

Korian Group Procedure

Procedimiento de esponsorización y mecenazgo

Version : V1
Status: Final
Inception date: 01/03/2022

Written by	Checked by	Approved by
Raphaëlle BOVE	Philippe Garin Amandine Daviet Marie-Line Poitout Nadine Escanilla Liesbet Danneels Dirk Bode Raffaella D'Angerio Leah Smith	Didier ARMAINGAUD

Distribution list

Names	Function	For ¹	Comments
GMB members	GMB members	I & A	To be distribute to all teams in charge of sponsorship and patronage operations (operation, marketing, communication, Fondation, real estate ...)
Didier Armaingaud	Ethics, Medical and quality of services Director - Group	A	Awareness, advice and control
Philippe Garin	CFO - Group	A	Awareness of accounting departments
Céline Guillemaut	Group Controller	A	Awareness of accounting departments
Raphaëlle Bove	Ethics, Compliance and Privacy Director - Group	A	Awareness, advice and control
Amandine Daviet	International general counsel - Group	I&A	Contract/clause model distribution
Agnès Pegurri	Quality Director - Group	A	ISO standard management support
Nadine Escanilla	Legal Director in charge compliance - France	A	Awareness, advice and control
Philippe Morin	CFO - France	A	Awareness of accounting department
Christelle Boscher	Quality, Risk managment and Ethics Director – France	A	To be added and communicated among French procedures
Dirk Bode	General Council in charge of compliance - Germany	A	Awareness, advice and control
Markus Scheitzach	CFO – Germany	A	Awareness of accounting department
Sascha Saßen	Quality and Ethics Director	A	To be added and communicated among German procedures
Raffaella D’Angerio	Legal Director in charge of compliance - Italy	A	Awareness, advice and control
Luca Confessini	CFO – Italy	A	Awareness of accounting department

¹ A: Action / C: Comment / I: Information

Giliola Avisani	Integration and Quality Director - Italy	A	To be added and communicated among Italian procedures
Liesbet Danneels	Corporate and M&A Director in charge of compliance - Benelux	A	Awareness, advice and control
Danielle Berndsen	CFO - Benelux	A	Awareness of accounting department
Annick Verpoorten	Quality Manager - Belgium	A	To be added and communicated among Belgium procedures
Sandra Zwijsen	Quality Manager - Netherlands	A	To be added and communicated among Dutch procedures
Leah Smith	CHRO in charge of compliance - UK	A	Awareness, advice and control
Simon Penfold	CFO - UK	A	Awareness of accounting department
Louise Atherton	Quality Director - UK	A	To be added and communicated among English procedures
Dr. Gustavo Faus Boronat	Medical Director in charge of compliance - Spain	A	Awareness, advice and control
Miguel Gómez	CFO - Spain	A	Awareness of accounting department
Luis Bustos Bellido	Quality Director - Spain	A	To be added and communicated among Spanish procedures
Virginie Masurel	Corporate Social Responsibility VP - Group	I	
Marie-Line Poitout	Head of Audit and Control - Group	I	

Version tracking

Version	Date	Details
1.00	17/01/2022	

1. Objetivo y alcance	¡Error! Marcador no definido.
2. Definiciones.....	5
3. Medidas preventivas	¡Error! Marcador no definido.
3.1 Marco de las acciones subvencionadas	8
3.2 Evaluación y aprobación de terceros.....	9
3.3 Obligación de firmar un contrato	10
3.4 Tratamiento contable y fiscal	11
4. Aplicación del procedimiento	¡Error! Marcador no definido.
4.1 Función y responsabilidades del superior jerárquico	11
4.2 Función y responsabilidades de los departamentos encargados de la compliance	11
4.3 Reporting	12

1. Objetivo y alcance

Cada año, Korian, a través de todas sus filiales y actividades, realiza numerosas acciones de patrocinio y mecenazgo. Estas acciones, realizadas de acuerdo con los valores y objetivos estratégicos del Grupo, contribuyen a reforzar nuestra reputación y nuestra imagen.

