



## **PROTOCOLO ANTICORRUPCIÓN DEL GRUPO PLANES**

POLLOS PLANES, S.L; POLLOS PLANES BARCELONA, S.L;  
MAPLANES TENDES, S.L; ITALIAN DOUGH, S.L



## ÍNDICE

I.	Introducción.....	3
II.	Ámbito de aplicación.....	3
III.	Delitos susceptibles de ser detectados.....	4
IV.	Controles.....	5
V.	Formación y difusión.....	11
VI.	Comprensión y resolución de dudas.....	11
VII.	Canal de denuncias/sistema interno de información.....	12
VIII.	Controles de auditoría e imposición de sanciones.....	12
IX.	Aprobación, entrada en vigor y revisión de este protocolo.....	12
X.	Control de cambios.....	12



## I. Introducción

La Organización Internacional de Normalización (ISO) ha publicado el estándar ISO 37001:2016 sobre sistemas de gestión anticorrupción diseñado para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un programa de cumplimiento anticorrupción.

Así las cosas, el GRUPO PLANES ha implementado el presente Protocolo Anticorrupción, que completa y desarrolla lo dispuesto en el Código Ético y Plan de Prevención de riesgos penales.

El cumplimiento de la legalidad, integridad y objetividad en el ámbito profesional de GRUPO PLANES, así como los principios éticos sobre los que se apoya, son valores fundamentales con los que GRUPO PLANES está comprometida al nivel más alto.

El cumplimiento de los anteriores valores es totalmente incompatible con cualquier conducta constitutiva de corrupción, ya sea en el sector público o privado. Así, GRUPO PLANES mantiene un firme y decidido compromiso en la lucha contra cualquier forma de corrupción.

Esta política de “tolerancia cero” con la corrupción exige establecer una serie de normas y controles específicos para la prevención de situaciones y conductas que podrían dar lugar a la comisión de delitos de corrupción.

Este Protocolo tiene como objetivo establecer las normas, directrices y controles necesarios para la prevención de la corrupción en GRUPO PLANES.

## II. Ámbito de aplicación

### 1. Ámbito objetivo

El Protocolo se circunscribe a la actividad de la empresa y sus profesionales en el ejercicio de su cargo o en nombre de ésta.

### 2. Ámbito subjetivo

Este Protocolo resulta de obligado cumplimiento para los miembros del Consejo de Administración, directivos y personas trabajadoras, ya sea bajo la modalidad de contrato indefinido, ya temporal.

De forma indirecta también son destinatarios del presente Protocolo Anticorrupción las personas y entidades que se relacionan con GRUPO PLANES, tales como proveedores, clientes, asesores, intermediarios etc. Estos terceros tendrán que conocer la normativa anticorrupción de GRUPO PLANES que se plasma en el presente Protocolo así como en el Código Ético y Plan de Prevención.



### 3. Ámbito territorial

Este Protocolo será de aplicación a cualquier parte del territorio nacional o internacional donde GRUPO PLANES tenga actividad, sin necesidad de que exista filial, sucursal o establecimiento permanente.

## III. Delitos susceptibles de ser detectados

A través del presente Protocolo se trata de evitar cualquier delito de corrupción cometido por las personas anteriormente mencionadas a que se refiere el art. 31 bis 1 del Código Penal (en adelante CP).

Así pues, los delitos de los que se encarga este Protocolo ya aparecen contemplados en el mapa de riesgos que se integra en el Plan de Prevención de GRUPO PLANES, y en concreto reiteramos, sin perjuicio de que se pueda apreciar cualquier otra de la misma naturaleza, son los siguientes:

1. Delito de cohecho (art. 427 bis CP).
2. Delito de corrupción de funcionarios públicos extranjeros.
3. Corrupción en los negocios o entre particulares (286 bis CP).
4. Financiación ilegal de partidos políticos (art. 304 bis CP en relación con la LO 8/2007).
5. Tráfico de influencias (art. 430 CP).
6. Delito de malversación (art. 435.2 CP).
7. Delitos de administración desleal (art. 252 CP).
8. Delito de apropiación indebida (arts. 253 y 254 CP).

Los delitos anteriormente mencionados son de responsabilidad de la persona jurídica, a excepción del delito de corrupción de funcionarios públicos extranjeros, y los delitos de administración desleal y apropiación indebida, si bien resulta de especial interés dado que son delitos que con cierta facilidad se pueden cometer en el seno de la persona jurídica.

Especialmente, cabe mencionar la Sentencia del Tribunal Supremo 316/2018 y Sentencia del Tribunal Supremo de 6 de febrero de 2020, donde el más alto Tribunal ya se refiere a la importancia del *compliance* penal y a la necesidad de instaurar un sistema de *compliance ad intra* de control de estos delitos.



