegura de que nuestro apoyo genere un impacto positivo, al tiempo que se mantienen los más altos estándares éticos.



CASO PRÁCTICO: PATROCINIO, MECENAZGO Y DONACIONES

Situación

Un cliente me pide que preste apoyo financiero a la asociación deportiva local, de la que es presidente, a cambio de la renovación de un contrato que tiene Edenred. ¿Puedo aceptarlo?



¿Qué se debe hacer?

Está prohibido prestar apoyo financiero a una entidad cuando dicho apoyo pueda interpretarse como una ventaja indebida. Por lo tanto, debo rechazarlo con tacto y explicar a mi cliente que el Manual de Edenred me prohíbe llevar a cabo tal acción.

3. Pagos de facilitación

La ejecución de determinados proyectos puede requerir el pago de gastos administrativos (por ejemplo, tasas de tramitación), que son legítimos si se formalizan en un documento público expedido por la administración.

En algunos países, esto también puede dar lugar a solicitudes de pagos de facilitación. Aunque algunos países muestran cierta tolerancia hacia esta práctica de los pagos de facilitación, dichos pagos se consideran, no obstante, un acto de corrupción y están sujetos a enjuiciamiento penal por corrupción, independientemente de su frecuencia o importe.



Un pago de facilitación se refiere al pago no oficial de una pequeña cantidad en efectivo, entregado a (o solicitado por) un funcionario público con el fin de facilitar, acelerar o garantizar la realización de trámites administrativos habituales a los que tiene derecho el pagador (despacho de aduana de mercancías, obtención de un visado, permiso, licencia, etc.).

Edenred prohíbe los pagos de facilitación

Los pagos de facilitación, independientemente de su frecuencia o importe, están prohibidos.

Son ilegales en virtud de las leyes anticorrupción de muchas jurisdicciones y se consideran una forma de soborno.

Realizar dichos pagos le expone tanto a usted como a Edenred a:

- ▶ Un proceso penal por corrupción
- ▶ Sanciones económicas considerables
- ▶ Daño a la reputación
- ▶ Sanciones disciplinarias, incluido el posible despido

Excepción: «pagos de facilitación forzados»

Se puede hacer una excepción en situaciones en las que el pago de una pequeña suma sea la única forma de garantizar la seguridad física de un empleado.

El empleado en cuestión deberá comunicar dicho pago lo antes posible a su superior jerárquico.

¿Qué constituye un riesgo para la seguridad?

- ▶ Amenazas de daño físico o violencia
- ▶ Detención o encarcelamiento
- ▶ Que se le impida abandonar una situación peligrosa
- ▶ Amenazas creíbles contra su bienestar



En ocasiones se crean **fondos de caja chica**, especialmente en países con una cultura predominante de pagos en efectivo.

Los importes de estos fondos de caja chica deben mantenerse limitados.

El Departamento de Finanzas supervisa el control de los gastos una vez que se han comprometido.

ORIENTACIONES PRÁCTICAS

¿Qué debe hacer si le solicitan un pago de facilitación?

► Paso 1: Rechácelo educadamente

Indique claramente: «La política de nuestra empresa no permite este tipo de pagos».
No acuse al funcionario de cometer ninguna irregularidad

► Paso 2: Busque alternativas

Pregunte si existe una tasa oficial con recibo
Solicite hablar con un superior
Infórmese sobre los procedimientos formales de tramitación acelerada

► Paso 3: Documente el incidente

Anote la fecha, la hora, el lugar y el nombre o cargo de la persona que realiza la solicitud
Anote el importe solicitado y el servicio en cuestión
Conserve toda la documentación pertinente

► Paso 4: Notifíquelo de inmediato

Póngase en contacto con su superior inmediato y/o con el departamento de Cumplimiento Normativo, o bien notifíquelo a través del sistema de alertas (SAFE Channel)
Notifíquelo en un plazo de 24 horas
No proceda con el pago mientras espera instrucciones

Si se siente amenazado o en peligro

Su seguridad es lo primero
Si es posible, aléjese de la situación
Informe inmediatamente a la dirección local y al personal de seguridad

CASO PRÁCTICO: PAGOS DE FACILITACIÓN

Situación

Un funcionario público está retrasando la validación de una licencia necesaria para comercializar los productos regulados de Edenred, a pesar de que toda la documentación cumple con los requisitos. Me solicita una suma de dinero a cambio de la concesión de la licencia. Dado que esta licencia es muy importante, ¿puedo ofrecerle una suma de dinero para acelerar el proceso?



