



Progress beyond

Aprobada por ExCom el
17 de febrero de 2021

POLÍTICA SOBRE OBSEQUIOS, INVITACIONES, DONACIONES BENÉFICAS Y PATROCINIOS DE SOLVAY



01	Introducción	3
02	Propósito	3
03	Alcance	4
04	Principios	4
05	Obsequios e invitaciones a partes privadas	5
06	Obsequios o invitaciones a funcionarios públicos o a una persona políticamente expuesta	6
07	Donaciones benéficas y patrocinio de eventos	7
08	Sistema de seguimiento de obsequios e invitaciones	8
09	Contribuciones políticas	10
10	Conflicto de intereses	10
11	Libros y registros	11
12	Formación y certificación	12
13	Denuncias sin represalias	13
14	Medida disciplinaria	13
15	Responsabilidades	14
16	Definiciones	15
Anexo 1		16
Anexo 2		17

01 Introducción

Si bien recomendamos a nuestros empleados que establezcan relaciones comerciales con nuestros socios comerciales, no debemos influir, ni debe parecer que influimos, en el juicio independiente, ni que creamos situaciones que permitan que haya corrupción o sobornos.

Como principio general, los Obsequios e Invitaciones solo deben intercambiarse para promover las relaciones comerciales de acuerdo con la estrategia comercial de Solvay. Los Obsequios e Invitaciones deben recibir la aprobación previa

del director cuando sea posible. El intercambio de Obsequios e Invitaciones comerciales, ya sea con socios comerciales o Funcionarios Públicos, siempre debe cumplir con esta Política, así como con la [Política Antisoborno y Anticorrupción](#), la Política de Viajes y Gastos y con las leyes locales aplicables.

Los Obsequios e Invitaciones encubiertos como Donaciones Benéficas constituyen una infracción del Código de Integridad Empresarial y de esta Política, y están prohibidos.

02 Propósito

El propósito de la Política sobre Obsequios, Invitaciones, Donaciones Benéficas y Patrocinios es proporcionar un marco de reglas y procedimientos que deben seguirse al intercambiar Obsequios e Invitaciones, realizar Donaciones

Benéficas y Patrocinar Eventos. La Política respalda el compromiso de Solvay de realizar negocios de manera honesta y ética de acuerdo con el Código de Integridad Empresarial y la Política Antisoborno y Anticorrupción de Solvay.

¡Proteja a Solvay y protéjase a usted mismo!

03 Alcance

Esta Política se aplica a Solvay y sus filiales, incluidos sus empleados, funcionarios y directores.



04 Principios



Los empleados de Solvay no pueden solicitar a sus socios comerciales Obsequios e Invitaciones comerciales, y los socios comerciales nunca deberían sentirse obligados a dar Obsequios o Invitaciones a ningún empleado de Solvay.



No podrá entregarse ni aceptarse dinero en efectivo ni equivalentes de efectivo, como vales de compra o tarjetas de regalo.



Cuando los Obsequios e Invitaciones comerciales excedan los límites del valor razonable aceptable establecidos en esta Política, deberá obtenerse la autorización previa de su director a través de nuestro Sistema de Seguimiento de Obsequios e Invitaciones (GETS).

Las solicitudes deben rechazarse con cortesía, pero de forma clara. Debemos tener cuidado de no dar una respuesta que dé la impresión de estar de acuerdo.

Recuérdale al solicitante que Solvay tiene políticas estrictas que prohíben tales transacciones. (**Carta de rechazo estándar; Anexo 1**).

Todas las personas sujetas a esta Política deben estar atentas.