De acuerdo con su política de tolerancia cero frente a cualquier forma de corrupción, y tal y como se recoge en su Carta Ética, Korian vela por que estas operaciones se lleven a cabo con total transparencia e integridad. Por su propia naturaleza, existe el riesgo de que las operaciones de patrocinio o mecenazgo se desvíen de su objetivo inicial y se utilicen para conceder una ventaja indebida, cometer un acto ilícito y/o encubrir un conflicto de intereses. Podría ocurrir dentro de una filial o entre filiales, una operación de patrocinio o mecenazgo realizada por una entidad para beneficiar a otra.

Dado que tales prácticas expondrían al Grupo a riesgos jurídicos, financieros y de reputación, este procedimiento establece las normas y principios que deben seguirse al realizar tales operaciones. **El propósito de este marco es asegurar un control transparente y exhaustivo para ofrecer la mejor garantía posible de evitar una violación de la integridad.**

Todos los empleados que participen en actividades de patrocinio y mecenazgo dentro del Grupo están obligados a respetar y aplicar los principios que se exponen a continuación. **Todos los empleados, bajo la responsabilidad de sus jefes, son informados de estas cuestiones y deben seguir el curso de formación electrónica sobre la lucha contra la corrupción que se les ha proporcionado.**

Cualquier empleado que tenga alguna duda sobre la aplicación de este procedimiento está invitado a ponerse en contacto con el departamento responsable de la compliance en su país o con el Departamento de Compliance del Grupo en compliance@korian.com.

Cualquier violación de este procedimiento, en función de su gravedad y/o frecuencia, puede ser objeto de medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

2. Definiciones

-El patrocinio o esponsorización es el pago de una cantidad de dinero o la provisión de un bien o servicio a un evento, una asociación o cualquier otra entidad a cambio de un servicio de comunicación o publicidad vinculado al evento o a la entidad apoyada. Los gastos derivados de las operaciones de patrocinio 1) permiten a la empresa patrocinadora beneficiarse del potencial comercial que genera su participación en el evento y 2) tienen como objetivo promocionar la imagen de marca de la empresa. Por estos motivos, cualquier acto de patrocinio o colaboración debe estar en consonancia con la política comercial del Grupo, así como con la estrategia de marketing o comunicación de Korian.

Sponsorship is different from an advertising expenditure in the broad sense when the expenditure is not made through an advertising agency or a press medium (for example, a sports association).

El patrocinio se diferencia de los gastos de publicidad en ferias y/o exposiciones cuando el objetivo del evento no está relacionado con la actividad del Grupo (por ejemplo, un mercado navideño).

Algunos ejemplos de patrocinio (lista no exhaustiva):

- Pago a un club deportivo (fútbol, baloncesto, rugby...) a cambio de la rotulación de camisetas con el nombre de Korian, la exhibición de un anuncio de Korian en el campo deportivo, etc.
- Pago a una asociación o empresa organizadora de un evento deportivo (torneo, carrera, rally...) o cultural (mercado navideño, concierto, festival, feria...) a cambio de la presencia de una pancarta de Korian, la distribución de folletos de Korian a los participantes, etc.
- Pago a una asociación a cambio de comunicar sobre Korian en cualquiera de los canales de comunicación de la asociación (boletín, calendario...)

-Mecenazgo: El mecenazgo o la realización de una donación se caracteriza por aportar un apoyo material a una obra o a una persona, sin que el beneficiario ofrezca nada a cambio, para el ejercicio de actividades de interés general. Existen varios tipos de mecenazgo:

- El mecenazgo financiero, que es una donación en metálico. Es la forma más común de mecenazgo;
- Mecenazgo de habilidades, que es la puesta a disposición de personal de forma gratuita, durante su tiempo de trabajo;
- Mecenazgo en especie, que es la donación de bienes.

Una operación de mecenazgo puede identificarse como el pago de una suma de dinero a un instituto cultural, un museo, sin compensación directa.