Qué hay que hacer

Sin un recibo de la administración, e incluso si esta licencia es muy importante, está estrictamente prohibido entregar dinero a un funcionario público.



4. Relaciones con terceros

La corrupción suele consistir en que una empresa utilice a un tercero como intermediario para obtener un contrato público o privado, o para influir en la actuación del Estado en su nombre. Por lo general, las leyes anticorrupción no distinguen entre las acciones que usted lleva a cabo y aquellas que realiza alguien que actúa en su nombre.

La reputación del Grupo Edenred también puede verse afectada de manera significativa por aquellas personas con las que el Grupo decide hacer negocios. Por lo tanto, es esencial tratar únicamente con terceros y socios que cumplan con las normas de integridad del Grupo. El término «tercero» se refiere a cualquier persona física o jurídica que mantenga una relación contractual con el Grupo Edenred, como un proveedor, un prestador de servicios, un socio, un intermediario, un agente, etc.

Asimismo, reviste la máxima importancia llevar a cabo una diligencia debida sobre la identificación y la integridad de los terceros con los que Edenred tiene intención de contratar, con el fin de evaluar su situación en materia de corrupción e identificar los factores que los exponen al riesgo de corrupción.

*Las empresas del Grupo y sus representantes pueden establecer relaciones con diversos interlocutores: **proveedores** (4.1), **intermediarios** (4.2), **funcionarios públicos** (4.3) y **socios en el marco de operaciones de joint venture, adquisición o desarrollo** (4.4).*

En el desarrollo de sus actividades, Edenred mantiene relaciones comerciales con numerosos proveedores para el suministro de bienes y servicios.

Los empleados de Edenred podrían verse expuestos al riesgo de ser objeto de sobornos por parte de los proveedores a cambio de la adjudicación de contratos. Por lo tanto, todas las relaciones con los proveedores deben establecerse y mantenerse de conformidad con los siguientes principios:

- ▶ Los proveedores deben seleccionarse en función de criterios empresariales objetivos y legítimos
- ▶ Deben adoptarse las medidas adecuadas para conocer la identidad y los antecedentes de los proveedores
- ▶ No se debe contratar a ningún proveedor sin una revisión y aprobación adecuadas, especialmente cuando existan señales de alerta o sospechas de corrupción
- ▶ Todas las relaciones con los proveedores deben documentarse debidamente y aprobarse de conformidad con los procedimientos internos

ORIENTACIONES PRÁCTICAS

- ▶ Conozca y cumpla la Política de Adquisiciones del Grupo Edenred, disponible en Integrity Hub, así como el proceso de contratación.
- ▶ Antes de contraer cualquier compromiso con un nuevo proveedor, lleve a cabo una verificación de integridad de conformidad con el procedimiento de diligencia debida para terceros.
- ▶ Planifique para evitar encontrarse en un punto muerto cuando negarse a establecer una relación pudiera suponer un problema; para ello, comunique los valores del Grupo (la Carta de Ética y este Manual) a los proveedores lo antes posible.
- ▶ Asegúrese de que el recurso a un proveedor responda a una necesidad de competencias o recursos y sea objeto de un encargo específico y claramente formalizado, así como de una remuneración justificada.
- ▶ Notifique al departamento de Cumplimiento Normativo en caso de que surja alguna señal de alerta (por ejemplo, en caso de presión por parte de un proveedor, de solicitudes inusuales...).
- ▶ Incluya una cláusula «anticorrupción» en cada contrato que otorgue el derecho a rescindir la relación comercial de forma inmediata y sin indemnización.
- ▶ Mantenga una vigilancia constante supervisando las relaciones con los proveedores a lo largo de toda la relación para detectar cualquier comportamiento que contravenga la normativa aplicable.
- ▶ Asegúrese de que los descuentos y rebajas queden reflejados en las facturas correspondientes.