05 Obsequios e invitaciones a partes privadas

Los empleados de Solvay pueden dar un Obsequio o Invitación a una parte privada, o aceptarlo de ella, sin obtener una autorización a través de GETS solo bajo las siguientes condiciones

*Deben verificarse todos los puntos indicados a continuación antes de cada intercambio

1. no excede del valor razonable aceptable establecido en el **Anexo 2**;
2. no es dinero en efectivo, ni su equivalente (vales de compra, tarjetas de regalo...);
3. no se ofrece durante las negociaciones;
4. no se ofrece para obtener o retener negocios o para influir en la decisión comercial;
5. no se ofrece para obtener una ventaja personal;
6. no viola las reglas o las normas de la organización del destinatario;
7. es compatible con los valores de Solvay, no es ofensivo y tampoco inapropiado socialmente y no perjudica la reputación de Solvay;
8. no es parte de una serie de Obsequios o Invitaciones destinada a una sola fuente, o proveniente de ella, en la que la cantidad total de Obsequios combinados o de las Invitaciones combinadas en un año exceda del valor razonable aceptable establecido en el Anexo 2; y
9. está debidamente registrado en los libros.

Punto de Aclaración

En términos de valor límite, en virtud de esta Política cada empleado tiene un límite máximo (consulte el Anexo 2) para dar a un tercero, o recibir de este, por año :



ÚNICO/A
obsequio/invitación



Que se da a una sola persona o se recibe de ella



Valor en USD/EUR por año establecido en el Anexo 2



VARIOS
obsequio/invitación



Que se da a una sola persona o se recibe de ella



Valor en USD/EUR por año establecido en el Anexo 2

06 Obsequios o invitaciones a funcionarios públicos o a una persona políticamente expuesta

Al tratar con Funcionarios Públicos, los empleados de Solvay deben ser muy cautelosos al dar o recibir Obsequios e Invitaciones, ya que incluso la apariencia de una conducta indebida podría constituir un soborno y perjudicar enormemente la reputación de Solvay. En consecuencia, los intercambios de Obsequios e Invitaciones con Funcionarios Públicos, Personas Políticamente Expuestas, o sus familiares directos están prohibidos, excepto en las siguientes circunstancias limitadas:

1. Obsequios promocionales de valor nominal que lleven el logotipo de Solvay, pero solo después de obtener la aprobación previa a través de GETS;
2. Aperitivos modestos de valor nominal en las instalaciones de Solvay, de forma ocasional y en relación con fines comerciales legítimos;
3. Comidas de valor nominal de forma ocasional y en relación con fines comerciales legítimos, pero solo después de obtener la aprobación previa del Departamento de Ética y Cumplimiento Normativo a través de GETS y si, en la medida de lo posible, el empleado de Solvay que invita al Funcionario Público está acompañado por al menos otro empleado de Solvay;

Las personas sujetas a esta Política siempre deben verificar si el Obsequio o la Invitación representa una infracción de las leyes y normativas aplicables y si cumple con las Políticas del destinatario.



07 Donaciones benéficas y patrocinio de eventos

Los Obsequios e Invitaciones encubiertos como Donaciones Benéficas constituyen una infracción del Código de Integridad Empresarial y de esta Política, y están prohibidos.

Solvay se esfuerza por hacer contribuciones positivas a las comunidades en las que opera y alienta a sus empleados a hacer lo mismo. La Ciudadanía Corporativa de Solvay principalmente apunta a iniciativas educativas, científicas y de sostenibilidad en todo el mundo.

Las Donaciones Benéficas nunca deben realizarse para influir o intentar influir en las decisiones de los Funcionarios

Públicos y no públicos, y deben hacerse a organizaciones benéficas reconocidas y con fines benéficos legítimos. Tenemos que asegurarnos de que los fondos se utilicen para el propósito previsto.

Las leyes anticorrupción no prohíben Patrocinar Eventos con un propósito social o comercial legítimo, incluidos aquellos que involucren a Partes Privadas o Públicas.

Esté alerta a las señales que puedan indicar intentos indebidos, como cuando:

- ! El organizador del evento no es transparente respecto al uso de los fondos.
- ! La entidad que solicita los fondos no es una organización establecida o conocida.
- ! La organización benéfica o el organizador del evento solicita que la contribución se realice con dinero en efectivo.