Cabe señalar que estos ejemplos no son exhaustivos. Corresponde a cada empleado implicado en estas operaciones ser prudente en el cumplimiento de sus misiones.

- **Árbol de decisiones: seguimiento de la solicitud de una operación de patrocinio o mecenazgo**

Recibir una solicitud de patrocinio o mecenazgo

Enmarcar la operación: considerar la naturaleza del patrocinio y el mecenazgo (ver 3)

Rechazar cortésmente la solicitud/oferta de patrocinio o mecenazgo cuando no se ajuste al marco establecido en la Política

Realizar una evaluación de las partes interesadas

Solicite los documentos enumerados en el apartado 3.2 y abra búsquedas de datos sobre la entidad

No hay señales de alerta

Documentos incompletos o señal de alerta detectada

Operación por debajo del importe de **1.000€.**

Validación de su supervisor cuando la operación supera los **1.000 euros.**

Consulte a su supervisor y a su departamento encargado de compliance.

En caso de duda

Decisión adoptada por el Departamento de Compliance del Grupo

Aprobación por escrito

Rechazo por escrito

Aprobación por escrito

Necesidad de redactar un contrato para finalizar la transacción (el contrato debe contener una cláusula o declaración anticorrupción)

Presentar el contrato, especificando la naturaleza de la operación y la factura detallada al departamento de contabilidad

Asiento contable en la cuenta dedicada al patrocinio o mecenazgo

3. Medidas preventivas

3.1 Encuadre de las acciones subvencionadas

Antes de proponer o aceptar cualquier patrocinio o mecenazgo hay que plantearse varias preguntas:

- ¿Está el patrocinio en consonancia con nuestra Carta Ética y con la política de RSC, marketing y/o comunicación del Grupo o del país en cuestión?
- ¿El patrocinio representa el interés general?
- Como empleado de Korian, ¿obtengo algún beneficio personal directo o indirecto de este patrocinio o mecenazgo?
- ¿El objetivo del patrocinio o mecenazgo es obtener y/o conservar un contrato, una decisión o una autorización?
- ¿Obtendrá la persona que organizó el evento a patrocinar algún beneficio personal directo o indirecto de este patrocinio?

a. Acciones de mecenazgo

Cada filial define las acciones de mecenazgo que corresponden a la naturaleza de sus actividades y están en consonancia con los objetivos de RSE del Grupo.

Korian y sus filiales se abstienen de realizar actividades de mecenazgo con las siguientes características

- La finalidad del mecenazgo es obtener y/o conservar un contrato, una decisión o una autorización;
- El beneficiario, bajo la apariencia de servir a una causa de interés general, realiza una actividad a la que el Grupo se abstiene de contribuir (por ejemplo, la financiación de una actividad política);
- El beneficiario busca el beneficio personal o adopta un comportamiento/estilo de gestión que hace temer o posibilita la malversación de fondos con respecto a sus miembros (por ejemplo, los gastos generales de la asociación representan una proporción demasiado grande de las donaciones recibidas);
- El empleado que propone el mecenazgo obtiene un beneficio personal directo o indirecto.

Antes de comprometer al Grupo en cualquier tipo de mecenazgo, además de las comprobaciones que se mencionan a continuación, el empleado de Korian debe asegurarse de que la organización receptora prevista publica un informe de sus actividades y lleva una contabilidad financiera.

A modo de ejemplo, Korian realiza mecenazgos con diversas asociaciones que comparten una visión común de una sociedad más inclusiva para las personas mayores y sus acompañantes.

Cada año, Korian selecciona a sus socios basándose en criterios de asociación. Estos últimos pueden solicitar directamente a Korian formulando una solicitud de mecenazgo acompañada de un expediente que presente la organización y el proyecto de mecenazgo previsto.

El expediente de la organización solicitante debe incluir una descripción de sus misiones, su organización, sus estatutos, los coordinadores del proyecto, así como los socios asociados, si es necesario.