Lo que no debe hacer:

- *Aceptar la selección de un proveedor cuando otra parte le indique que está obligado a hacerlo (a menos que existan razones debidamente justificadas para aceptarlo).*
- *Modificar las especificaciones técnicas utilizadas en el proceso de consulta o definir criterios de evaluación de las ofertas con el objetivo de favorecer a un proveedor o subcontratista concreto.*
- *Transmitir información confidencial con el objetivo de favorecer a un proveedor o subcontratista concreto.*
- *Aceptar a sabiendas el pago de servicios ficticios o pagar de más por servicios reales.*

CASO PRÁCTICO: RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

Situación

Soy el responsable del contrato de prestación de servicios informáticos de mi unidad de negocio. Este contrato está a punto de vencer. El director comercial de la empresa que actualmente tiene adjudicado este contrato se ha puesto en contacto conmigo y me ha dicho que le gustaría obsequiarme con un reloj inteligente como agradecimiento por nuestra buena relación comercial. ¿Puedo aceptar este regalo?



¿Qué hay que hacer?

No puedo aceptar este regalo porque tiene un valor desproporcionado. Además, el contrato del que soy responsable será objeto en breve de una licitación. Por lo tanto, aceptar este regalo podría influir en mi criterio a la hora de elegir al futuro adjudicatario del contrato o, al menos, podría interpretarse como algo que influye en mi criterio.

El recurso a intermediarios es una práctica habitual. No obstante, los intermediarios se encuentran entre los terceros más expuestos al riesgo de corrupción y tráfico de influencias. Esto se debe a que un intermediario podría ser seleccionado únicamente en función de su capacidad para influir en un cliente, acceder a un mercado o interactuar con funcionarios públicos en nombre de Edenred.

Las normas de Edenred sobre intermediarios se aplican a todos los consultores, agentes y asesores, entre otros, que se mencionan a continuación, independientemente de si se les contrata a tiempo completo o parcial, por horas o para una misión destinada a obtener un contrato público o privado, o para influir en las actuaciones de un organismo estatal o de un representante del Estado.

Ejemplos de lo que se entiende por «intermediario»:

- ▶ un consultor empresarial que ayuda a Edenred a cerrar un acuerdo organizando reuniones, tratando de ganarse la confianza de los clientes o negociando con ellos, realizando estudios de mercado o prestando cualquier otro tipo de asistencia a la función comercial;
- ▶ un representante comercial que actúa en nombre de una entidad de Edenred como proveedor de servicios principal o independiente, de forma permanente o a largo plazo, en un sector específico, y que interactúa con representantes del Estado en nombre de Edenred;
- ▶ un representante de intereses (grupo de presión) que ejerce presión sobre un representante estatal en relación con una ley, una norma, un reglamento o una estrategia gubernamental;
- ▶ un asesor, abogado o consultor financiero que colabora con representantes del Estado en transacciones con entidades estatales (por ejemplo, la privatización de una empresa pública o una empresa conjunta con una empresa controlada por el Gobierno o el Estado);
- ▶ un abogado que represente a Edenred ante un tribunal o en sus relaciones con los organismos reguladores.

Esté atento a «**señales** sospechosas» que puedan indicar un riesgo, en particular situaciones en las que el intermediario:

- ▶ parece ser incompetente, carece de personal o no tiene experiencia en el mercado,
- ▶ es una entidad que parece haber sido creada específicamente para esta operación,
- ▶ ha sido designada o recomendada por un representante estatal,
- ▶ solicita permanecer en el anonimato,
- ▶ solicita que se le pague en efectivo, por adelantado o en una cuenta en el extranjero,
- ▶ solicita a Edenred que elabore documentos falsos, en particular facturas falsas,
- ▶ aplica honorarios anormalmente elevados en relación con el valor de los servicios prestados,
- ▶ solicita el reembolso de gastos anormalmente elevados o no justificados.