Todas las Donaciones Benéficas realizadas en nombre de Solvay y todos los eventos patrocinados por Solvay que beneficien a Partes Públicas o Privadas con un objetivo benéfico únicamente deben ir precedidas de:

1. una aprobación previa obtenida del director correspondiente y, si corresponde, del Departamento de Ciudadanía Corporativa y de Ética y Cumplimiento Normativo de acuerdo con el Procedimiento de Donaciones Benéficas a través de la herramienta GETS;
2. un acuerdo apropiado preparado por el asesor legal competente;
3. la notificación del Departamento de Contabilidad de todos los datos relacionados con las Donaciones Benéficas y el Patrocinio para el correcto registro financiero.

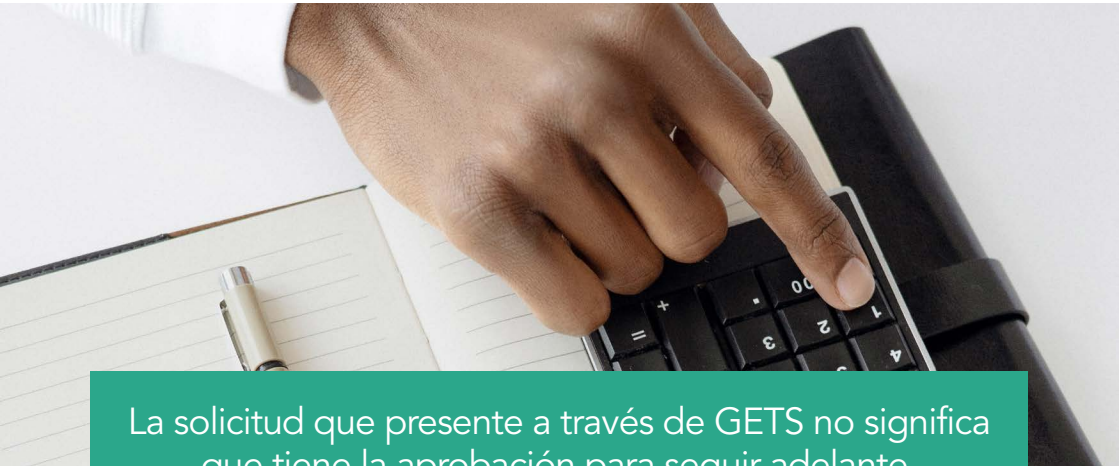
Se debe prestar especial atención a las Donaciones Benéficas y los Patrocinios de Eventos vinculados a un Funcionario Público o a un familiar, director o asociado comercial de un Funcionario Público.

08 Sistema de seguimiento de obsequios e invitaciones

El Sistema de Seguimiento de Obsequios e Invitaciones (GETS) es una herramienta informática fácil de usar que brinda protección contra las responsabilidades relacionadas con el soborno.

El uso de esta herramienta tiene como objetivo la obtención de una autorización previa de la dirección (que es obligatoria) en las siguientes situaciones:

1. intercambios de Obsequios o Invitaciones (que superen los valores definidos en el Anexo 2);
2. todas las Donaciones Benéficas en nombre de Solvay a Partes Públicas o Privadas;
3. el Patrocinar Eventos que beneficien a Partes Públicas o Privadas con un objetivo benéfico únicamente.



La solicitud que presente a través de GETS no significa que tiene la aprobación para seguir adelante. ¡Preste atención a las reglas adicionales!

Después de registrar una solicitud de aprobación a través de GETS, los empleados de Solvay aún no tienen la autorización para seguir adelante.

