

# | Política de regalos, obsequios e invitaciones

## OBJETO

La presente política tiene como objeto definir los principios de actuación y establecer las pautas de conducta a seguir para prevenir la corrupción y el soborno en relación con la solicitud, recepción, aceptación y ofrecimiento de regalos, obsequios, invitaciones, prestaciones, atenciones, compensaciones y en general cualquier otro tipo de favor, ventaja o beneficio (en adelante “Regalos”) ya sea en dinero, especie, entrega de bienes, servicios, actividades o cosas de valor.

El marco de integridad corporativo, en especial su código ético y política de cumplimiento normativo, reflejan el firme compromiso de **Grupo La Plana** en materia de lucha contra la corrupción, el soborno y el fraude en todas sus formas y para todas sus actividades. Por ello, la presente política está basada en los principios de cumplimiento de la legalidad y de tolerancia cero a la corrupción.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política se aplicará a todas las compañías que forman parte del **Grupo La Plana**, sus personas empleadas, equipo directivo y miembros del consejo de administración, sin excepción, así como terceras partes con las que se mantengan relaciones comerciales o de cualquier otra índole.

## PRINCIPIOS DE APLICACIÓN

La política se fundamenta, entre otros, en los siguientes principios de actuación:

- **Cumplimiento de la legalidad**, actuar en todo momento y lugar respetando la ley es un principio de actuación transversal y fundamental para **Grupo La Plana**, por ello, todas las personas que recaen bajo el Ámbito de aplicación tienen el deber prioritario e inexcusable de conocer, aplicar y hacer aplicar la legislación vigente que le es de aplicación en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.
- **Conducta ética y diligente**, todas las personas que recaen bajo el Ámbito de aplicación deberán actuar y tomar decisiones de acuerdo con el código ético y código de conducta corporativo, desempeñando sus labores de forma honorable e íntegra, de modo que siempre se tenga en cuenta en las actuaciones las siguientes premisas:
  - Que es coherente con el marco de integridad corporativo.
  - Que es legalmente válida.
  - Que está alineada con la estrategia del Grupo.
  - Que está dentro de su ámbito de competencias y responsabilidades.
  - Que deberá asumir la responsabilidad sobre esta.
- **Debida diligencia aplicada**, se establecerán los procedimientos y sistemas de gestión necesarios para identificar, prevenir, mitigar y eliminar los riesgos de cumplimiento normativo a los que está sometida **Grupo La Plana**.

- **Independencia y transparencia**, todas las personas que recaen bajo el Ámbito de aplicación deberán actuar siempre de forma transparente, imparcial y objetiva, salvaguardando los intereses del Grupo, manteniendo un criterio independiente y ajeno a sus propios intereses y presiones tanto internas como externas. Para ello, Grupo la Plana ha puesto a disposición diferentes procedimientos y protocolos para prevenir de forma razonable dichos riesgos.
- **Respeto a la imagen y valor reputacional**, la imagen y reputación de **Grupo La Plana** es uno de sus principales activos, que contribuye a la percepción de empresa ética e íntegra. Por ello, todas las personas que recaen bajo el Ámbito de aplicación deberán actuar con la máxima cautela y debida diligencia para preservar y potenciar dicho activo.
- **Sistema integral**, **Grupo La Plana** ha implementado un sistema de gestión del cumplimiento normativo y prevención de delitos penales, en el que se han integrado todos los ámbitos legislativos a los que está sometida por el desarrollo de sus actividades empresariales.
- **Deber de información y colaboración**, **Grupo La Plana** pone a disposición de todos sus grupos de interés, tanto internos como externos, un medio para poder realizar consultas, así como comunicar el conocimiento de posibles incumplimientos legales o de la normativa interna. Por ello, todas las personas que recaen bajo el Ámbito de aplicación tienen el deber de informar de posibles incumplimientos de los que tenga conocimiento o información. Del mismo modo todo el personal deberá colaborar en los procesos de investigación de incumplimientos llevados a cabo por los órganos autorizados. Los procedimientos del canal ético como el de los procesos de investigación tienen establecidas las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de las personas informantes, así como garantizar la ausencia de represalias para las personas que informen de buena fe.
- **Supervisión y control**. Todas las personas que recaen bajo el Ámbito de aplicación y en especial aquellas personas con cargos de responsabilidad deberán de colaborar de buena fe, en los procesos para medir la eficacia de los controles establecidos para prevenir, mitigar o eliminar posibles riesgos de incumplimiento normativo y penal.
- **Sanciones justas**, **Grupo La Plana** tiene la facultad de sancionar incumplimientos de la legalidad y la normativa interna. Dichas sanciones deberán ser justas, coherentes y proporcionadas de acuerdo con la normativa vigente, así como garantizar durante su proceso de investigación, comunicación y aplicación los derechos de las personas investigadas.

