



E006754a9f3b040cdd0d07e9096080a00M

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.  
<https://sedelectronica.sagulpa.com/validacionDoc?entidad=350163>



## SOCIEDAD MUNICIPAL DE APARCAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, S.A. (SAGULPA)

## POLÍTICA DE REGALOS Y HOSPITALIDADES



Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE RICART ESTEBAN (SOCIEDAD MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS...)	Gerente	04/08/2025 10:14
JOSÉ EDUARDO RAMÍREZ HERMOSO	Presidente	04/08/2025 18:55

.....	3
<b>1. PRINCIPIOS GENERALES</b> .....	3
<b>2. OBJETIVO Y FINALIDAD</b> .....	3
<b>3. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	4
<b>4. CONTENIDO DE LA POLÍTICA</b> .....	4
<b>4.1. CRITERIO GENERAL</b> .....	4
<b>4.2. CONCEPTOS</b> .....	4
<b>4.3 REGALOS Y HOSPITALIDADES ACEPTABLES</b> .....	6
<b>4.4 PROCEDIMIENTO ANTE LA RECEPCIÓN DE REGALOS NO ACEPTABLES</b> .....	6
<b>4.5 INVESTIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS</b> .....	7
<b>4.6. MONITORIZACIÓN, REVISIÓN Y VIGENCIA DE LA POLÍTICA</b> .....	8
<b>4.7. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA</b> .....	8



E006754a9f3b040cd0d07e909080a00M

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico  
 Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sedelectronica.sagulpa.com/validacionDoc?entidad=350163>

---

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE RICART ESTEBAN (SOCIEDAD MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS...	Gerente	04/08/2025 10:14
JOSÉ EDUARDO RAMÍREZ HERMOSO	Presidente	04/08/2025 18:55

## 1. PRINCIPIOS GENERALES

La Sociedad Municipal de Aparcamientos de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, «SAGULPA»), constituida como una sociedad anónima de capital íntegramente municipal, actúa como Medio Propio Personificado de diversas entidades del sector público, principalmente del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Esta condición implica que sus relaciones con estas entidades tienen un carácter instrumental, no contractual, y se rigen por el principio de dependencia jerárquica y subordinación directa.

Como entidad perteneciente al sector público, SAGULPA está obligada a observar los más altos estándares de ética, transparencia, legalidad y objetividad incluyendo las normas de conducta que deben observar los trabajadores de SAGULPA en el ejercicio de sus funciones conforme a los arts. 52,53 y 54 en relación con la Disposición Adicional Primera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Estos principios se reflejan en su actuación diaria, especialmente al gestionar recursos públicos y prestar servicios de interés general en virtud del art. 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de estos principios, se establece la prohibición absoluta de cualquier práctica que pueda ser calificada como soborno, cohecho, tráfico de influencias o corrupción. Estas conductas vulneran gravemente los valores institucionales de SAGULPA y constituyen infracciones administrativas y/o penales.

La entrega o aceptación de regalos puede generar una aparente o real pérdida de imparcialidad en la toma de decisiones, afectando la confianza de la ciudadanía en la gestión pública. Por tanto, estas prácticas están reguladas de forma estricta, evitando cualquier tipo de ventaja o trato de favor, alineándose con las exigencias legales y éticas.

## 2. OBJETIVO Y FINALIDAD

La presente Política de Regalos (en adelante, «Política»), aprobada por el Consejo de Administración, desarrolla el contenido de la Política de *Compliance* y enlaza con los valores éticos de SAGULPA, ratificando su compromiso con el cumplimiento normativo, la prevención de riesgos legales y reputacionales y la promoción de una cultura ética y define para ello su marco de principios de cumplimiento.

Esta política tiene como finalidad establecer criterios claros sobre la entrega y recepción de regalos, obsequios, invitaciones y atenciones, asegurando que dichas prácticas se alineen con los principios éticos y de tolerancia cero a la corrupción de SAGULPA.

Busca prevenir situaciones que puedan derivar en conflictos de interés, asegurar la imparcialidad de las decisiones y fortalecer la cultura de cumplimiento normativo de la organización.

