

# COMPLIANCE

## **Política de Grupo MAN 4.1**

Manejo de Regalos, Hospitalidad e  
Invitaciones para Eventos

Engineering the Future – since 1758.

**MAN Group**



**Created by:** Dr. Matthey, T  
**Policy Owner:** Dr. Matthey, T  
**Area(s) of regulation:** Compliance  
**Cleared by Policy Coordinator:** Dr. von der Groeben, TA

**Company:** MAN SE  
**Version:** 01

**Scope:** MAN Group  
**Applicable as of:** July 1, 2012  
**Applicability to be checked:** July 1, 2015

**Approved by:** Dr. Pachta-Reyhofen, V  
Lutz, V  
Schwitalla, V  
Dr. Umlauf, V

## ÍNDICE

1. Objetivo .....	1
2. Alcance.....	1
3. Términos y Definiciones .....	2
4. Criterios Generales para Determinar la Oportunidad del Beneficio.....	3
5. Directrices específicas para la determinación de la idoneidad en casos Individuales .....	4
5.1 Regalos .....	4
5.1.1 Regalos que son Permisibles y que no requieren ninguna aprobación adicional ('Luz Verde') .....	4
5.1.2 Regalos que están Prohibidos sin Excepción ('Luz Roja') .....	4
5.1.3 Regalos que requieren aprobación Especial ('Luz Ámbar') .....	4
5.2 Hospitalidad .....	5
5.2.1 Hospitalidad que son Permisibles y que no requieren ninguna aprobación adicional ('Luz Verde') .....	5
5.2.2 Hospitalidad que está prohibida sin excepción ('Luz Roja') .....	5
5.2.3 Hospitalidad que requiere aprobación Especial ('Luz Ámbar').....	5
5.3 Invitaciones para Eventos .....	6
5.3.1 Invitaciones para Eventos que son permisibles y que no requieren ninguna aprobación adicional ('Luz Verde') .....	6
5.3.2 Invitaciones para Evento que están Prohibidas sin excepción ('Luz Roja') .....	6
5.3.3 Invitaciones para Eventos que requieren aprobación Especial ('Luz Ámbar') .....	6
5.4 Beneficios para Servidores Públicos.....	6
5.4.1 Beneficios para Servidores Públicos que no requieren ninguna aprobación adicional (Luz Verde).....	6
5.4.2 Beneficios para Servidores Públicos que están Prohibidos sin excepción ('Luz Roja') .....	7
5.4.3 Beneficios para Servidores Públicos que no requieren aprobación Especial ('Luz Ámbar').....	7
6. Aprobación y Documentación.....	7
7. Detalles de Contacto.....	7

## Annexes:

Annex 1: Beneficios en Forma de Regalos, Hospitalidad o Eventos que requieren Aprobación

## 1. Objetivo

Beneficios en forma de regalos, hospitalidad o invitaciones para eventos son frecuentes en todas las culturas en general de contratos de negocios. Tales beneficios son considerados legalmente permisibles para cuidar clientes mientras que ellos estén dentro de lo razonable. Sin embargo, si, tal beneficio excede lo que es razonable, y son mal utilizados para influir la decisión de Socios de Negocio e Instituciones Gubernamentales, ellos pueden constituir casos específicos de corrupción

Esta Política de Grupo establece instrucciones vinculantes sobre cómo manejar beneficios concedidos a Personas Físicas en forma de Regalos, Hospitalidad o Invitaciones a Eventos. Esta Política no aborda beneficios concedidos a Entidades Legales, particularmente en forma de Donaciones o Patrocinio. Estas son reguladas en una Política por Separado

## 2. Alcance

Esta Política aplica para todas las Compañías del Grupo MAN y sus empleados en todo el mundo. Esta Política aplica directamente y no requiere ninguna directriz de implementación adicional de los Subgrupos o Compañías Individuales. En el caso de Compañías, en que MAN SE no pueda directamente hacer cumplir la aplicabilidad de esta Política por razones legales, el Responsable Oficial de Cumplimiento del subgrupo, debe ser consultado para aclarar la medida en que esta Política es aplicable. Compañías, que no sean totalmente propiedad de MAN SE y también no son filiales de MAN SE a través de un acuerdo de control, constituyen, tal ejemplo.