#### IV. Controles

Dada la repercusión de los delitos anteriormente establecidos, pues, sin perjuicio de la pena impuesta al actor de los mismos, la misma empresa puede ser condenada por un delito de cohecho o de corrupción si alguno de sus empleados o directivos, en los tipos establecidos en el Código Penal, ofrece o entrega una cantidad de dinero, dádiva, retribución, o acepta la petición de entregarlo; GRUPO PLANES implanta los siguientes controles o medidas para evitar los delitos de corrupción:

1. Introducción de estos delitos en el Plan de Prevención de Riesgos Penales de GRUPO PLANES.
2. Realización por POLLOS PLANES SL, de una auditoría financiera.
3. Inclusión de esta materia en los cursos de formación.
4. La empresa dispone de un Canal de Denuncias/Sistema Interno de Información (SIIF), debidamente reglamentado (a través del Reglamento del SIIF), que gestionará la empresa externa DESCOMPLICA'T y que permite a cualquier persona trabajadora, siempre con respeto a su dignidad y sin que en ningún caso pueda comportar consecuencias desfavorables o represalias, manifestar cualquier tipo de irregularidad que detecte en la empresa. A este SIIF se refiere el Protocolo en el apartado VII.
5. Régimen sancionador previsto en el Código Ético.
6. GRUPO PLANES dispone, como política en materia de realización y ofrecimiento de retribuciones, regalos o beneficios que:

1r. Está prohibido ofrecer o entregar a un funcionario, empleado público o, a administradores, directivos, empleados o colaboradores de otras empresas mercantiles públicas o entes públicos de cualquier tipo (o aceptar su solicitud), directamente oa través de familiares o personas interpuestas, cualquier tipo de retribución, beneficio o regalo, con los límites establecidos en el apartado 7º.

2º. Asimismo, está prohibido ofrecer o entregar (o aceptar su solicitud) a un administrador, directivo o empleado de cualquier empresa o entidad privada, oa cualquier tercero que contrate o tenga alguna relación de negocio con GRUPO PLANES, directamente oa través de familiares o personas interpuestas, cualquier tipo de retribución, beneficio o regalo con los límites, condiciones y cuantías establecidos en el apartado 7º.

3er. En todo caso están prohibidas las retribuciones, beneficios o regalos condicionados a que se tome una decisión en beneficio de GRUPO PLANES o de un tercero, con independencia de la legalidad o ilegalidad de esta decisión, o cuando se trate de recompensas directas o indirectas por una decisión previamente adoptada en beneficio de GRUPO PLANES o de un tercero.



4°. Están prohibidas las donaciones que constituyan donaciones o aportaciones destinadas a un partido político, federación, coalición o agrupación de electores con infracción de lo dispuesto en la Ley orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos.

5°. Están prohibidas las retribuciones, beneficios o regalos que incluyen cualquier cosa que tenga valor económico: dinero, obsequios, bienes o activos de cualquier tipo, prestaciones de servicios, puestos de trabajo a familiares, contratos, viajes, invitaciones a espectáculos, etc.

6°. Está prohibida la realización de los llamados “pagos de facilitación”, es decir, las entregas de pequeñas cantidades de dinero a funcionarios públicos para conseguir la agilización de determinados trámites administrativos rutinarios. Esta prohibición deberá respetarse incluso en caso de que en alguno de los países en los que opera GRUPO PLANES estos pagos de facilitación puedan estar socialmente aceptados y sean habituales.

7°. A la prohibición general de realizar regalos o invitaciones, serán de aplicación las siguientes excepciones:

7.1. Los objetos publicitarios de carácter promocional cuyo valor sea mínimo o insignificante (agendas, calendarios, bolígrafos, cuadernos, llaveros, tazas, etc.).

7.2. Los obsequios cuyo valor no exceda de 200 euros por persona, siempre que sean ocasionales y acordes a los usos sociales y de cortesía.

7.3. Las invitaciones a comidas/cenas de naturaleza institucional, profesional o promocional, cuyo valor no exceda de 200 euros por persona y siempre que no sean continuadas o reiteradas.

GRUPO PLANES tiene a disposición de los sujetos obligados al cumplimiento de dicho Protocolo determinados anexos de formularios de regalos e invitaciones que deben cumplimentarse en supuestos distintos a los anteriores y deben comunicarse al órgano de vigilancia.

8°. Se prohíbe que los empleados, directivos y administradores soliciten o reciban para sí cualquier tipo de retribución, beneficio o regalo de proveedores, clientes, intermediarios, agentes, asesores o cualesquiera otras personas o entidades que tengan alguna relación de negocio con GRUPO PLANES.