---

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE RICART ESTEBAN (SOCIEDAD MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS...	Gerente	04/08/2025 10:14
JOSÉ EDUARDO RAMÍREZ HERMOSO	Presidente	04/08/2025 18:55



E006754a9f3b040cd0d07e909808a00M

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política de Regalos será de aplicación general y carácter obligatorio para todas aquellas personas que mantengan cualquier tipo de vinculación, contractual o jurídica, con SAGULPA, con independencia de las funciones que desempeñen o del cargo que ocupen dentro de la entidad. Asimismo, será igualmente exigible a cualquier tercero que, directa o indirectamente, mantenga relación con la actividad desarrollada por la entidad.

En consecuencia, el cumplimiento de las normas y estándares éticos constituye un objetivo estratégico y un compromiso que involucra a toda la organización. Por ello, todos los miembros de SAGULPA deben conocer y respetar los principios establecidos en la presente Política.

El ámbito subjetivo de aplicación de esta Política incluye, de forma expresa y no limitativa, a:

- Todo el personal de SAGULPA, incluidos sus empleados, directivos y miembros del Consejo de Administración.
- Cualquier tercero que mantenga relaciones comerciales, contractuales, patrocinio o de colaboración o cooperación con la entidad.

### 4. CONTENIDO DE LA POLÍTICA

#### 4.1. CRITERIO GENERAL

A través de esta Política, SAGULPA pretende asegurar que todos sus empleados, así como la Alta Dirección y el Consejo de Administración y terceros con los que mantiene relaciones jurídicas, cumplan con lo dispuesto en las principales normas antisoborno existentes en los mercados en los que está presente, estableciendo para ello un marco básico de cumplimiento alineado con el estándar internacional ISO 37001, sobre sistemas de gestión antisoborno.

#### 4.2. CONCEPTOS

A los efectos de la presente Política, se establecen las siguientes definiciones con el objetivo de delimitar conceptualmente las conductas y elementos que pueden representar un riesgo para la integridad institucional y la ética profesional ya que están directamente vinculados a conductas irregulares:

**Soborno:** Oferta, promesa, aceptación o exigencia de un incentivo para realizar una acción ilícita o contraria a la ética.

**Corrupción entre particulares:** Situación en la que un particular, directamente o a través de un tercero, ofrece o concede sin justificación un beneficio a un miembro de una organización con el fin de obtener un trato de favor en procesos de compraventa o contratación, en perjuicio de la equidad y la libre competencia.

---



E006754a9f3b040cd0d07e909080a00M

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE RICART ESTEBAN (SOCIEDAD MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS...	Gerente	04/08/2025 10:14
JOSÉ EDUARDO RAMÍREZ HERMOSO	Presidente	04/08/2025 18:55

**Pagos de facilitación:** Entrega de cantidades económicas u obsequios de escaso valor a empleados públicos o privados, con el objeto de acelerar o asegurar la ejecución de trámites administrativos u otras actuaciones inherentes a su actividad profesional, sin que exista causa legítima para ello.

**Tráfico de influencias:** Utilización de relaciones personales o profesionales para influir de forma ilegítima en decisiones de autoridades o funcionarios públicos, con el propósito de obtener resoluciones que supongan un beneficio económico o ventaja indebida.

**Cohecho:** Acción se produce cuando un funcionario público recibe o solicita, directa o indirectamente, dádivas<sup>1</sup>, favores o retribuciones de cualquier clase a cambio de realizar o no realizar actos contrarios a los deberes de su cargo. Esto puede incluir desde sobornos hasta aceptar ofrecimientos o promesas para actuar de manera indebida.

Con el objetivo de identificar y prevenir posibles conflictos de interés o situaciones que puedan comprometer la objetividad e imparcialidad en la actuación profesional, se incluyen también a continuación aquellas figuras que, aunque en ocasiones puedan revestir apariencia de legalidad o cortesía, pueden generar beneficios indebidos o influir en la toma de decisiones:

**Regalos:** Bienes materiales, servicios o cualquier otro tipo de beneficio, entregados o recibidos en el marco de relaciones profesionales, como muestra de cortesía o agradecimiento, con potencial de generar conflictos de interés o afectar la imparcialidad en la toma de decisiones.

**Hospitalidad:** Invitaciones o atenciones sociales ofrecidas o aceptadas en el contexto de relaciones institucionales o comerciales, tales como, comidas, alojamientos, entradas a eventos, espectáculos, entre otros.