La descripción del proyecto de mecenazgo debe definir el problema, describir las acciones que se llevarán a cabo y los resultados e impactos esperados de esta acción. También es imprescindible indicar cómo se utilizará la subvención solicitada, el progreso del proyecto y el posible lugar previsto para los patrocinadores del proyecto. Esta solicitud de mecenazgo debe ir acompañada de otras indicaciones, como el nivel de financiación solicitado (presupuesto global del proyecto, importe de la participación solicitada y/o implicación material buscada, cofinanciación ya obtenida), así como la capacidad de construir una colaboración real a largo plazo, más allá del mero mecenazgo financiero o de la influencia potencial que pueda tener la asociación del proyecto.

Korian renueva sus criterios de asociación para aumentar el alcance de los objetivos potencialmente interesados en el mecenazgo.

b. Acciones de esponsorización

Cada filial define las acciones de esponsorización que se ajustan a su estrategia de ventas y comunicación.

Korian y sus filiales se abstienen de realizar actividades de patrocinio con las siguientes características

- La acción de esponsorización tiene como objetivo obtener/mantener un contrato, una decisión o una autorización;
- El organizador del evento busca una ventaja personal directa o indirecta;
- El empleado que inicia/propone la esponsorización obtiene un beneficio personal directo o indirecto.

3.2 Evaluación y aprobación de terceros

Toda operación de patrocinio y mecenazgo debe ser objeto de una evaluación previa por parte del personal operativo encargado de estas acciones. El objetivo de esta evaluación es garantizar que la entidad comparte nuestros valores éticos y/o no es susceptible de poner en duda nuestra integridad y, por tanto, nuestra reputación.

En relación con los riesgos mencionados, los empleados responsables de cualquier operación de patrocinio o mecenazgo deben obtener los siguientes documentos e información de la parte interesada en el caso de un tercero que no esté referenciado a nivel del Grupo o del país :

- Documentos que demuestren la **existencia legal** del tercero;
- En todos los casos, la contribución sólo puede abonarse a la entidad organizadora del evento o a la entidad beneficiaria del patrocinio. **Queda prohibida cualquier contribución en efectivo;**
- **Información sobre el tercero** (si está disponible: nombre, razón social, forma corporativa, dirección, estatus, número de empleados, funcionarios, accionistas, beneficiarios finales, etc.);
- **Cualquier conflicto de intereses posible o probado** (se debe llamar la atención del interesado sobre la cláusula antisoborno del contrato/declaración, que le obliga a declarar estos posibles vínculos de interés);
- **Investigación de datos abiertos sobre la reputación de la entidad** y/o a través de LexisNexis si está disponible (a través de los departamentos encargados de las compras);
- **Investigación de la existencia pasada o presente de una relación comercial/profesional con la entidad en cuestión, todas las filiales incluidas** (investigación de los pagos y/o suscripciones poniéndose en contacto con el departamento de contabilidad o preguntando directamente a la entidad objetivo). Existe el riesgo de que una operación de patrocinio o mecenazgo concluida por una filial se considere un hecho de corrupción si al mismo tiempo otra filial está esperando una decisión de la misma entidad (por ejemplo una unidad de negocio relacionada con las residencias de ancianos podría concluir un patrocinio con un equipo deportivo de una ciudad, mientras que nuestro departamento inmobiliario está buscando

nuevos terrenos para adquirir de la misma ciudad, nuestra unidad de negocio encargada de las actividades psiquiátricas está esperando una ampliación del permiso de construcción de la misma ciudad para una clínica).

Para cualquier cuestión relacionada con el proceso de evaluación u otros asuntos, se invita a los empleados que participan en actividades de patrocinio y mecenazgo a consultar a su director o al departamento encargado de la compliance.

Para cualquier operación de patrocinio o mecenazgo que supere los 1.000 euros se debe solicitar la aprobación de un supervisor.