Esta Política aplica para ambos, la aceptación y concesión de Beneficios por Empleados de Grupo MAN, no aplica para beneficios que son concedidos para Empleados de Grupo MAN por el Grupo (Beneficios Intragrupo).

Esta Política no regula el correcto tratamiento Contable y Fiscal de los Beneficios en forma de regalos, hospitalidad e Invitaciones para eventos. Tales asuntos son cubiertos por regulaciones específicas

Esta Política Reemplaza la Política 601 Grupo MAN

Cualquier Política propia en la aceptación y concesión de Regalos, hospitalidad e Invitaciones para eventos que el Subgrupo o empresas Individuales del Grupo, han emitido deben ser rescindidas inmediatamente, en el caso de Políticas de Subgrupos o Compañías Individuales de Grupo que sólo refieren para aceptar y conceder regalos, hospitalidad e Invitaciones para eventos en parte, la parte relevante debe ser rescindida. Esta Política de Grupo toma procedencia desde tal Política o Partes de la Política son rescindidas.

Si la Legislación Nacional impone reglas limitantes sobre el manejo de regalos, hospitalidad e Invitaciones para eventos, tal legislación tiene Prioridad

.

### 3. Terminos y Definiciones

**Beneficios** Son ventajas que son concedidas a Personas Físicas, Ej. En Forma de Regalo, hospitalidad o Invitaciones para eventos

**Eventos con una conexión de Negocios** Son eventos en el que el foco son sobre presentación de las actividades de la compañía extendiendo la invitación. Ejemplos incluidos a Eventos de Clientes para presentar nuevos Productos (Productos de Lanzamiento), Exhibiciones en casa, pruebas de manejo, paseos por la planta y eventos de desarrollo profesional continuo, para Socios del Negocio y Visitas por la sitios de la compañía en ferias

**Eventos con ninguna conexión de Negocios** Son eventos en el que el foco no es sobre la presentación de actividades de la compañía extendiendo la invitación. Ejemplos primariamente incluidos deportes y eventos Culturales tal como eventos que son predominantemente naturales de ocio, como invitaciones para ir de caza, golf, esquiar, viajes vacacionales, etc.

**Regalos** Son beneficios concedidos a Personas Físicas para lo cual no se consideran dados. Los Regalos pueden ser en diferentes formas, Ej. En forma de:

- Regalo en Especie
- Prestación de Servicios
- Permitir el uso de la Propiedad de la compañía
- Pagos Monetarios (Ej. Efectivo, transferencias de Crédito o conceder Intereses gratis o bajos Intereses en Préstamos, etc.) y en efectivo tiene ventajas (Ej. Descuentos, Vouchers, y Otras Concesiones, etc.)
- Vuelos y Boletos de Trenes
- Boletos gratis para deportes y eventos culturales u otros boletos de admisión a eventos retribuidos (Si no emplea la compañía otorgando a ellos asistencia a eventos, si un empleado de la compañía concede asistencia a eventos, los beneficios son considerados una invitación para un evento y no un regalo, ver también la definiciones para eventos)
- Otras Ventajas Materiales

Descuentos, extras o bono que no son previstos para socios de negocios sobre las bases específicas, escrito por un contrato de suministro o acuerdo de servicio con los socios no considerados regalos.

**Hospitalidad** Refiere para beneficios a Personas Físicas que no son restringidos por comida, agua y otros Productos Alimenticios destinado a consumo inmediato. Especialmente incluye carne en restaurantes. Hospitalidad en conexión con un evento es para ser visto en conexión con un evento en general, y no por separado, que significa que es para calificar y para ser aprobado como una invitación a un evento.

