

# POLÍTICA DE PATROCINIOS Y DONACIONES



Versión	Fecha	Afecta a:	Breve descripción del cambio
1.0	Noviembre 2018	Integral	Implementación
2.0	Julio 2023	Integral	Adecuación al nuevo canal y al Sistema Integrado de Gestión de Compliance
3.0	Junio 2024	Integral	Adecuación a los cambios organizativos internos

## ÍNDICE

1.	OBJETO.....	3
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3.	DEFINICIÓN DE CONCEPTOS.....	4
4.	PRINCIPIOS GENERALES .....	4
5.	PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN DE PATROCINIOS Y DONACIONES	5
5.1.	SOLICITUD DEL PATROCINIO O LA DONACIÓN .....	5
5.2.	APROBACIÓN DEL PATROCINIO O DONACIÓN.....	5
6.	REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN. CREACIÓN DEL COMITÉ DE PATROCINIOS Y DONACIONES.....	6
6.1.	COMITÉ DE PATROCINIOS Y DONACIONES .....	6
6.2.	REGISTRO DE LAS ACCIONES Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.....	7
7.	DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA DE PATROCINIOS Y DONACIONES .....	7
8.	MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE PATROCINIOS Y DONACIONES ....	7
9.	APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.....	7
	ANEXO I. SOLICITUD DEL PATROCINIO O DONACIÓN .....	8



## 1. OBJETO

El presente procedimiento corresponde a la Política de Patrocinios y Donaciones (en adelante, "la Política") de AESTES DENTAL, S.L. y todas sus sociedades dependientes, (en adelante, "**AESTES**") y está llamado a servir como guía de actuación de los trabajadores, en relación con los patronatos de acciones sociales o de cualquier otra índole en que AESTES pudiera tener intervención.

La política deberá ser interpretada de conformidad con los principios y valores consagrados en el Código Ético y de Conducta, con lo dispuesto al respecto en el Procedimiento Anticorrupción y en el Sistema Integrado de Gestión De Compliance, así como en cualquier otra norma legal o interna de AESTES.

La presente Política se integra en un marco de tolerancia cero a la corrupción y el soborno, que AESTES ha demostrado. En consecuencia, los empleados de AESTES, tal y como se indicaba en el Procedimiento Anticorrupción corporativo deberán actuar de forma transparente en relación con cualquier patrocinio o pago a entidades sin ánimo de lucro.

Los patrocinios y donaciones son actividades que muestran el compromiso de AESTES con la sociedad y ayudan a dar a conocer los valores de AESTES. No obstante, llevan aparejados ciertos riesgos con los que hay que lidiar: por una parte, conllevan la vinculación con la imagen de la organización para la que se actúa como benefactor, de forma que un problema con éste puede suponer un perjuicio reputacional para AESTES; y, por otra parte, como toda salida de activos, conlleva el riesgo de que se esté utilizando el patrocinio o la donación para encubrir una conducta inapropiada relacionada con la corrupción.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política de Patrocinios y Donaciones es de obligado cumplimiento. Todas las Áreas y Departamentos de AESTES, así como todos los empleados, directivos y miembros de todos los niveles que conforman la estructura de la organización están obligados a conocer y cumplir con la Política y a comunicar, mediante el denominado Canal Ético (<https://canaletico.es/es/aestes>), las prácticas contrarias a la misma.

Del mismo modo, todos los terceros que intermedien, colaboren o participen en negocios en nombre de AESTES deberán declarar expresamente su sometimiento a la presente Política de Patrocinios y Donaciones.



### 3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

A efectos de esta Política, entenderemos por:

- **Patrocinio:** acto de apoyar o financiar una actividad, normalmente con fines publicitarios o como contraprestación a un servicio con análoga finalidad.
- **Donación:** valor que se transmite gratuitamente y de forma voluntaria, sin ánimo de lucro y con fines desinteresados o benéficos, a favor de otra persona o entidad que lo acepta.

### 4. PRINCIPIOS GENERALES

Con carácter general, AESTES únicamente realiza patrocinios y donaciones que tengan relación con el objeto social y que han sido objeto de un concienzudo estudio previo para comprobar que no se incurre en ninguna practica que pudiera estar relacionada con la corrupción.