Además, en la hipótesis de que la entidad planteada :

- **esté referenciada o en relación comercial/profesional con una de las filiales de Korian**
- **esté dirigida por o tenga entre sus directivos y/o administradores principales a una persona física que sea depositaria de la autoridad pública, ostente un mandato público electo, esté encargada de una misión de servicio público, tenga una actividad en el seno de una entidad pública, sea una persona políticamente expuesta, o sea una entidad pública o privada que tenga vínculos financieros, en particular, con una entidad pública**
- **emplea a un funcionario/director o representante que está públicamente implicado por corrupción y/o falta de probidad**
- **se encuentre en una situación de conflicto de intereses con al menos uno de los empleados del Grupo;**

Es obligatorio que el empleado consulte a su departamento encargado de compliance y que informe a su jefe directo independientemente del importe de la operación.

Este departamento llevará a cabo un análisis y, si es necesario, controles adicionales para garantizar que la transacción prevista no da lugar a ningún riesgo de corrupción.

En caso de duda sobre determinados elementos, el Departamento Jurídico/Compliance del país en cuestión deberá consultar al Departamento de Compliance del Grupo para obtener su asesoramiento y aprobación

3.3 Obligación de firmar un contrato

Las actividades de patrocinio y mecenazgo deben ser objeto de un contrato escrito que contenga una cláusula antisoborno. Si no se incluye ninguna cláusula en el contrato, el cocontratante deberá firmar una declaración anticorrupción (Apéndice 1)

El modelo de contrato de patrocinio y mecenazgo será proporcionado por el departamento jurídico del Grupo.

Cualquier contrato de patrocinio o mecenazgo con una entidad ya referenciada o en relación comercial con Korian debe ser revisado por el departamento jurídico a nivel del Grupo o del país, o por el departamento encargado de compliance

En el caso del mecenazgo, el contrato debe recordar especialmente la naturaleza de las actividades de Korian e indicar que la acción se enmarca en los objetivos de RSE del Grupo. Además, Korian debe tener derecho a visitar al beneficiario y a consultar sus cuentas. Además, Korian debe asegurarse de que su contribución se ha destinado a la causa de interés general a la que sirve el beneficiario.

En el caso del patrocinio, el contrato debe describir con precisión el beneficio o los beneficios concedidos a Korian (el patrocinador) como remuneración por su contribución al evento. El

contrato también debe mencionar los derechos de visita y de comunicación de Korian, lo que permite a Korian verificar que las compensaciones que se le conceden son reales. Korian debe asegurarse de que la compensación es proporcional a la importancia de la contribución y que corresponde a lo previsto en el contrato. Además, Korian debe conservar todas las pruebas de las compensaciones enviadas por el beneficiario (catálogo, foto de los logotipos expuestos, etc.).

Para conservar un rastro escrito de las diferentes acciones de patrocinio y mecenazgo, todas estas operaciones deben figurar en los libros de contabilidad en cuentas que distingan e identifiquen claramente estos dos tipos de operaciones. Asimismo, cada contrato firmado debe enviarse al departamento jurídico del Grupo o del país, o al departamento encargado de la compliance. Cada país determina la forma en que se realiza esta información.

3.4 Tratamiento contable y fiscal

Las operaciones de patrocinio y mecenazgo deben contabilizarse por separado para identificarlas rápidamente, conocer su alcance y realizar las comprobaciones necesarias. Además, cada país debe velar por el cumplimiento de las normas fiscales locales.

Si hay alguna duda sobre la naturaleza de la transacción, el departamento de contabilidad debe ponerse en contacto con el responsable del gasto para aclarar la naturaleza de la factura.

4. Aplicación del procedimiento

4.1 Función y responsabilidades del superior jerárquico

Como se ha mencionado anteriormente, toda operación de patrocinio y/o mecenazgo seleccionada por un miembro del personal operativo debe ser validada por su superior jerárquico para **cualquier operación que supere los 1.000 euros**. Este último debe asegurarse de que la evaluación se ajusta a este procedimiento.

Cada miembro del personal operativo encargado de cualquier operación de patrocinio o mecenazgo debe poder consultar a su superior jerárquico en cada fase de la evaluación en caso de duda o pregunta sobre el procedimiento a seguir.