**Invitación para Eventos** Son solicitados por Personas Físicas para asistir eventos que no son restringidos para hospedaje y que son para ser asistido por empleados de la compañía extendiendo la invitación a asistir son para ser clasificados como regalos. La distinción debe ser hecha entre eventos con conexión de negocios y eventos con no conexión de negocios

**Personas Físicas** Son Empleados del Grupo MAN, empleados de otras compañías o personas comisionadas por ellos u oficiales

**Funcionarios Públicos** Son personas quienes son sujetas a un contrato de empleo bajo leyes públicas. Esto es primariamente incluido Funcionarios y empleados en servicio Público, independientemente de la naturaleza de su ocupación. Empleados de compañías bajo leyes privadas pueden también ser considerados funcionarios públicos en casos específicos si las compañías son en su mayoría propiedad del estado o comisionados para realizar tareas de servicio público (Ej. Transporte de Servicio Público, Utilidades Públicas, etc.) Delegados, miembros de los Partidos Públicos, miembros del gobierno del estado y empleados de Instituciones Publicas Internacionales (Ej. Empleados de Instituciones de Estados Unidos, la UN etc.) Son también considerados funcionarios públicos. Representantes de la prensa pueden también considerarse Funcionarios Públicos en casos específicos si ellos trabajan para una organización de radiodifusión Pública. Estas definiciones aplican en ambos casos Alemanes y funcionarios Públicos Extranjeros. Si la legislación local además define los términos “Funcionario Publico” la Legislación Local tiene prioridad.

#### 4. Criterios Generales para determinar las Oportunidades de Beneficios

Si o no un beneficio es concedido a Personas Físicas es apropiada debe ser determinada sobre un base de caso por caso. Los siguientes casos son relevantes:

**Objetivo de un Beneficio:** Un Beneficio es inapropiado y Prohibido si es concedido únicamente con el objetivo de enriquecer personalmente a alguien en orden de traer sobre una decisión específica de negocio

**Razón del Beneficio** La consideración debe ser dada a si hay una razón específica para el beneficio (Ej. Aniversario de la Compañía, Cumpleaños, terminación de un Proyecto, etc.) Cuando evalúan si es o no apropiado

**Tipo de Beneficio** Diferentes Estándares son para ser aplicados cuando se evalúan si o no los beneficios son apropiados dependiendo de si es un regalo, hospedaje o invitación a un evento (Ver sección 5):

**Valor y el tamaño de Beneficio** El más alto valor de los beneficios es el más críticamente idóneo de beneficio que tiene que ser evaluado

**Frecuencia de los Beneficios:** Los más Frecuentes Beneficios son concedidos a las mismas personas Al mismo destinatario, para abordar el anterior de estos beneficios que son considerados inapropiados

**Conexión de Negocios para los Beneficios:** A la más menor conexión de Negocios para los beneficios, es la más críticamente idónea de la Prestación que tiene que ser evaluada.

**Destinatario de los Beneficios** Las reglas que aplican los beneficios son restringidos por funcionarios que ellos son no funcionarios (Ver sección 5.4) además lo social/Posición Profesional y Circunstancias de beneficios dirigidos son para ser tomados en cuenta. Cuanto mayor sea la posición del Destinatario, mayor será la evaluación de los beneficios que pueden ser sin exceso de límites que son apropiados. Los beneficios que miden lo relativo a beneficios de Destinatarios deben ser evaluados con mayor criterio.

**Tiempo de Beneficios** Mientras las negociaciones del Contrato están en marcha o antes del Negocio o decisiones Oficiales, los beneficios son para ser evaluados crítica y particularmente, tales casos dados la impresión que los beneficios son sólo concedidos para traer sobre un funcionario específico o decisiones de Negocio para terceros:

#### Procedimientos para los Beneficios

Si los Beneficios son concedidos en secreto (Ej. sin consulta el superior, envió un regalo para un destinatario privado, sin anotaciones en cuenta para el beneficiario, etc.) debe ser asumida que los beneficios son inapropiados. Aún si los Procedimientos son transparentes, considerante deben ser dar como Socios de Negocios, Clientes y Público en General, si aplica, percibe los beneficios cuando son evaluados si es apropiado.