Cuando se trate de un regalo realizado u ofrecido por un tercero, el destinatario lo rechazará de forma educada explicando que lo hace en cumplimiento de las normas establecidas en el Código de Conducta y en el presente Protocolo Anticorrupción.

En aquellos supuestos excepcionales en los que se acepte un obsequio atendiendo a la cuantía y los límites establecidos en el apartado 7°, éste se aceptará en nombre de la compañía que será su única propietaria.



Los administradores, directivos y empleados deben comunicar al Órgano de Vigilancia, mediante el formulario del Anexo I (formulario de reglas e invitaciones), los regalos que hayan recibido o los hayan sido ofrecidos y excedan las cantidades previstas en este Protocolo , así como si han sido rechazados o no, salvo que se trate de objetos publicitarios de carácter promocional cuyo valor sea mínimo o insignificante (agendas, calendarios, bolígrafos, cuadernos, llaveros, tazas, etc.).

9º. Se podrán aceptar invitaciones a comidas/cenas de naturaleza institucional profesional o promocional, siempre que sean conformes a la cuantía y límites establecidos en el apartado 7º.

En caso contrario, será obligatorio solicitar autorización previa al Órgano de Vigilancia mediante el formulario del Anexo I (regalos e invitaciones).

En caso de desconocer el valor del regalo o invitación y entendiendo que pudiera aproximarse a la cuantía máxima establecida en el apartado 7º, deberá consultarse al Órgano de Vigilancia, que establecerá un valor estimado.

10º. El Órgano de Vigilancia mantendrá un registro de los regalos e invitaciones recibidas por los administradores, directivos y empleados de GRUPO PLANES de los que haya tenido conocimiento.

#### 7. Donaciones, patrocinios y otras contribuciones sin ánimo de lucro.

1r. GRUPO PLANES sólo podrá realizar donaciones o patrocinar fundaciones, asociaciones y entidades no gubernamentales sin ánimo de lucro con trayectoria reconocida, así como a organismos y entidades pertenecientes al sector público que puedan acreditar la realización de la acción social objeto de la aportación.

2º. En el caso de donaciones, patrocinios y otras aportaciones que tengan como finalidad la financiación de un programa o acción específica, la entidad beneficiaria deberá acreditar la ejecución del citado programa o acción.

3er. Se prohíbe la realización de donaciones a partidos políticos y entidades de carácter político, así como la suscripción de acuerdos de patrocinio con entidades de esa naturaleza.

4º. Por parte de GRUPO PLANES se hacen donaciones y patrocinios a alguna asociación u organización local. Se trata de aportaciones económicas. En algunos casos se hacen, a determinadas organizaciones, donativos de comidas. Desde este año 2023 se lleva a cabo un control de las entregas de alimentos, que permiten identificar el producto y la cantidad donada. El compliance officer mantendrá este registro con indicación de la entidad beneficiaria, la finalidad de la aportación, la acción concreta financiada así como el importe aportado.



## 8. Jornadas profesionales, congresos, convenciones, seminarios y eventos similares.

1r. No se consideran regalos, por la naturaleza de prestación de servicios legítimos, la retribución de un ponente en conferencias, jornadas o seminarios organizados o patrocinados por GRUPO PLANES.

2º. El departamento de GRUPO PLANES que organice una jornada profesional, congreso, convención, seminario o evento similar e invite a terceros, deberá comunicar al Órgano de Vigilancia, mediante el formulario del anexo II (acontecimientos profesionales) el detalle de los gastos asumidos por la compañía, que en todo caso deben responder a los usos sociales y de cortesía. Estos gastos pueden corresponder a remuneraciones de ponentes, alojamiento, transporte, manutención, actividades de carácter social, etc.

3er. Los gastos que tengan lugar con ocasión de la celebración de jornadas profesionales, convención, seminario o eventos similares, gastos relativos al alojamiento y comidas y otros efectuados por razón del evento en cuestión que exceden de 200 euros por jornada y persona, tendrán que autorizarlas por el Órgano de Vigilancia, para ello es necesario remitir el formulario de eventos profesionales (anexo II).

Excepcionalmente y por razones de urgencia justificada, bastará con la simple "comunicación" de la asunción del exceso de gasto en el Órgano de Vigilancia. En este caso, en el plazo de 5 días siguientes, se informará de las razones que motivaron el exceso y la urgencia.

4º. El Órgano de Vigilancia mantendrá un registro del abono de los gastos, con indicación de la identidad del asistente o ponente y descripción del evento.