Antes de intercambiar cualquier Obsequio o Invitación (fuera de las normas en las que se permiten los intercambios sin autorización), hacer Donaciones Benéficas y patrocinar cualquier evento en beneficio de Partes Públicas o Privadas con un objetivo benéfico únicamente, deben verificarse los siguientes pasos:

1. obtener la aprobación de la dirección y, si fuera necesario, la aprobación del Departamento de Ética y Cumplimiento Normativo y de Ciudadanía Corporativa, a través de GETS;
2. asegurarse de que toda la información financiera refleje las transacciones reales y que se registren con precisión;
3. solicitar al Departamento Jurídico que investigue y apruebe el Acuerdo sobre Donación Benéfica o Patrocinio, incluida, como mínimo, la identidad del beneficiario, la intención de la Donación Benéfica, su motivo y propósito.

Para acceder a la herramienta GETS, debe acceder al siguiente enlace en la [página de Solvay One \(GETS\)](#).

09 Contribuciones políticas

Solvay no participa en actividades políticas partidarias ni realiza contribuciones políticas a partidos o candidatos políticos. Sin embargo, el Grupo participará en un debate constructivo con las autoridades públicas sobre temas de interés legítimo para Solvay. Solo aquellos empleados con autorización específica para hacerlo realizarán estas actividades. A este respecto, el Grupo puede apoyar a organizaciones no gubernamentales. Solvay respeta la libertad de sus empleados para tomar sus propias decisiones políticas. Cualquier participación

o implicación personal de un empleado en el proceso político debe ser de forma individual, en su tiempo libre y por cuenta personal del empleado.



10 Conflicto de intereses

Todas las personas sujetas a esta Política deben actuar para evitar y remediar situaciones que podrían ocasionar o dar la apariencia de un conflicto de intereses entre los empleados, proveedores, competidores y funcionarios públicos que, si no se divulgan, pueden acabar con la confianza y credibilidad.

Por lo tanto, los empleados no pueden utilizar su puesto en la empresa para obtener oportunidades, favores o ventajas para su propio beneficio, incluidos Obsequios e Invitaciones, y deben evitar cualquier situación de conflicto

de intereses real o potencial que pueda comprometer la independencia o la imparcialidad de cualquier forma.

Por ende, se debe evitar e informar cualquier posible situación de conflicto de intereses, como mínimo, al director correspondiente, para que pueda tratarse de manera adecuada y, si fuera necesario, que el Departamento de Ética y Cumplimiento Normativo a su vez se encargue de ella de acuerdo con las reglas establecidas en la Política sobre Conflictos de Intereses.

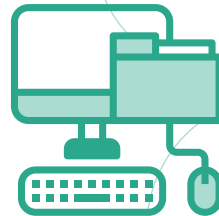
11 Libros y registros

Todas las personas sujetas a esta Política deben asegurarse de que los registros de Obsequios e Invitaciones, Donaciones Benéficas y Patrocinios sean precisos y se conserven de forma adecuada de acuerdo con las leyes y normativas aplicables.

Nunca debemos crear ningún registro que sea falso o engañoso, ni aceptar de ningún proveedor u otro tercero un registro que no cumpla con nuestros requisitos.

Toda la información comercial, incluidas las transacciones comerciales y financieras, debe informarse de manera oportuna y precisa. La información financiera debe reflejar transacciones reales y cumplir con los principios contables generalmente aceptados. No se permite que nadie establezca fondos o activos no divulgados o no registrados.

El Departamento de Finanzas es responsable y se encargará de la administración de los libros y registros de Solvay y de los requisitos contables.



Mantenga todos los registros pertinentes relacionados con los Obsequios e Invitaciones intercambiados, las Donaciones Benéficas y los Patrocinios, como el nombre del destinatario, el valor, el objeto y el propósito comercial involucrado.

Consideración adicional sobre las comidas

Las comidas se pueden considerar Invitaciones a los fines de esta Política y deben tener un valor razonable, acorde con la cantidad de personas participantes o el contexto.

Consideración adicional sobre los viajes

Los viajes se consideran Invitaciones a los fines de esta Política y pueden ofrecerse a terceros con la intención de llevar a cabo negocios y prestar servicios, pero nunca con la intención exclusiva de brindar esparcimiento.

