



GRUPO  
CEMENTOS  
**PORTLAND**  
**VALDERRIVAS**

# **PROCEDIMIENTO DE GESTION Y CONTROL DE PATROCINIOS, COLABORACIONES Y DONACIONES**



## 1. OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto regular los requisitos formales y sustanciales que deben observarse para la solicitud y aprobación de las acciones de patrocinio, colaboración y donación, así como para la gestión de las correspondientes evidencias, todo ello de conformidad con los principios establecidos en el Código Ético y de Conducta del Grupo Cementos Portland Valderrivas (GCPV).

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento será aplicable a todas las acciones de patrocinio, colaboración y donación que lleven a cabo las sociedades que integran el GCPV, compuesto por la compañía Cementos Portland Valderrivas, S.A. (en adelante, CPV) y todas aquellas sociedades o entidades (incluidas Uniones Temporales de Empresas), en la que CPV ostente, directa o indirectamente, una participación superior al 50% o, en su defecto, tenga encomendada la gestión, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Código de Comercio.

## 3. DEFINICIONES

**Patrocinio:** Acto de apoyar o financiar una actividad, normalmente con fines publicitarios, o como contraprestación a un beneficio de análoga finalidad.

**Colaboración:** Participación en un determinado proyecto o actividad promovida por una entidad beneficiaria, siendo la misma efectuada en cumplimiento de los fines acordados.

**Donación:** Aportación en dinero o en especie, que se entrega a una institución u organización con personalidad jurídica, de forma voluntaria y sin esperar nada a cambio.

Todas ellas se deberán materializar siempre mediante la firma de un convenio o acuerdo que regule las condiciones pactadas.

## 4. Gestión de las acciones de patrocinio, colaboración y donación

### 4.1. Tipos de actividades

Las actividades que serán objeto para la firma de patrocinio, colaboración o donación serán únicamente las relacionadas con:



- **Actividades ligadas a una acción empresarial.** Promoción de un evento, foro empresarial o profesional, cuya repercusión tenga un impacto positivo en la imagen del GCPV. Estas actividades promocionales siempre tendrán fines lícitos, y estarán dirigidas tanto a actuales como potenciales clientes, proveedores, socios comerciales u otras instituciones.
- **Actividades deportivas (no profesionales).** Promoción del deporte base y de eventos deportivos que fomenten hábitos de vida saludable y/o tengan fines solidarios relacionados con los objetivos de desarrollo sostenible.
- **Actividades culturales y sociales.** Proyectos sociales y culturales, así como educacionales y de otra índole, que conduzcan a una mejor calidad de vida de la comunidad.
- **Actividades medioambientales.** Acciones, actos o actividades que promuevan la preservación y cuidado del medioambiente.

Queda expresamente prohibido:

- Realizar actividades de patrocinio, colaboración y/o donación con organismos o entidades que se no estén legítimamente constituidas.
- Realizar donaciones a candidatos o partidos políticos, incluyendo las federaciones, coaliciones, agrupaciones de electores, fundaciones o entidades vinculadas a los mismos.

La Dirección de Responsabilidad Social Corporativa (RSC) y/o el Responsable de Comunicación Externa, de acuerdo con los intereses de las Áreas de Operaciones y Comercial, darán difusión de los proyectos o actividades objeto de patrocinio, colaboración o donación, por los medios y canales más idóneos.

#### **4.2. Solicitud y aprobación de realización de un patrocinio, colaboración o donación**

Toda colaboración, patrocinio o donación, incluyendo aquellas que se realicen en especie, deben ser canalizadas a través de la Dirección de Planificación Estratégica y Gestión, que analizará la idoneidad y el carácter de la actividad a patrocinar, valorará el interés que despierta entre la población y/o el entorno empresarial, así como su eventual repercusión en los medios de comunicación.

Las diferentes Áreas del GCPV informarán a la Dirección de Planificación Estratégica y Gestión de su previsión anual detallada de Patrocinios, Colaboraciones y Donaciones.



El responsable del departamento que proponga la realización de la acción (p.ej. Director de Fábrica, Director Comercial de Zona, Director de RSC, etc.) cumplimentará la Solicitud de Patrocinio, Colaboración o Donación (según formato que se adjunta como **Formulario**), indicando toda la información requerida.

Todas las solicitudes irán firmadas por el solicitante y serán aprobadas por el CEO o el Director General Adjunto.

Sin perjuicio de lo anterior, las donaciones -en metálico o en especie- solicitadas por los ayuntamientos en los que radican las fábricas de cemento, plantas de hormigón o mortero y las canteras del GCPV, podrán ser autorizadas por el Director de Planificación Estratégica y Gestión, siempre que no superen individualmente la suma de 6.000 Euros y su importe anual acumulado no exceda la suma máxima aprobada al comienzo de cada ejercicio por el CEO o por el Director General Adjunto.

En el caso de que la acción se pretenda realizar con una entidad privada, paralelamente a la solicitud de autorización, se solicitará al Departamento de Cumplimiento el inicio del proceso de *Due Diligence*.

Una vez aprobada la Solicitud, desde el departamento de Asesoría Jurídica se revisará el correspondiente Acuerdo o Convenio y tras su validación, se procederá a su firma por parte del Director de Planificación Estratégica y Gestión, el Director de Fábrica o el Director del área correspondiente.

#### **4.3. Seguimiento de las acciones realizadas**

Una vez realizadas las acciones y de cara a tener evidencia de las mismas, el Director de Fábrica, Director Comercial, Director de RSC, Responsable de Comunicación Externa, etc. que haya tramitado la solicitud del patrocinio, colaboración o donación, remitirá al Director de Planificación Estratégica y Gestión las evidencias de ejecución de dichas acciones (por ejemplo, fotografías, cartelería, artículos de prensa, certificado de ayuntamiento del destino de materiales de construcción donados, etc.), que deberán ser claras y mostrar con el mayor nivel de detalle la participación en la acción aprobada.

Dichas evidencias documentales serán archivadas electrónicamente en un directorio específico de la Dirección de Planificación Estratégica y Gestión.

Adicionalmente, la Dirección de Auditoría Interna realizará muestreos periódicos para comprobar el correcto cumplimiento del presente procedimiento, revisando las solicitudes registradas, los flujos de aprobación, así como las evidencias de realización de las acciones aprobadas.



El resultado de la verificación se reportará al CEO y/o al Director General Adjunto.

El incumplimiento de este procedimiento puede conllevar la adopción de medidas disciplinarias para el infractor.

## **5. Requisitos de Contabilización**

Para la contabilización de las acciones de patrocinio, colaboración y donación se utilizará única y exclusivamente la cuenta **627 12 "Patrocinios y Donaciones"** y en el apunte contable se hará referencia a la codificación reflejada en la solicitud de la acción.

Deberá incluirse como evidencia mínima en SAP el recibo, factura, certificado o documento de pago de la misma.

## **6. Custodia de los registros**

Todos los registros asociados a estos procedimientos, tanto digitales como físicos, se deben mantener archivados por un plazo no inferior a 15 años, siendo responsabilidad de su custodia el responsable el Director de Planificación y Control de GCPV.

## **7. Formularios:** Solicitud de Patrocinios y Colaboraciones

## **8. Anexos**

No aplica

## **9. Control de Modificaciones**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MODIFICACIÓN</b>	<b>AUTOR</b>	<b>APROBADO POR</b>
v01	Noviembre 2020	Documento de nueva creación	Compliance Officer GCPV	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección Planificación Estratégica y Gestión</li><li>• Dirección General</li></ul>