Política de Donaciones, Obsequios, Regalos y Patrocinios del Grupo Sovena

I. Objetivo

El objetivo de esta política es establecer directrices y procedimientos claros para la gestión de donaciones, obsequios, regalos y patrocinios, garantizando el cumplimiento de los principios éticos del Grupo Sovena, de la legislación portuguesa e internacional aplicable, así como de las mejores prácticas de ética empresarial.

El Grupo Sovena se compromete a actuar con total transparencia e integridad, evitando situaciones que puedan constituir conflictos de intereses o poner en peligro su reputación e integridad.

Esta política se aplica a todos los empleados, cargos directivos y directores del Grupo Sovena, incluidas todas sus filiales y empresas asociadas.

II. Definiciones

A efectos de esta política, se aplican las siguientes definiciones:

- **Donaciones:** Son aportaciones económicas o patrimoniales realizadas por el Grupo Sovena a organizaciones, instituciones o particulares, sin expectativa de retorno o beneficio directo para la empresa.
- **Obsequios y regalos:** Corresponden a bienes u objetos de valor de carácter personal ofrecidos o recibidos con el fin de establecer o fortalecer relaciones comerciales o institucionales, o como gesto de cortesía, siempre que no influyan indebidamente en ninguna decisión empresarial.
- **Patrocinios:** apoyo financiero o material concedido por la empresa a eventos, actividades culturales, deportivas o sociales, con el objetivo de promover la imagen y las marcas del Grupo Sovena, en línea con su estrategia y principios éticos.

III. Principios generales

O Grupo Sovena rege-se pelos seguintes princípios:

- **Transparencia**

  Todas las transacciones relacionadas con donaciones, obsequios, regalos y patrocinios deben estar debidamente documentadas, justificadas y aprobadas, garantizando una gestión clara y abierta.

- **Ética e integridad**

  Está expresamente prohibido realizar cualquier acto, directo o indirecto, con el fin de obtener ventajas indebidas o influir ilícitamente en las decisiones comerciales, administrativas o institucionales. Esta prohibición abarca todas las formas de conducta que puedan poner en peligro la imparcialidad, la transparencia, la integridad y la conducta ética.

- **Prohibición del soborno**

Grupo Sovena no acepta ni ofrece regalos o patrocinios que puedan interpretarse como un soborno o un intento de obtener favores ilegítimos, o que de alguna manera puedan influir indebidamente en cualquier decisión empresarial.

- **Cumplimiento legal**

  El Grupo Sovena se compromete a respetar plenamente la legislación portuguesa, incluidas las normas anticorrupción y de ética empresarial, así como las mejores prácticas del sector.

IV. Donaciones

- **Finalidad de las donaciones**

  Las donaciones realizadas por Grupo Sovena están destinadas a apoyar causas sociales, culturales, educativas o medioambientales, y en ningún caso deben tener como objetivo la obtención de beneficios comerciales para la empresa o personales para sus empleados.

- **Proceso de aprobación**

  Todas las donaciones deben ser evaluadas y aprobadas de acuerdo con los procedimientos generales establecidos en el punto VI.

- **Documentación y transparencia**

  Cada donación debe ir acompañada de documentación que justifique su finalidad, aplicación y responsables de su gestión. Las donaciones deben registrarse en informes internos y, en su caso, incluirse en informes públicos de responsabilidad social corporativa.

- **Prohibición de las donaciones políticas**

  El Grupo Sovena no realiza donaciones a partidos políticos, candidatos o campañas electorales, lo que garantiza su imparcialidad política.

V. Gestión the obsequios y reglaos

Principios de aceptación y oferta

- **Valor límite:**

Los regalos y atenciones ofrecidos por el Grupo Sovena deben tener un valor simbólico y no superar **los 150.00€** (ciento cincuenta euros). No obstante, hay que tener en cuenta que, aunque una propuesta concreta no supere el límite de aprobación, debe asegurarse de que sea adecuada y prudente, y debe considerar la proporcionalidad y la intención que hay detrás del regalo o la invitación, así como su frecuencia y adecuación.

Los empleados, cargos directivos y administradores del Grupo Sovena pueden aceptar regalos hasta un valor máximo de **150,00€** (ciento cincuenta euros). Esta cantidad puede ajustarse en función de la cultura organizativa y las prácticas locales, y su aprobación está sujeta a los Procedimientos Generales (punto VI).