Independientemente del valor involucrado, todos los viajes (excepto los regidos por un acuerdo existente de compra o suministro) deben obtener

la aprobación previa a través de la herramienta GETS.

Según la Política de Viajes y Gastos todos los gastos involucrados (transporte, alojamiento y comida) tienen que ser razonables y deben pagarse directamente al proveedor de servicios de viaje.

Los familiares y amigos del destinatario nunca pueden incluirse en la invitación.

12 Formación y certificación

El departamento de Ética y Cumplimiento Normativo de Solvay define la frecuencia de la formación obligatoria sobre Obsequios e Invitaciones, y quiénes serán los destinatarios.

A los destinatarios se les pide que indiquen que han leído y que

comprenden el contenido de la Política, que aceptan cumplir con todos los términos y que no tienen conocimiento de ninguna infracción de esta Política (o que pueden denunciar una infracción en ese momento si tuvieran conocimiento de alguna infracción).

13 Denuncias sin represalias

Si tiene alguna pregunta respecto a esta Política, debe hablar con el Departamento de Ética y Cumplimiento Normativo.

Si es testigo de una infracción de esta Política, debe utilizar el proceso para Denunciar de Solvay según se define en el Código de Integridad Empresarial.

Solvay anima a todos los empleados a denunciar algo incorrecto y defender lo

que es correcto. En ningún caso habrá represalias contra un empleado que presente una denuncia. No se tomarán medidas contra un empleado que exprese una inquietud que resulte infundada siempre y cuando dicha inquietud se exprese de buena fe. Por otro lado, no se tolerarán las acusaciones falsas o abusivas, por lo que ellas podrían conllevar una medida disciplinaria.

14 Medida disciplinaria

Cualquier persona que infrinja esta Política quedará sujeta a la medida disciplinaria correspondiente, que puede llegar, incluso, al despido y también podría quedar sujeta a un proceso penal o civil individual en las jurisdicciones pertinentes.

En el caso de los terceros que trabajen con Solvay y que infrinjan esta Política se pondrá fin a todas las relaciones comerciales con Solvay, además de que podrían quedar sujetos a un posible proceso penal o civil.

RECUERDE...

- leer la Política
- asistir a las sesiones de formación cuando lo inviten
- obtener la aprobación previa a través de GETS
- solicitar asesoramiento del Departamento de Ética y Cumplimiento Normativo en caso de duda
- informar cualquier infracción o posible infracción de inmediato a través de los canales internos de Solvay

15 Responsabilidades

El Departamento de **Ética y Cumplimiento Normativo** es responsable de:

- i. definir
- ii. examinar
- iii. actualizar
- iv. implementar la comunicación eficaz y oportuna y
- v. garantizar la implementación eficaz de esta Política, así como de
- vi. organizar toda la formación relacionada con el contenido de la Política.

También es responsable de investigar, ya sea solo o con la ayuda de otros departamentos, todas las denuncias que le hayan presentado.

La dirección es responsable de la aplicación de esta Política dentro de su ámbito de autoridad pertinente y de ser un modelo a seguir.

Todos los empleados son responsables de

- i. leer y cumplir la Política y respaldar los requisitos internos;
- ii. completar toda la formación asignada en respaldo de esta Política;
- iii. obtener asesoramiento del Departamento de Ética y Cumplimiento Normativo en caso de tener alguna pregunta sobre la Política, y
- iv. denunciar cualquier infracción observada o presunta de la Política ante cualquiera de los recursos enumerados en el Código de Integridad Empresarial de Solvay o a través de la Línea Telefónica de Ayuda de Ética de Solvay.

Ninguna disposición de esta Política impide que Solvay también denuncie las infracciones observadas o presuntas ante una Entidad Gubernamental.

16 Definiciones

Las siguientes definiciones que se usan en esta Política tendrán el siguiente significado:

“Donación Benéfica” es una contribución hecha a un beneficiario que puede tener la forma de bienes, servicios, contribuciones financieras, formación o actividades voluntarias.