Para poder realizar patrocinios y donaciones, a propuesta de cualquier interesado, habrá de atenderse al procedimiento establecido en el apartado siguiente.

En todo caso se prohíben los patrocinios y las donaciones que puedan estar vinculadas, de forma directa o indirecta, con actos o beneficios ilícitos o indebidos a favor de AESTES.

Además, con carácter general se prohíbe realizar donaciones a:

- Partidos políticos, tanto de manera directa como indirecta (por ejemplo, a través de sus fundaciones).
- Organizaciones que no operen dentro de la legalidad, vinculadas con actividades terroristas, incluidas en listas de sanciones.
- Organizaciones cuyos principios éticos no estén alineados con los valores éticos y los principios corporativos de AESTES.



## 5. PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN DE PATROCINIOS Y DONACIONES

Previo a poder realizarse una acción de Patrocinio o una Donación en la que AESTES intervenga deberá procederse a obtener la autorización para la realización de dicha acción, para ello deberá seguirse el presente procedimiento de aprobación:

### 5.1. SOLICITUD DEL PATROCINIO O LA DONACIÓN

La solicitud para la realización de una acción de patrocinio o donación ha de realizarse a través del formulario establecido a tal efecto en el [ANEXO I. Solicitud de patrocinio o donación](#).

Se deberá realizar y documentar, con anterioridad a la presentación de la solicitud, un análisis previo de la idoneidad del beneficiario y su prestigio reputacional. El resultado de dicho análisis se adjuntará a la solicitud del patrocinio o la donación.

Así mismo deberán desglosarse las causas por la que la acción de patrocinio o la donación se considera conveniente y se deberá evaluar porqué motivos la empresa u organización a favor de quién se propone la acción tiene unos principios alineados con los de AESTES.

### 5.2. APROBACIÓN DEL PATROCINIO O DONACIÓN

Para proceder a aprobarse una acción de patrocinio o una donación, debe distinguirse en primer lugar cual es el alcance de dicha acción, dado que tratándose de acciones locales el departamento encargado de su aprobación será el Departamento de Operaciones, mientras que tratándose de acciones que tengan un alcance de todo el territorio nacional deberán ser aprobadas por el Departamento de Marketing. Para establecer esta distinción se deberá atender a las siguientes indicaciones:

- **Acciones locales:** Toda acción que se desarrolle en un momento puntual y cuyo alcance no sea superior al de una provincia deberá ser evaluada por el Departamento de Operaciones. Ejemplos de acciones locales:
  - o Jornadas formativas que pudieran estar organizadas y/o patrocinadas por AESTES.
  - o Patrocinio de carreras populares u otras iniciativas con carácter local y puntual.
  - o Cualquier otra acción análoga.
- **Acciones nacionales:** Cualquier acción cuyo alcance exceda los límites de una provincia y/o se prevea se va a realizar de forma recurrente o a extenderse a otros territorios, deberá ser aprobada por el Departamento de Marketing. Ejemplos de acciones de patrocinio con alcance nacional:
  - o Donaciones a ONG de alcance nacional, cuyo impacto o repercusión tenga igualmente un alcance nacional.



- Jornadas formativas que, en vez de realizarse en un momento puntual y en una localización concreta se pretenda realizar de forma recurrente en diversas localizaciones para lograr una mayor afluencia de público.
- Acciones de patrocinio o Responsabilidad Social Corporativa que se desarrollen con carácter recurrente y se planteen para realizar en diversas localizaciones,
- Cualquier otra acción o donación análoga.

Cuando el importe del patrocinio o la donación sea igual o superior a CINCO MIL euros (5.000 €) la solicitud de patrocinio deberá contar con la aprobación mancomunada del Director General (CEO) y el Director Financiero de AESTES, además de la aprobación por el Departamento competente para su aprobación de conformidad con las líneas anteriores.

## **6. REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN. CREACIÓN DEL COMITÉ DE PATROCINIOS Y DONACIONES**

### **6.1. COMITÉ DE PATROCINIOS Y DONACIONES**

Dado que las competencias para la aprobación de las acciones concretas corresponden a dos departamentos diferenciados, se deberá proceder a la creación de un Comité de Patrocinios y Donaciones.