- **Regalos en especie**

Los bienes o servicios recibidos u ofrecidos deben evaluarse en cuanto a su idoneidad y proporcionalidad, garantizando que no influyan en las decisiones ni creen conflictos de intereses.

- **Prohibición en decisiones críticas**

Está expresamente prohibido ofrecer o aceptar regalos durante los procesos de toma de decisiones estratégicas o las negociaciones comerciales.

Todos los regalos e invitaciones deben estar debidamente documentados mediante un formulario disponible a tal efecto en la intranet del Grupo Sovena (Younify).

Los empleados deben abstenerse de prometer, ofrecer, entregar, pedir o recibir, directa o indirectamente, regalos, invitaciones a actos institucionales o culturales, o beneficios similares, gratificaciones, remuneraciones, comisiones, viajes, alojamiento, favores, o cualquier otro tipo de incentivo o ventaja financiera o no financiera, que puedan o puedan afectar a la imparcialidad y/o integridad del desempeño de sus funciones.

Sin perjuicio de lo anterior, el regalo o invitación en cuestión sólo debe aceptarse u ofrecerse si, acumulativamente, se cumplen los siguientes requisitos:

i. Se hace de forma pública y transparente;

ii. No es impuesto ni sugerido por el destinatario;

iii. Tiene una finalidad legítima y verificable;

iv. Es según las circunstancias y la ocasión en que se ofrece;

v. No se ofrece en metálico;

vi. No se ofrece repetidamente al mismo destinatario, es decir, más de una vez en un periodo de 3 (tres) meses;

vii. No es contraria a la legislación o normativa aplicable, ni podría poner en peligro la integridad o reputación de Sovena.

También se aplican consideraciones especiales en los casos en que se vaya a ofrecer un regalo o una invitación a un funcionario, en los que siempre deberá solicitarse la aprobación previa con arreglo a los Procedimientos Generales (Punto VI).

V. Patrocinios

Objetivo de los patrocinios

Los patrocinios concedidos tienen como objetivo promover las marcas y la imagen del Grupo Sovena, apoyar la responsabilidad social corporativa y respaldar eventos alineados con los valores estratégicos del Grupo Sovena.

Criterios de concesión:

- **Alineación estratégica:** El patrocinio debe estar en consonancia con la estrategia y los valores corporativos de la empresa.
- **Evaluación y aprobación:** Todos los patrocinios deben ser evaluados y aprobados de acuerdo con los procedimientos generales establecidos en el punto VI.
- **Documentación y transparencia:** Los patrocinios deben estar claramente documentados, con registros internos transparentes, que garanticen la trazabilidad de las decisiones.

VI. Procedimientos generales

Comunicación y aprobación

Todas las actuaciones relacionadas con donaciones, obsequios, regalos y patrocinios deberán ser comunicadas al Departamento de Legal & Compliance y posteriormente aprobadas por los responsables de cada una de las áreas respectivas (es decir, que dependan directamente del Consejero Delegado), y cuando intervengan estos responsables deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración.

VII. Sanciones

El incumplimiento de esta política puede dar lugar a medidas disciplinarias, como la amonestación, la suspensión o el despido, en función de la gravedad de la infracción. Las infracciones que impliquen prácticas ilegales se denunciarán a las autoridades competentes de conformidad con la legislación aplicable.

VIII. Revisión y actualización

Esta política se revisará periódicamente, garantizando que se mantiene actualizada ante cambios legales o corporativos. Todos los cambios significativos se comunicarán a los empleados.

El Grupo **SOVENA** cuenta con responsables específicos para tratar las denuncias de corrupción:

- **Responsable de ética**: Vera Ramos

  Correo electrónico: **vera.ramos@sovena.pt**

- **Departamento de Legal & Compliance:** Margarida Matos (Jefa de Cumplimiento Normativo)

  Correo electrónico: **margarida.matos@sovena.pt**

IX. Entrada en vigor

Esta política entra en vigor a partir de **31 de marzo de 2025** y es de obligado cumplimiento para todos los empleados, directivos, administradores y partes interesadas del Grupo Sovena.

Por el Consejo de Administración