ORIENTACIONES PRÁCTICAS

- ▶ Lleve a cabo un proceso de diligencia debida para verificar la identidad, la reputación, el comportamiento responsable y la competencia del intermediario, tal y como se establece en el «Procedimiento de diligencia debida para terceros».
- ▶ Colabore con intermediarios que actúen de forma coherente con la política anticorrupción de Edenred.
- ▶ Asegurarse de que los contratos de servicios y de representación se celebren en condiciones de mercado: la remuneración del intermediario debe ser adecuada y justificada.
- ▶ Cuanto mayor sea el riesgo, mayor será la necesidad de formalizar por escrito la relación con el intermediario, especificando los servicios que se prestarán y el importe que se pagará por dichos servicios. De este modo, se podrá demostrar que los pagos se realizaron a cambio de la prestación de servicios claramente identificados.
- ▶ Asegúrese de que todos los pagos queden debidamente registrados y sean trazables.
- ▶ Realice un seguimiento del desarrollo de los servicios (informes, actas, correos electrónicos) y, en la medida de lo posible, solicite documentos que den cuenta de dicho desarrollo.
- ▶ Informe al intermediario sobre el Código Ético del Grupo y el presente Manual, y asegúrese de que el intermediario se comprometa a respetar estos principios.
- ▶ Rechace cualquier solicitud de pagos o regalos a un tercero a través de un intermediario si no se conocen con precisión el beneficiario final, la finalidad y el importe de los mismos.
- ▶ Solicite asesoramiento al departamento de Cumplimiento Normativo si un intermediario pudiera infringir estas normas.

CASO PRÁCTICO: RELACIONES CON LOS INTERMEDIARIOS

Situación

Me gustaría conseguir un contrato para el suministro de vales de comida. He contratado a un consultor para que facilite el contacto con el promotor del contrato. Este consultor me pide un anticipo sobre sus honorarios de éxito antes de comenzar su trabajo. ¿Puedo aceptar su petición?



¿Qué se debe hacer

Situación de riesgo: solicite una justificación del pago por adelantado para evaluar su coherencia y pertinencia. Condiciones que deben verificarse antes de la aceptación:

- *El consultor debe contar con las competencias necesarias y gozar de una sólida reputación en el ámbito correspondiente;*
- *El pago debe ser adecuado y estar justificado en relación con los servicios prestados;*
- *La relación entre Edenred y el consultor debe quedar reflejada en un documento escrito en el que se detallen los servicios y los honorarios correspondientes;*
- *El consultor debe haber acusado recibo de la Carta Ética y del Manual, y haber aceptado contractualmente cumplir con sus principios.*

Las actividades de Edenred, tanto en Francia como a nivel internacional, implican interacciones frecuentes con entidades de derecho público y funcionarios públicos, siendo estos últimos usuarios potenciales de las soluciones del Grupo con el fin de ofrecer prestaciones a su personal. Asimismo, sus representantes y sus intermediarios mantienen contacto habitual con organismos estatales y funcionarios públicos.

Se entiende por «**funcionario público**» cualquier persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial de cualquier tipo, ya sea designada o elegida, de carácter permanente o temporal, remunerada o no, independientemente de su antigüedad, y se incluye a:

- Representantes del Gobierno
- Entidades de propiedad estatal y controladas por el Estado
- Personalidades políticas,
- Organizaciones internacionales y supranacionales