**Donaciones:** Cesiones gratuitas de bienes, servicios o recursos económicos realizadas a favor de personas físicas, entidades privadas o públicas, incluidas formaciones políticas, que no estén justificadas por causas legítimas ni formalizadas en procedimientos transparentes.

**Beneficios análogos:** Cualquier otra forma de ventaja no contemplada específicamente en las definiciones anteriores, incluyendo viajes, patrocinios, membresías, favores personales, acceso privilegiado a información, entre otros, que pueda comprometer la independencia o integridad del destinatario.

Estos últimos cuatro conceptos se consideran prácticas no permitidas cuando exceden los usos habituales de cortesía. En tales casos, podrían ser susceptibles de constituir actos de soborno o corrupción entre particulares y, por tanto, su ofrecimiento o aceptación deberá realizarse conforme a las cautelas y limitaciones previstas en la presente Política.

A título ejemplificativo y no exhaustivo, se consideran prácticas normales de cortesía las siguientes:

- Los regalos corporativos con el logotipo de SAGULPA (p.eg. bolígrafos, llaveros, gorras, paraguas, etc.)

<sup>1</sup> Acción de dar gratuitamente.



E006754a9f3b040cd0d07e909080a00M

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. <https://sedelectronica.sagulpa.com/validacionDoc?entidad=350163>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE RICART ESTEBAN (SOCIEDAD MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS...	Gerente	04/08/2025 10:14
JOSÉ EDUARDO RAMÍREZ HERMOSO	Presidente	04/08/2025 18:55

- Los artículos promocionales o souvenirs con marca
- Los dulces, bebidas o frutas para consumo personal
- Las flores en ocasiones tradicionales
- Cesta de Navidad
- Entradas derivadas de los contratos de patrocinio.

Debe entenderse por valor económico del regalo su valor real de mercado y no el coste que para SAGULPA ha significado su adquisición (pues en algunos casos este coste de adquisición puede ser significativamente menor al valor de mercado del objeto).

En caso de duda, o de que se produzca cualquier circunstancia no recogida de forma expresa en esta Política, así como para cualquier excepción a lo establecido en la misma, se requerirá la autorización expresa y por escrito del Órgano de cumplimiento.

#### 4.3 REGALOS Y HOSPITALIDADES ACEPTABLES

Los empleados, así como la Alta Dirección y el Consejo de Administración de SAGULPA sólo podrán aceptar u ofrecer regalos u hospitalidades, cuando concurren los siguientes requisitos:

- Que resulten acorde con las leyes aplicables.
- Que no se realicen con la intención de influenciar a terceros o para obtener de éstos algún beneficio indebido.
- Que no se realicen con la finalidad de obtener o mantener un determinado negocio o una ventaja empresarial.
- Que no tengan por objeto obtener o intercambiar tratos de favor.
- Que sean ofrecidos o recibidos de forma abierta y transparente.
- Que sean acordes con la normativa local, siempre que ésta sea más restrictiva que la presente Política.
- Que no puedan dar lugar a conflictos de interés.
- Que no tengan un valor superior a: 50 euros
- Que no sean obsequios en metálico, tarjetas regalo u otro soporte que permita la transmisión de dinero, los cuales están expresamente prohibidos.
- Que no se ofrezcan a funcionarios públicos, exceptuando aquellos obsequios y atenciones de escaso valor que sean proporcionales y razonables según la práctica local, entregados de forma esporádica con motivo de intereses legítimos y socialmente aceptables.
- Que no contravengan lo establecido en el Código de conducta de SAGULPA.

#### 4.4 PROCEDIMIENTO ANTE LA RECEPCIÓN DE REGALOS NO ACEPTABLES

Cualquier regalo, hospitalidad, donación o beneficio análogo recibido que contravenga lo indicado anteriormente deberá ser inmediatamente devuelto o rechazado, comunicando esta circunstancia al Órgano de Cumplimiento.

De no ser razonablemente posible la devolución del regalo u hospitalidad, se entregará al Órgano de Cumplimiento que, tras emitir el correspondiente recibo, lo destinará a fines de interés social.

---

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE RICART ESTEBAN (SOCIEDAD MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS...	Gerente	04/08/2025 10:14
JOSÉ EDUARDO RAMÍREZ HERMOSO	Presidente	04/08/2025 18:55



E006754a9f3b040cd0d07e909080a00M

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sedelectronica.sagulpa.com/validacionDoc?entidad=350163>

#### 4.5 INVESTIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

En caso de detectar, por parte de un miembro de SAGULPA o de un tercero, un incumplimiento de la presente Política, será obligatorio comunicarlo a través del Canal ético o al Órgano de Cumplimiento.