El Órgano de Vigilancia también deberá conservar la documentación justificativa de los gastos abonados en estos casos (por ejemplo, facturas de hotel, avión, tren, restaurantes, etc.).

5º. Tampoco se considerarán regalos las retribuciones (o gastos) que se abonen por terceros a empleados de GRUPO PLANES por la participación en eventos de esta naturaleza. El empleado deberá informar en cualquier caso al Órgano de Vigilancia mediante el formulario del anexo de eventos profesionales y, en los supuestos en que los gastos asumidos por el tercero superen los 200 euros por persona, la participación en el evento deberá ser previamente autorizada por el Órgano de Vigilancia.

## 9. Tráfico de influencias

1r. Está prohibido ejercer influencia sobre un funcionario público prevaleciendo del ejercicio de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de una relación personal o jerárquica previa con este funcionario concreto o con otro funcionario y con la finalidad de obtener una decisión beneficiosa para los intereses de GRUPO PLANES.





2º. Está prohibido solicitar a cualquier tercero, en nombre propio o de GRUPO PLANES una retribución, pago o recompensa de cualquier género e importe a cambio de influir indebidamente en un funcionario público en los términos establecidos en el apartado anterior.

3er. Ante una situación de conflicto de interés, real o potencial, se debe actuar de acuerdo con lo que establece el Código de Conducta y, además, es necesario comunicar esta situación al Órgano de Vigilancia mediante el formulario del anexo de conflicto de intereses (anexo III) .

4º. Asimismo, cualquier persona que detecte una posible situación de conflicto de interés por parte de algún empleado, directivo o administrador de GRUPO PLANES esta situación debe comunicar al Órgano de Vigilancia mediante el formulario del anexo III (conflicto de intereses).

5º. En caso de que el conflicto de interés esté relacionado con algún procedimiento de licitación, el Órgano de Vigilancia lo pondrá de inmediato en conocimiento del órgano de contratación correspondiente.

6º. Conocimiento del Protocolo Anticorrupción por parte de terceros:

En todos los contratos nuevos o renovaciones de los ya existentes que se firmen con terceros (proveedores, clientes, socios de negocio, asesores, intermediarios, etc.) deberá incluirse en la cláusula de compliance adjunta a los contratos de la referencia en el presente Protocolo Anticorrupción.

Como medida de diligencia debida, el área de Cumplimiento de GRUPO PLANES podrá proponer reforzar esta cláusula en caso de apreciar la existencia de circunstancias que incrementen el riesgo en la contratación.

7º. Medidas de diligencia debida respecto a socios de negocio o intermediarios contratados por GRUPO PLANES:

Las relaciones con terceros pueden derivar en consecuencias negativas, tanto económicas como reputaciones, o incluso legales, por GRUPO PLANES. Con el fin de no incurrir en estas consecuencias, se aplicarán medidas de diligencia debida respecto de terceros cuya contratación pueda suponer un mayor riesgo para GRUPO PLANES. Esto último será aplicable a socios de negocio, intermediarios de negocio, entendidos éstos como cualquier contraparte que facilite una operación comercial a GRUPO PLANES y sea remunerado por este servicio (agentes, consultores, representantes, asesores o similares).

El responsable de la relación contractual deberá comunicar al área de Cumplimiento de GRUPO PLANES la intención de formalizar un acuerdo con alguna de las contrapartes citadas. El área de Cumplimiento, por su parte, deberá analizar el riesgo asociado a la contraparte después de aplicar las debidas medidas de diligencia:



- Recaudará la documentación necesaria para acreditar la identidad del tercero y su actividad.
- Comprobará la información pública disponible sobre las incidencias judiciales de la entidad y, en el caso de contrapartes españolas, verificará si ha sido investigada o sancionada por la CNMC.
- Comprobará la posible existencia de noticias adversas sobre la entidad, el titular real, los directivos o los representantes legales.

Cuando la contraparte sea un intermediario de negocio, el responsable de la relación contractual deberá:

- Acreditar la reputación y experiencia del tercero en el mercado y en contratos similares al que se pretende suscribir con GRUPO PLANES.
- Acreditar la titularidad y el domicilio de la cuenta bancaria en la que se abonarán los servicios del tercero, y rechazar cualquier cuenta abierta a nombre de persona diferente o abierta en entidades de dudosa reputación o ubicadas en paraísos fiscales.
- Recabar información de quiénes son las personas concretas encargadas de realizar los trabajos y, en su caso, sus colaboradores.
- Analizar la cuantía de la remuneración del tercero y la forma de calcularse, que deberá ser coherente con los usos del mercado y, si es posible, deberá ser contrastada con ofertas similares.