ORIENTACIONES PRÁCTICAS

- ▶ Una vez que haya identificado que su interlocutor es un funcionario público o una persona políticamente expuesta (PEP), preste especial atención en sus interacciones:
- ▶ tenga en cuenta y cumpla los códigos de conducta aplicables, incluidos los de los organismos gubernamentales, que pueden incluir normas relativas a la prevención del soborno y el fraude, la protección de la confidencialidad, la gestión de los conflictos de intereses y las restricciones en materia de obsequios e invitaciones;
- ▶ no ofrezca ninguna ventaja indebida a un funcionario público o a una persona políticamente expuesta (PEP), ya sea directa o indirectamente, a cambio de una decisión favorable para Edenred, ni a cambio de que este utilice ilegalmente su influencia real o presunta con el fin de obtener una decisión favorable para Edenred.
- ▶ actúe con transparencia e integridad en todas sus relaciones con los funcionarios públicos, asegurándose de que las posiciones del Grupo se presenten de forma honesta, precisa y de buena fe;
- ▶ respetar los procesos democráticos y la independencia de la toma de decisiones públicas;
- ▶ no intentar obtener información o decisiones de funcionarios públicos mediante medios fraudulentos, presiones abusivas, información engañosa o comportamientos inadecuados, ni poner en peligro su imparcialidad.

CASO PRÁCTICO: RELACIONES CON LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS



Situación

Actualmente se está debatiendo en la Asamblea Nacional un proyecto de ley sobre prestaciones laborales. Con el fin de sensibilizar a los diputados sobre las cuestiones relacionadas con los vales de comida y sus ventajas, me voy a reunir con un representante de un grupo de diputados independientes. Al término de nuestra conversación, este representante me entrega el currículum de uno de sus familiares y me pregunta si podría estudiar detenidamente su solicitud. ¿Puedo acceder a su petición?

Qué se debe hacer

No puedo favorecer a este candidato debido a su relación personal con el diputado, ya que ello constituiría un delito de tráfico de influencias. Por lo tanto, informo al diputado de que la solicitud seguirá los procedimientos estándar de selección de personal de Edenred, y me abstengo de ejercer cualquier tipo de presión interna para contratar a este candidato.

La adquisición de empresas, la obtención de participaciones minoritarias y la búsqueda de alianzas estratégicas o consorcios son actividades habituales en Edenred. Sin embargo, dichas operaciones pueden exponer a Edenred a riesgos legales, financieros y de reputación:

- Mediante la adquisición o enajenación de acciones a un precio que se desvíe del valor de mercado, con la intención de influir de forma corrupta en un tercero;
- Mediante la adquisición de una empresa objetivo que pueda haber incurrido en prácticas corruptas o tráfico de influencias antes de su adquisición por parte de Edenred.

Además, unas capacidades de supervisión limitadas y una visibilidad insuficiente de las operaciones y determinadas prácticas de las empresas conjuntas o consorcios ad hoc podrían exponer a Edenred a riesgos de corrupción y tráfico de influencias.

En términos más generales, la exposición del Grupo al riesgo de corrupción podría verse agravada por el incumplimiento por parte de las partes interesadas (proveedores, asesores, bancos de inversión, asesores jurídicos, etc.).

ORIENTACIONES PRÁCTICAS

- ▶ Encargar una auditoría y realizar comprobaciones sobre la entidad asociada (accionistas, directivos/consejeros, estabilidad financiera, conocimiento de la normativa, reputación, etc.) o sobre la empresa objetivo en caso de adquisición.
- ▶ Adapte los controles a los riesgos que plantee el país y a la naturaleza de la operación. En situaciones de bajo riesgo, los controles pueden resultar innecesarios o muy limitados. Por el contrario, en situaciones de riesgo, los controles pueden incluir solicitudes de información detallada sobre el informe pericial y la reputación de la entidad en cuestión, así como la divulgación de las cuentas y de otra información financiera.
- ▶ Asegúrese de que la forma jurídica elegida para la sociedad se ajuste a los objetivos perseguidos: la forma jurídica de la sociedad debe reflejar la aportación de cada parte, así como las prácticas del mercado.
- ▶ Asegúrese de que el acuerdo incluya una cláusula de auditoría, una cláusula de ética empresarial y una cláusula de rescisión anticipada para cubrir cualquier incumplimiento de estas obligaciones.
- ▶ Conserve pruebas documentales cuando se realicen auditorías.
- ▶ Al llevar a cabo una única adquisición, evite, salvo que pueda justificarse, los acuerdos jurídicos y fiscales complejos que impliquen a varias empresas ubicadas en distintos países.
- ▶ Evite registrar una entidad, sociedad o consorcio en un Estado «no cooperativo», tal y como lo define la legislación vigente en el país en el que opera.