El Comité estará conformado por los Directores de los Departamentos de Marketing y Operaciones y, en su caso, el empleado que haya participado directamente en la aprobación, supervisión y ejecución de la acción concreta de patrocinio.

El Comité deberá reunirse como mínimo una vez cada trimestre, recomendándose que las reuniones de celebren durante los primeros veinte días del mes de enero y los primeros veinte días del mes de julio. Así se podrán analizar todas las acciones concretas de patrocinio y donaciones que se hubiesen realizado durante los seis meses inmediatamente anteriores.

Sin perjuicio de lo anterior y siempre que fuera necesario para analizar si debe o no realizarse una acción concreta, a propuesta del Director de marketing o del Director de Operaciones, podrán celebrarse reuniones extraordinarias, a las que deberá invitarse al Director General (CEO) y al Director Financiero de AESTES.

Al término de cada reunión deberá elaborarse una pequeña acta en que se desglosen las acciones que han sido realizadas. Dicha acta tendrá que remitirse al Comité de Compliance de AESTES, para que proceda a incluir la revisión del mismo en el orden del día de la siguiente reunión fijada.



## 6.2. REGISTRO DE LAS ACCIONES Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Las acciones de patrocinio y las donaciones se reflejarán con precisión y se detallarán todas las solicitudes de recibidas.

Para ello, una vez aprobada o denegada la realización de la acción concreta de patrocinio o la donación, el Departamento de Operaciones y el Departamento de Marketing procederán a crear los siguientes archivos o registros:

- **Archivo de evidencias de la solicitud y aprobación:** El formulario de solicitud del patrocinio o la donación debidamente cumplimentado (ver Anexo I) será archivado con el resto de documentación justificativa de la acción de patrocinio o la donación.
- **Registro de Patrocinios y Donaciones:** Además, AESTES dispone de un Registro de Patrocinios y Donaciones donde se puede consultar el detalle de todos los patrocinios y las donaciones realizadas.

## 7. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA DE PATROCINIOS Y DONACIONES

La Política de Patrocinios y Donaciones se comunicará y difundirá entre los empleados de AESTES a través de los medios internos (plataforma de formación, Box Vivanta, etc). La difusión externa de la misma es responsabilidad del área de Comunicación, publicándose en la página web.

No obstante, todas las Direcciones, en el ámbito de sus competencias, contribuirán a aumentar la citada difusión. La Política de Patrocinios y Donaciones se pondrá en relación con el Sistema Integral de Gestión de Compliance y con los compromisos de responsabilidad social corporativa. Para llevar a cabo la gestión de la comunicación inicial se elaborará el correspondiente plan de comunicación interna y externa.

## 8. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE PATROCINIOS Y DONACIONES

Cualquier modificación de la Política de Patrocinios y Donaciones corresponde al Comité de Compliance.

## 9. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.

La presente Política de Patrocinios y Donaciones entrará en vigor al día siguiente a su aprobación por el Consejo de Administración.







<b>Titulares reales (*)</b>		
<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Propiedad (%)</b>

(\*) Se entiende por titular real la persona o persona que poseen el control efectivo de la entidad, en concreto:

- La persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por ciento del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica, o que por otros medios ejerzan el control, directo o indirecto, de la gestión de una persona jurídica.
- La persona o personas físicas que sean titulares o ejerzan el control del 25 por ciento o más de los bienes de un instrumento o persona jurídicos que administre o distribuya fondos, o, cuando los beneficiarios estén aún por designar, la categoría de personas en beneficio de la cual se ha creado o actúa principalmente la persona o instrumento jurídico.

Conflict check: Se ha comprobado que el beneficiario cuenta con prestigio reputacional. Además, se ha verificado que los titulares reales del beneficiario NO están vinculados con profesionales que en la actualidad o en el pasado han prestado servicios a AESTES en calidad de personal de AESTES, proveedores, clientes o terceros relacionados.

NOTA: Se habrá de adjuntar evidencia de las comprobaciones realizadas a la presente solicitud.

**III. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**

Indicar documentación adjunta relevante para la aprobación (evidencias del conflict check, comunicaciones, aprobaciones previas, etc.):

**IV. APROBACIONES**

Nombre y cargo del aprobador:	Firma:
-------------------------------	--------



Nombre y cargo del aprobador:

Firma:

**OBSERVACIONES:**