## **La asistencia de un evento por empleado de la empresa que extiende la invitación**

Si empleados de la compañía extienden invitación de asistir a un evento, los beneficios no se consideran una invitación para un evento en lugar es considerado un regalo para las reglas que aplican, son restringidas, que aquellos que son por una invitación para un evento (Ver sección 5)

### **5. Directrices específicas para la determinación de la idoneidad en casos Individuales**

Esta Política contiene la directriz para diferentes tipos de beneficios (Ver sección 5.1 a 5.3) en orden para hacerlo más fácil para determinar si los beneficios son apropiados en casos individuales sobre las bases de los criterios anteriormente mencionado “Sistema de semáforo” distingue entre:

- Beneficios que son Permisible y no requieren ninguna aprobación adicional (**Luz Verde**)
- Beneficios que están prohibidos sin excepción (**Luz Roja**)
- Beneficios que requieren documentación y Aprobación Especial ( **Luz Ámbar**)

Separar, reglas estrictas que aplican para los beneficios de Servidores

Públicos (Ver Sección 5.4)

La aceptación de beneficios puede constituir en no efectivo, beneficios en casos específicos que como ingresos está sujeto para la deducción de Impuesto sobre la Renta para el empleador. En el caso de ninguna duda, los empleados deben contactar a su superior or/a del Departamento de Recursos Humanos.

## **5.1 Regalos**

### **5.1.1 Regalos que son Permisibles y no requieren ninguna aprobación adicional (**Luz Verde**)**

En principio, regalos de valor de no más de 60 Euros incluyen IVA (o equivalente al monto en otra moneda) por persona son permisibles y no requieren de ninguna aprobación adicional, mientras ellos no están siendo concedidos varias veces en un corto periodo de tiempo. Los valores de los regalos son basados en los precios que están comúnmente pagados en el mercado donde se basa el destinatario.

### **5.1.2 Regalos que son prohibidos sin excepción (**‘Luz Roja’**)**

Los siguientes regalos están prohibidos sin excepción

- Pagos Monetarios (Ej. Efectivo, Transferencia de Crédito o concesiones de Intereses gratis o bajos intereses en Préstamos) o
- Regalos que Socios de Negocios solicitan específicamente o
- Regalos dirigidos para lograr una decisión oficial o decisiones de Negocios como gratitudes / como recompensa de tal decisión

### **5.1.3 Regalos que requieren Aprobación especial (**Luz Ámbar**)**

Regalos que no caen bajo secciones 5.1.1 y 5.1.2 exige aprobación especial y documentación (para más información sobre aprobación y documentación, Ver la sección 6) Como resultado, esta aplicación en particular para regalos de valor de más de 50 Euros IVA incluido (o el Monto Equivalente en otra moneda por persona)

## 5.2 Hospitalidad

### 5.2.1 Hospitalidad que es permisible y que no necesita ninguna aprobación adicional (**Luz Verde**)

En principio, los negocios relativos a Hospitalidad (Ej. Por junta de negocios o ninguna otra junta con un Socio de Negocios que claramente tiene una conexión de Negocio) valor no mayor que 100 Euros incluyendo IVA (o el monto equivalente en otra moneda) por persona es permisible si no requiere ninguna aprobación adicional, mientras ellos no estén siendo concedidos varias veces en un corto periodo de tiempo..