El área de Cumplimiento elaborará un informe que recogerá toda la información y documentación anterior.

La relación con la contraparte deberá ser aprobada por el área de Cumplimiento, que deberá motivar su decisión.

Se requerirá la aprobación del Órgano de Vigilancia en los siguientes supuestos:

- Que el tercero haya sido recomendado por un funcionario público que intervenga o guarde algún tipo de relación con la operación para la que se le contrata;
- Que el tercero haya solicitado que el pago se efectúe a favor de terceras personas, en efectivo o en cuentas situadas en paraísos fiscales;
- Que el tercero no tenga experiencia en la realización de los servicios para los que se le contrata;
- Que el tercero solicite la realización de donaciones benéficas o aportaciones a partidos políticos;
- Que el tercero se niegue o se muestre reacio a proporcionar la información que se le solicite;



-Que la operación o colaboración en relación con la que se contrata el tercero tenga lugar en un país de alto riesgo, entendiendo como tal a aquellos que hayan obtenido una puntuación inferior a 40 en el Corruption Perceptions Index publicado anualmente por el organización Transparency International.

Una vez obtenida la aprobación correspondiente, se podrá formalizar la contratación.

El área de Cumplimiento y, en su caso, el Órgano de Vigilancia, mantendrán un registro de las contrapartes analizadas, en el que se incluirán los informes elaborados al respecto y la documentación asociada, así como las autorizaciones o denegaciones para la contratación.

## V. Formación y difusión

Este Protocolo Anticorrupción se incluye entre las materias de formación obligatoria del Programa Anual de Acciones Formativas. Asimismo, además de estas acciones formativas, se utilizarán en todo caso los siguientes canales para difundir el presente Protocolo:

-En la **cláusula de *compliance*** que se entregue a las personas trabajadoras, y demás miembros de PLANES. Respecto a las nuevas contrataciones se hará constar la existencia del presente Protocolo. Al ser un documento interno, no precisa, de momento, ser publicado en la web corporativa de la empresa. Pero si cualquier miembro del GRUPO quiere consultarlo, podrá solicitarlo al RSII.

- De igual manera, las personas que ya formen parte del GRUPO serán informadas del Protocolo en el próximo **curso de formación**.

-Se enviará **comunicación** dirigida a los administradores, directivos y empleados de GRUPO PLANES indicando que la empresa ha formalizado este Protocolo.

## VI. Comprensión y resolución de dudas

Cualquier duda respecto a la interpretación de este Protocolo podrá dirigirse al *compliance officer* y *responsable del Sistema Interno de Información* (en adelante SIIF), el Sr. Ignacio García Fernández , a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [nacho.garcia@grupoplanes.com](mailto:nacho.garcia@grupoplanes.com).

No se podrá justificar ningún incumplimiento de este Protocolo amparándose en el desconocimiento o la incomprensión.



## VII. Canal de denuncias/sistema interno de información

Los administradores, directivos y empleados que tengan conocimiento de cualquier hecho que pueda constituir un incumplimiento del presente Protocolo tienen la obligación de comunicarlo tan pronto como sea posible al Órgano de Vigilancia (*compliance officery* RSII). Para ello podrán utilizar el [Sistema interno de información - Descomplica't \(descomplicat.com\)](https://descomplicat.com) previsto en el Plan de prevención de riesgos penales, Código ético y Reglamento de gestión del SIIF.

El canal de denuncias –ahora Sistema Interno de Información-- ha sido adaptado a las exigencias de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. Un mayor desarrollo del mismo se estudia en el Reglamento de gestión del Sistema Interno de Información (SIIF).

## VIII. Controles de auditoría e imposición de sanciones

GRUPO PLANES lleva a cabo verificaciones mensuales y supervisiones del csistemema de calidad implantado.

## IX. Aprobación, entrada en vigor y revisión de este protocolo

Este protocolo, aprobado por el Consejo de administración, será objeto de revisión periódica y, en su caso, actualización. Asimismo, se modificará siempre que se aprecie la posibilidad de alguna mejora y, en todo caso, cuando se constate la existencia de un riesgo de corrupción que no se haya identificado con anterioridad. En este sentido, el informe anual sobre la aplicación del modelo a emitir por el Órgano de Vigilancia deberá valorar si algún elemento del Protocolo Anticorrupción puede ser susceptible de mejora.

## X. Control de cambios

Versión del documento	Fecha de aprobación	Órgano que lo aprueba	Fecha de entrada en vigor
1	2.10.2023	Consejo de Administración	3.10.2023



Francisco Javier Planes Mestre

Director General

Consejo de Administración