“Invitaciones” significa gastos relacionados con el negocio, como comidas, viajes, eventos, talleres y otros tipos de invitaciones. Las invitaciones implican la presencia obligatoria de un representante de Solvay y de un representante de la otra parte; de lo contrario, se entenderá como un obsequio y, por lo tanto, estará sujeto a las reglas relativas a los Obsequios (incluso en lo que respecta al valor).

“Obsequio” es toda cosa de valor que se ofrece, promete, autoriza o entrega a alguien, incluidos los socios comerciales, actuales o potenciales.

“Sistema de Seguimiento de Obsequios e Invitaciones” (GETS) es una herramienta de Solvay que se ha desarrollado para mitigar los riesgos relacionados con el soborno y la corrupción y deben utilizarla los empleados de Solvay para solicitar la aprobación de la dirección para el intercambio de Obsequios, Invitaciones (en circunstancias específicas), Donaciones Benélicas y Patrocinios. Esta herramienta también tiene la función de mantener almacenada toda la información pertinente sobre los eventos antes mencionados en caso de que sea necesaria una verificación.

“Funcionarios Públicos” son aquellos que ejercen una función pública, temporal o permanente, con

o sin remuneración, por elección, nombramiento, designación, contratación o cualquier forma de investidura o vínculo, mandato, puesto, cargo o servicio civil. Equivale a un agente público que trabaja para un contratista o un proveedor de servicios contratado para realizar una actividad típica de la Administración pública.

“Contribuciones Políticas” significa los gastos, en dinero en efectivo o en especie, realizados directa o indirectamente a favor de un partido político o de sus sucursales locales, funcionarios electos o candidatos políticos. Los gastos pueden ser para dar apoyo general al partido o para campañas políticas.

“Personas Políticamente Expuestas” son todas las personas que ocupan o hayan ocupado algún puesto, cargo o función pública relevante o que tengan familiares, representantes o incluso personas con quienes tienen una relación estrecha bajo estas condiciones. Una Persona Políticamente Expuesta debe revelar al Departamento de Ética y Cumplimiento Normativo su condición de PPE.

“Obsequio Promocional” es un Obsequio de valor nominal que lleva el logotipo de Solvay y cuenta con el respaldo de Solvay.

“Patrocinio” hace referencia a los costes o gastos en los que incurre una empresa para promover o comercializar un evento o lugar.

Anexo 1

Carta de Rechazo de Obsequios e Invitaciones

A: [Carta de Rechazo de Obsequios e Invitaciones]

Dirección:

Atención: [NOMBRE DE LA PERSONA DE CONTACTO]

Asunto: Carta de Rechazo de Obsequios e Invitaciones

Estimado/a [nombre del remitente]:

Es con gran aprecio que yo, [nombre del empleado que recibió el obsequio/la invitación], en mi carácter de [puesto] del Grupo Solvay, le agradezco el obsequio/la invitación [descripción del artículo] recibido/a el DD/MM/AAAA.

Sin embargo, debo informarle que, como no cumple con las reglas internas y las Políticas del Grupo Solvay, no estoy autorizado a aceptarlo (Política adjunta).

Por lo tanto, de acuerdo con las reglas internas y Políticas de Solvay y con el objeto de mantener nuestra buena relación comercial, me gustaría devolverle el obsequio especificado anteriormente.

Le agradezco su comprensión.

Atentamente.

[Nombre completo y firma del empleado de Solvay]

[Destinatario]

Anexo 2

Obsequios

Valor Aceptable General: 100 (cien)

Moneda: dólares estadounidenses/euros

Invitaciones

Valor Aceptable General: 100 (cien)

Moneda: dólares estadounidenses/euros





Progress beyond



Solvay SA

Rue de Ransbeek, 310

1120 Bruselas

Bélgica

T: +32 2 264 2111

www.solvay.com