### 5.2.2 Hospitalidad que es prohibida sin excepción (**'Luz Roja'**)

Los siguientes tipos de Hospitalidad están prohibidos sin excepción:

- Hospitalidad para los Gastos de compañía que no sean únicamente de naturaleza Privada u
- Hospitalidad extravagante que no corresponde a las prácticas de Negocios acostumbradas u
- Hospitalidad en el contexto de espectáculos con Contenido erótico o sexual (Entretenimiento Adulto) u
- Hospitalidad dirigida a mostrar sobre una decisión Oficial o decisión de Negocios como gratitud/ recompensa para tal decisión

### 5.2.3 Hospitalidad que requiere aprobación especial (**'Luz Ámbar'**)

Hospitalidad que no cae bajo las secciones 5.2.1 y 5.2.2 requiere especial aprobación y documentación (para más información sobre la aprobación y documentación, Ver sección 6) como resulta, esta aplicación en particular para:

- Hospitalidad con valor de más de 100 Euros incluyendo IVA (o el equivalente al Monto en otra Moneda) por persona, o
- Hospitalidad en que la conexión de Negocios no es evidente

## 5.3 Invitaciones para Eventos

### 5.3.1 Invitaciones para eventos que son permitidos y que no requieren de ninguna aprobación adicional (**Luz Verde**)

**Invitaciones para eventos con conexiones de Negocios** Son permitidos y no requieren de ninguna aprobación siempre que la invitación se llene siguiendo los siguientes requerimientos:

- La invitación es restringida en el actual evento de Negocios (Excluyendo Hotel, Gastos de Viaje, Actividades Sociales, etc.) y
- La invitación no incluye ningún boleto VIP y
- Las invitaciones no se extienden a familiares u a otras personas privadas, que acompañan a la persona invitada

**Invitaciones para Eventos que no tienen conexión de Negocios** Son permisibles y no requieren ninguna aprobación adicional siempre que la invitación este llena y siguiendo los siguientes requerimientos:



- La Invitación no es por un valor mayor 100 Euros Incluyendo IVA (o el Monto Equivalente en otra Moneda) por persona, y
- Tales Invitaciones no están siendo concedidas varias veces en un corto periodo de tiempo, y
- La invitación no se extiende a los familiares u a otras personas Privadas que acompañan a la persona invitada
- Asegurarse que los empleados de la compañía extienden la invitación a acompañantes, personas invitadas, si este no es el caso, las reglas para regalo aplican.

### **5.3.2 Invitaciones para Eventos que están prohibidos sin excepción('Luz Roja')**

Invitaciones para eventos están prohibidos sin excepción si ellos no tienen conexión de negocios y son predominantemente de naturaleza de vacaciones o vinculado con espectáculos de contenido Erótico o Sexual (Entretenimiento Adulto)

### **5.3.3 Invitaciones para eventos que requieren aprobación especial ('Luz Ámbar')**

Invitaciones para eventos que no están bajo las secciones 5.3.1 y 5.3.2 requieren aprobación especial y documentación (para más información sobre la aprobación y documentación, Ver sección 6) Estas aplican en particular para:

**Invitación para Eventos con conexión de Negocios**, Si la Invitación

- Va más allá del actual evento de negocio, ejemplo incluye cosas como hoteles, Gastos de Viaje y actividades Sociales Adicionales, o
- Incluyen Boletos VIP, O
- includes any VIP tickets, or
- Extendidas a familiares o a otros Individuos Privados que acompañan a la persona Invitada

**Invitación para eventos que no tiene conexión de Negocios**, Si la invitación es para:

- Es un valor mayor que 100 Euros Incluyendo IVA (o el Monto Equivalente en Otra Moneda) por persona o
- Extendida para familiares o a otros Individuos Privados que acompañan a la Persona Invitada

## **5.4 Beneficios para Funcionarios Públicos**

Beneficios para Funcionarios Públicos especialmente los que corren riesgo de ser vistos como beneficios inadmisibles. La legislación Penal más Estricta aplica para Funcionarios Públicos en más países. En adición a esto, muchas autoridades tienen que emitir reglas especiales para sus empleados con respecto para aceptar beneficios para evitar ninguna impresión que beneficie o puede influir a Funcionarios Públicos en la realización de sus deberes naturales y objetivos. Por consiguiente esta Política proporciona reglas más estrictas para los Servidores Públicos como las siguientes:

### **5.4.1 Beneficios para Funcionarios Públicos que no requieren ninguna aprobación adicional ('Luz Verde')**

En principio beneficia a los Funcionarios Público que no valen más de 30 Euros Incluyendo IVA (o Monto Equivalente en otra Moneda), por persona son admisibles y no requieren de una aprobación adicional, mientras que ellos no estén siendo concedidos varias veces en un corto periodo de tiempo

#### 5.4.2 Beneficios para Funcionarios Públicos que están Prohibidos sin excepción ('Luz Roja')

Los siguientes Beneficios para Funcionarios Públicos están prohibidos sin excepción

- Ningún beneficio dirigido para lograr una decisión específica para ser hecha por un Funcionario Público, o
- Ningún pago monetarios y efectivo como ventajas, o
- Beneficios que un Funcionario Publico específicamente requeridos, o
- Beneficios en el contexto de espectáculos con Contenido erótico o Sexual (entretenimiento para Adultos)

#### 5.4.3 Beneficios para Funcionarios Públicos que requieren Aprobación Especial ('Luz Ámbar')

Beneficios para Funcionarios Públicos que no caen bajo las secciones 5.4.1 y 5.4.2. Requieren aprobación especial y documentación (para más información sobre aprobación y documentación, Ver sección 6) como resulte, esta aplicación en particular para beneficiar a Funcionarios Públicos con un valor mayor de 30 Euros Incluyendo IVA (o el Monto Equivalente en Otra Moneda) por Funcionario Público que no esté dirigido a lograr una decisión específica hecha por un funcionario Público como recompensa por tal decisión

### 6. Aprobación y Documentación

Los siguientes aplican para la aprobación y documentación de beneficios requeridos bajo la sección 5.1.3, 5.2.3, 5.3.3 y 5.4.3 (Luz Ámbar)

La aprobación e para ser obtenida de el Superior Directo de los empleados MAN quién desea conceder o aceptar el beneficio que se requiere aprobar. Para este fin los empleados interesados llenan la forma adjunta en esta Política y la presenta a su superior or/ora para ser revisada y firmada. El superior revisa los beneficios usando el criterio general descrito en la sección 4. El superior debe contactar a Compliance HelpDesk (por correo [compliance.helpdesk@mn.eu](mailto:compliance.helpdesk@mn.eu) o por teléfono +49 89 36098-555) o consultar a su Gerente oficial de Cumplimiento. En caso de ninguna duda de cómo evaluar el beneficio. El empleado interesado debe mantener la forma firmada y presentar junto con su Reporte de Gastos de Viaje y Hospitalidad.

La aprobación debe ser obtenida por adelantado como la regla Ej. Antes de conceder o aceptar el Beneficio ser dificultado para obtener aprobación en adelantado en casos individuales. Esta es particularmente en casos cuando aceptan beneficios, Ej. Si los beneficios son enviados no solicitados por el correo del empleado, cuando el empleado no puede evaluar los valores del beneficio cuando aceptan o si los beneficios son parte de una ocasión formal y negándose para aceptar si serían inapropiados por razones de cortesía. En tal caso, los empleados deben obtener aprobación del superior después si retraso. Si el superior no concede la aprobación o el beneficio es uno que no puede ser aprobado (Luz Roja), los empleados deben inmediatamente devolver el beneficio a las personas que lo concedieron.

Si no es posible negar o aceptar el beneficio o devolver una aceptación de beneficio por razones de cortesía o por otras razones en casos individuales, los empleados deben entregar el beneficio para su superior una vez más. El superior y el Gerente Oficial de Compliance, entonces deciden juntos si los beneficios pueden ser retenido o usados. Esta decisión es para ser documentada como apropiada

.

### 7. Detalles de Contacto

Si tienes alguna pregunta sobre esta Política, por favor contacta a tu Gerente Oficial de Compliance o a Helpdesk Compliance (por correo [compliance.helpdesk@man.eu](mailto:compliance.helpdesk@man.eu) o por teléfono +498936098-555)