- ▶ Evite cualquier asociación con entidades cuyos directivos o accionistas mantengan vínculos estrechos con el Gobierno o con las autoridades públicas.
- ▶ No celebre ningún contrato con ningún socio potencial o entidad que sugiera que la formalización de la operación está supeditada al pago de una suma de dinero que carezca de fundamento comercial o económico.



CASO PRÁCTICO: RELACIONES CON LOS SOCIOS: EMPRESAS CONJUNTAS, CONSORCIOS, ADQUISICIONES Y DESARROLLO

Situación

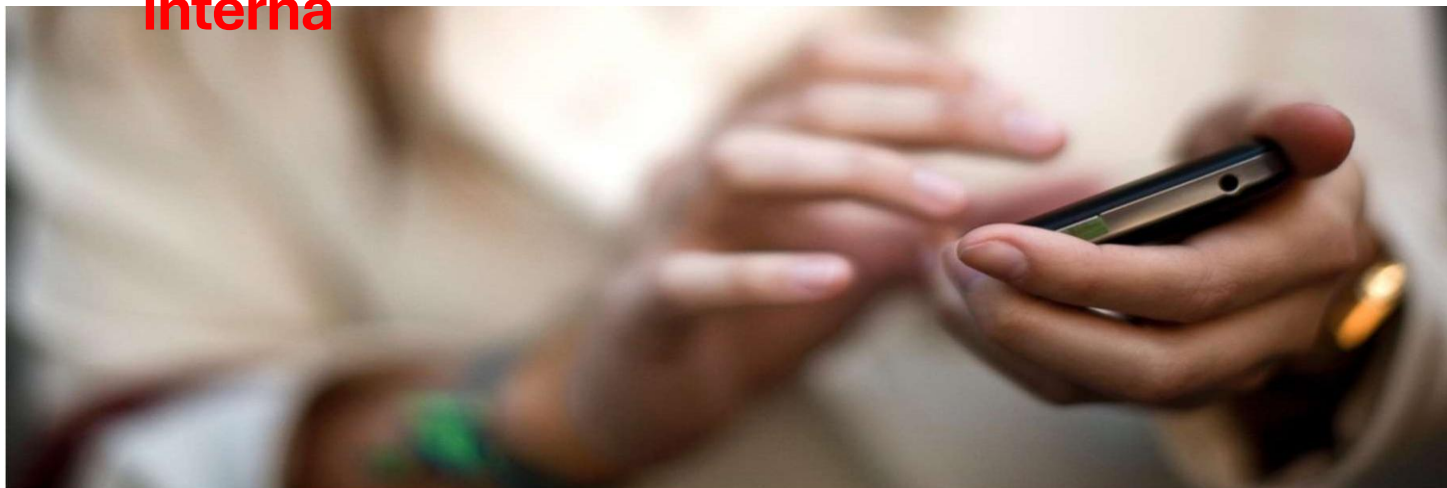
El director de una empresa que podría convertirse en socio estratégico me comenta que mantiene estrechos vínculos con altos cargos del Gobierno que toman habitualmente decisiones relacionadas con las actividades de su empresa. ¿Qué debo hacer?

Qué hay que hacer

Existe el riesgo de que mi socio potencial pueda aprovecharse de sus relaciones privilegiadas con funcionarios públicos para cometer actos de corrupción. Por lo tanto, debo llevar a cabo una auditoría y un proceso de diligencia debida en materia de integridad con el fin de garantizar que no existan elementos negativos relacionados con la reputación de este socio potencial. Si se establece la colaboración, incluyo en el contrato con dicho socio cláusulas de auditoría, de ética y de rescisión anticipada en caso de incumplimiento de estas obligaciones. Además, me aseguro de que el socio haya leído este Manual Anticorrupción y se haya comprometido a respetar estos principios, en particular mediante disposiciones contractuales.