## ACEPTACIÓN DE REGALOS, OBSEQUIOS E INVITACIONES

Las personas que recaen bajo el Ámbito de aplicación con carácter general no podrán aceptar regalos (obsequios, invitaciones, prestaciones, atenciones, compensaciones y en general cualquier otro tipo de favor, ventaja o beneficio ya sea en dinero, especie, entrega de bienes, servicios, actividades o cosas de valor), de forma directa, indirecta o a través de terceros interpuestos, de

entidades con relaciones comerciales presentes o potenciales, fuera de las excepciones establecidas en la presente política.

Solo se podrán aceptar regalos que sean ofrecidos en charlas, congresos, simposios, talleres o acciones formativas, que sean facilitados a todo el personal asistente y tengan fines formativos o pedagógicos. Del mismo modo también se podrán aceptar presentes que sean ofrecidos a los participantes en acciones deportivas o actividades físicas a los que asiste como participante mediante alguna modalidad de patrocinio corporativo. Los regalos y presentes anteriormente indicados podrán ser aceptados siempre y cuando:

- Sean conformes a la legalidad aplicable y a lo establecido en el código ético y la presente política.
- Sean ofrecidos de forma transparente.
- Tengan un carácter simbólico o promocional y se ajusten a prácticas de cortesía.
- Sean de escaso valor, no superen los 10€ de valor.
- No sean ofrecidos de forma continuada.
- No puedan dar lugar a un conflicto de interés real o potencial.
- No pongan en peligro la independencia, imparcialidad e integridad de la persona receptora o del Grupo (no tengan como finalidad influir en decisiones comerciales).

Se podrán aceptar invitaciones a comidas de trabajo de personas empleadas de entidades con relaciones comerciales presentes o potenciales, siempre y cuando no excedan de las asignaciones establecidas en el procedimiento de gastos de personal y representación.

Se podrán aceptar invitaciones a eventos o actos relacionados con el trabajo. En el caso en el que existan circunstancias que puedan comprometer la independencia de las personas invitadas, generar conflicto de interés real o potencial, rebasar las prácticas habituales de cortesía o contravenir el espíritu de la presente política, deberá someterse previamente la decisión de la invitación a la valoración del Comité de Ética.

Se podrán aceptar invitaciones a premios, menciones, reconocimientos y similares cuya naturaleza sea honorífica y de carácter institucional, de acuerdo con la política de aceptación premios y reconocimientos, el cual deberá siempre someterse previamente a la valoración del Comité de Ética.

Se prohíbe a todas las personas que recaen bajo el Ámbito de aplicación solicitar Regalos a terceros con los que se tienen establecidas relaciones comerciales presentes o futura, para sí o para otro tercero.

## RECHAZO DE REGALOS, OBSEQUIOS E INVITACIONES

Los Regalos recibidos o propuestos a toda persona que recaen bajo el Ámbito de aplicación, deberán ser rechazados devueltos de forma inmediata, informando a la persona donante o regalador de la no aceptación de este y de su prohibición de acuerdo con la presente política.

Además, deberá informar de dicha situación a través del canal ético o directamente, y mediante un medio fehaciente, a su responsable o compliance officer o responsable de la ética, con el objetivo que el Comité de Ética tenga conocimiento del hecho y determine como proceder con el remitente y entidad que representa, en su caso. Aspectos que reportar en la comunicación:

- Fecha de la recepción u ofrecimiento.
- Remitente del ofrecimiento o Regalo.
- Organización a la que pertenece o representa el remitente.
- Descripción del Regalo u ofrecimiento.
- Situación actual del regalo: custodia o devolución.

De no ser posible la devolución del regalo, deberá consultar la forma de proceder mediante la comunicación anteriormente indicada, con el objetivo que el Comité de Ética establezca como actuar para su devolución.

### Situaciones especiales

Si cualquier persona que recae bajo el Ámbito recibe o se le ofrece alguno de los siguientes regalos, deberá ponerlo en conocimiento del comité de ética, compliance officer o responsable de la ética de la forma más inmediata posible, preferentemente a través del canal ético u otro medio fehaciente:

- Obsequios en dinero efectivo.
- Tarjetas de regalo, bono, cheque u otro tipo de soporte que permita la transmisión de dinero.
- Instrumentos que permitan la adquisición o acceso a bienes o servicios.
- Recepción de servicios lucrativos.
- Invitaciones a viajes o estancias hoteleras sin causa justificada de negocio.
- Invitaciones a espectáculos o eventos, culturales, deportivos y similares, salvo que el evento esté directamente relacionado con el negocio.
- Regalos no promocionales ni de carácter publicitario que sean recibidos en domicilios particulares o en instancias ajenas a los centros de trabajo del Grupo.