En cualquier caso, la información transmitida por este canal será tratada confidencialmente, así como la identidad de los informantes de buena fe, contra los cuales SAGULPA no tomará represalias en ningún caso.

El Responsable del sistema interno de información investigará, cuando proceda, las comunicaciones reportadas respecto del otorgamiento de Regalos y Hospitalidades contrarias a esta Política que involucren a SAGULPA, dejando constancia documental de todo ello, incluyendo, en su caso, un informe final con recomendaciones y asegurando la trazabilidad de las actuaciones en el expediente de investigación.

A este respecto, en función del tipo de persona implicada en el incumplimiento, podrán adoptarse las siguientes medidas:

##### 1. Personal de la entidad

Las eventuales acciones disciplinarias se regirán por lo establecido en el convenio colectivo de aplicación.

##### 2. Consejo de Administración

- Amonestaciones formales por escrito.
- Limitación de funciones o revocación de delegaciones.
- Propuesta de cese del Consejo de Administración.
- Si la conducta ha causado un perjuicio económico o reputacional, se podrá iniciar acción de responsabilidad conforme al artículo 236 y siguientes de la Ley de Sociedades de Capital.
- En casos graves, se podrían iniciar acciones legales por incumplimiento de deberes fiduciarios o incluso por responsabilidad penal individual, si procede.

##### 3. Terceros relacionados o socios de negocio (proveedores, intermediarios, consultores, etc.)

- Inclusión de cláusulas contractuales de cumplimiento (cláusulas de compliance).
- Resolución del contrato por incumplimiento.
- Penalizaciones económicas estipuladas en contrato.
- Reclamaciones por daños y perjuicios.
- Exclusión de futuros procesos de contratación o colaboración.
- Inscripción en listas internas de proveedores no aptos o bloqueados.

---



E006754a9f3b040cd0d07e909080a00M

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE RICART ESTEBAN (SOCIEDAD MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS...	Gerente	04/08/2025 10:14
JOSÉ EDUARDO RAMÍREZ HERMOSO	Presidente	04/08/2025 18:55



- Notificación a las autoridades en caso de que el incumplimiento suponga la comisión de un delito, desvinculando a la empresa para evitar la imputación penal.

#### 4.6. MONITORIZACIÓN, REVISIÓN Y VIGENCIA DE LA POLÍTICA

El Órgano de Cumplimiento será el encargado de garantizar que la implantación, difusión y cumplimiento de la presente Política se realice de forma adecuada y conforme a los principios establecidos. Para ello, impulsará acciones de formación, sensibilización y control dirigidas a todos los miembros de SAGULPA, así como a terceros que se relacionen con la entidad en aquello que les resulte aplicable.

En particular, la monitorización incluirá, entre otros aspectos:

- La efectiva implantación de esta Política en todos los niveles de la organización.
- La recepción, análisis y seguimiento de las comunicaciones de actividades irregulares relacionadas con regalos y hospitalidades, a través del Canal Ético.
- Las revisiones periódicas sobre la eficacia de las acciones formativas dirigidas al personal.
- El análisis de reportes e incidencias que pudieran vulnerar esta Política y las medidas adoptadas como consecuencia de ello.

Asimismo, la presente Política será objeto de revisión con carácter anual o cuando se produzcan modificaciones normativas, estructurales u organizativas que justifiquen su actualización. Toda revisión será debidamente documentada mediante control de versiones y aprobada por el Órgano de Cumplimiento.

La Política entrará en vigor en la fecha de su aprobación por el Consejo de Administración de SAGULPA, momento a partir del cual será vinculante para todas las personas sujetas a su ámbito de aplicación.

#### 4.7. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA

Se informará a los miembros de la organización de la existencia de la presente Política y estará a disposición de todas las partes interesadas que lo requieran.



E006754a9f3b040cd0d07e909080a00M

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. <https://sedelectronica.sagulpa.com/validacionDoc?entidad=350163>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE RICART ESTEBAN (SOCIEDAD MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS...)	Gerente	04/08/2025 10:14
JOSÉ EDUARDO RAMÍREZ HERMOSO	Presidente	04/08/2025 18:55