SISTEMA DE ALERTA



Edenred fomenta una cultura de confianza, integridad y cumplimiento normativo, y anima a los empleados a compartir sus dudas y preocupaciones sobre cualquier situación o comportamiento que pudiera infringir la Carta de Ética, el presente Manual, cualquiera de las políticas o instrucciones relacionadas del Grupo, o cualquier ley o normativa aplicable.

Para **proteger al Grupo** y los intereses de sus partes interesadas, es importante que los empleados denuncien cualquier posible infracción.

Existen varios canales de notificación que pueden utilizarse para informar de un problema de cumplimiento

- Notificación a través de la cadena jerárquica o a un responsable jurídico o de cumplimiento: en tal caso, las alertas pueden comunicarse por cualquier medio de comunicación (correo electrónico, carta, teléfono o en persona);
- El canal SAFE, al que se puede acceder a través del siguiente enlace:

<https://edenred.integrityline.app/>

Este procedimiento se gestiona a través de una plataforma web operada por un proveedor externo seleccionado por Edenred.

El canal SAFE es el sistema EQS Integrity Line, que cumple con los más altos estándares de seguridad informática y protección de datos, cuenta con la certificación ISO 27001 y cumple con el RGPD.

Edenred garantiza que **no se tomarán represalias contra ningún empleado que plantee inquietudes sobre conductas o situaciones que contravengan el presente Manual** y/o el Código Ético, y que todas las inquietudes comunicadas se examinarán de forma confidencial y de conformidad con la normativa aplicable al tratamiento de datos personales.

En Integrity Hub se encuentra disponible un procedimiento específico que define las condiciones de uso del sistema de alerta interna está disponible en Integrity Hub.



Los denunciantes pueden utilizar la línea de integridad de EQS las 24 horas del día, los 7 días de la semana, para presentar denuncias seguras y anónimas sobre posibles conductas indebidas dentro de la empresa. Todos los mensajes recibidos se cifran y se almacenan en centros de datos de alta seguridad. Se han designado gestores de casos para gestionar las denuncias de manera eficiente. Estos podrán ponerse en contacto con el denunciante sin



OBLIGACIONES EN MATERIA DE FORMACIÓN

6 Obligaciones de formación

Todos los empleados, directivos y consejeros están obligados a completar la formación anticorrupción como parte de sus obligaciones profesionales.

Este requisito se aplica a:

- Todos los nuevos empleados, que deben completar la formación inicial en materia de lucha contra la corrupción en un plazo de 90 días desde su nombramiento o el inicio de su relación laboral;
- Todo el personal actual, que deberá completar una formación de actualización cada dos años.

El contenido de la formación se basa en la función, las responsabilidades o los riesgos identificados, especialmente en el caso del personal más expuesto.

Ámbito de aplicación y finalidad

El programa de formación contra la corrupción tiene los siguientes objetivos:

- Fomentar una cultura de integridad y valores éticos en todo el Grupo;
- Garantizar una comprensión exhaustiva de los compromisos y las políticas del Grupo en materia de lucha contra la corrupción;
- Dotar al personal de los conocimientos y las habilidades prácticas necesarias para identificar, evaluar y prevenir los riesgos de corrupción en sus actividades cotidianas; y
- Contribuir a la mitigación de los riesgos identificados mediante el ejercicio de mapeo de riesgos de corrupción.

Al aceptar un empleo o una colaboración con el Grupo, todo el personal reconoce que comprende y se compromete a cumplir con sus obligaciones de formación en materia de lucha contra la corrupción, tal y como se establecen en el presente Manual.

El incumplimiento de la formación obligatoria sin una justificación válida puede dar lugar a medidas disciplinarias.





División de Riesgos y Cumplimiento Normativo

eq-compliance@edenred.com

Publicado: julio de 2026