## CONCESIÓN DE REGALOS, OBSEQUIOS E INVITACIONES

### Concesión de Regalos

Como norma general las personas que recaen bajo el Ámbito no podrán realizar ofrecimientos de regalos a terceros con los que se mantiene relaciones comerciales presentes o futuras. En el caso que se desee realizar algún regalo a un tercero externo en nombre o representación del Grupo o de cualquiera de sus compañías, precisará de la autorización expresa del Comité de Ética, para ello, el responsable del departamento que desea realizar el regalo deberá realizar una solicitud debidamente razona mediante el canal ético con al menos la siguiente información:

- Departamento solicitante.
- Regalos solicitados.
- Motivo de la solicitud.
- Destinatarios y entidades a las que representan.

El Comité de Ética dará respuesta a la solicitud de forma razonada al responsable del departamento solicitante.

Se podrán ofrecer regalos a terceros con los que no se mantienen relaciones comerciales reales o potenciales, tales como colectivos de estudiantes, visitas no comerciales a nuestras instalaciones, asistentes a eventos corporativos no comerciales y similares, siempre y cuando dichos obsequios estén dentro del catálogo de “merchandising” corporativo autorizado por el comité de ética que es gestionado por los departamentos de Marketing y Comunicación. Siempre y cuando se realice la solicitud de acuerdo con los procedimientos internos.

Anualmente el área de Marketing y Comunicación, previamente al aprovisionamiento de nuevo “merchandising”, deberá enviar una relación de los productos que se desean adquirir al compliance officer o responsable de la ética, con el objetivo que el comité de ética analice los productos y compruebe su ajuste a la presente política y al marco de integridad corporativo, prestando especial atención a los criterios ambientales, sociales y éticos.

### Concesión de invitaciones de eventos relacionados con el negocio

Todas las invitaciones ofrecidas a terceros para eventos relacionados con el negocio deberán estar autorizadas de acuerdo con lo estipulado en la presente política. Previamente a su ofrecimiento deberá ser comunicada alguna de las siguientes personas: su responsable, compliance officer o responsable de la ética mediante el canal ético u otro medio fehaciente, con el fin de analizar la naturaleza y ajuste de esta tanto a la presente política como a otros aspectos del negocio. Tras su análisis su responsable le comunicará la decisión tomada de forma razonada, de acuerdo con lo argumentado por el comité de ética.

## RESOLUCIÓN DE DUDAS Y CONSULTAS

La misión principal del canal ético de **Grupo La Plana** es resolver dudas o consultas de las personas que recaen bajo el Ámbito, así como de terceros con los que mantiene relaciones comerciales y otros grupos de interés. Por ello, los animamos a realizar uso de este ante cualquier duda o consulta relativa a la presente política, su aplicación, interpretación, incidencia o dilema.

Del mismo modo pueden realizar dichas dudas o consultas al compliance officer o responsable de la ética del Grupo.

## INCUMPLIMIENTOS

Los incumplimientos que sean evidenciados por el personal empleado de **Grupo La Plana**, serán sancionados de acuerdo con el régimen disciplinario interno.

Los socios comerciales (empresas clientes, proveedoras, colaboradoras y similares) que incumplan la presente política serán sancionadas de forma proporcional al impacto producido, pudiendo ser sancionadas desde una amonestación formal hasta la resolución de la vinculación comercial.

## COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES

**Grupo La Plana** pone a disposición de sus colaboradores internos y externos, así como terceras partes que puedan verse afectas por la actividad del Grupo, un canal ético <https://grupolaplana.ethic-channel.com/home> en el que podrán informar de actuaciones o comportamientos contrarios a la presente política, código ético y política de cumplimiento.

## APROBACIÓN Y VIGENCIA

La presente política ha sido aprobada por su Consejo de Administración, la cual es firmada por su Consejero Delegado en representación del máximo órgano de gobierno y permanecerá vigente hasta que el mencionado cargo actualice, revise o derogue la misma.

Además, ha sido publicada y puesta disposición de todos sus grupos de interés para su obligado cumplimiento.

En Betxí, a 25 de Febrero de 2026.



**Juan Ignacio Piquer Gumbau**  
**Consejero Delegado de Grupo La Plana**