Si sigue habiendo dudas, el responsable de línea debe consultar a su departamento encargado de compliance.

4.2 Función y responsabilidades de los departamentos encargados de la compliance

Se invita a todos los empleados que participen en actividades de patrocinio y/o mecenazgo a que consulten a su departamento encargado del cumplimiento de la normativa para cualquier pregunta relacionada con el proceso de evaluación u otros asuntos relacionados.

Este departamento garantiza el cumplimiento de este procedimiento. **Debe ser consultado en uno de los cuatro casos descritos anteriormente y, a continuación, llevará a cabo un análisis detallado de la transacción propuesta y, si es necesario, realizará comprobaciones adicionales para garantizar que la transacción no implica ningún riesgo de corrupción o que, al menos, se ha sopesado este riesgo.**

En caso de duda sobre determinados elementos, deberá consultarse al departamento del Grupo encargado de la conformidad en compliance@korian.com.

4.3 Reporting

Se ha establecido un sistema de información para proporcionar una visión general de todas las operaciones de patrocinio/ mecenazgo concluidas y en curso en todas las entidades del Grupo.

Dos veces al año, los departamentos de cada país encargados de la compliance, basándose en la información recogida directamente por ellos a través de los contratos firmados, y/o a través del departamento de contabilidad, comunican al departamento del Grupo encargado de la compliance, **antes del 15 de julio del año y del 15 de febrero del año n+1, las siguientes estadísticas**

- el número total de operaciones de patrocinio y mecenazgo en curso
- el número de contratos cuyo importe supera el umbral de 1.000 euros
- el número de casos que se le han remitido directamente para que se pronuncie, indicando los que se han rechazado tras la evaluación y los que se han remitido al departamento del Grupo encargado de la compliance.

Este último hace lo mismo e informa una vez al año sobre estos datos al Comité de Riesgo, Ética y Compliance, incluyendo el nivel de cumplimiento de este procedimiento y, si es necesario, sugiere que se modifique para prevenir mejor el riesgo de violación de la integridad.

APÉNDICE 1 - DECLARACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El abajo firmante,, se compromete a respetar la normativa vigente aplicable a la prevención de la corrupción (en particular la ley Sapin II).

En materia de prevención de la corrupción, certifico que

- Nunca propongo, prometo, ofrezco o concedo ventaja alguna (regalos monetarios o no monetarios, honorarios, comisiones, descuentos, actividades de ocio, viajes, invitaciones, desplazamientos, etc.) a un empleado de Korian, con la intención de influir en el comportamiento de alguien para obtener un trato preferente, propiciar una decisión favorable o influir en el resultado de las negociaciones;
- Actuaré con lealtad en todas las circunstancias y no tomaré ninguna iniciativa que pueda perjudicar los intereses de KORIAN;
- Informaré inmediatamente a KORIAN de cualquier conflicto de intereses real o potencial en el que yo o cualquiera de las personas bajo mi responsabilidad podamos estar implicados directa o indirectamente;
- Respetaré los compromisos establecidos en la Carta Ética de KORIAN en materia de integridad.

A este respecto, indemnizaré a KORIAN por las consecuencias, en particular financieras, de mi incumplimiento de las obligaciones anteriormente expuestas y reconozco que dicho incumplimiento dará lugar a la rescisión del presente contrato.

También me comprometo a informar a KORIAN, sin demora, de cualquier elemento o sospecha relacionada con la corrupción de la que pueda tener conocimiento.

Para el mecenazgo:

Por último, se me informa de que KORIAN podrá solicitar cualquier prueba o documento que acredite que su aportación ha sido utilizada para la causa de interés general a la que sirve el beneficiario y que ha cumplido con la normativa anticorrupción aplicable durante toda la duración del contrato y cinco (5) años después de su finalización, independientemente de su duración.

Para el patrocinio/ asociación:

Por último, se me informa de que KORIAN puede solicitar cualquier prueba o documento que acredite que la compensación que se le ha concedido es proporcional a la importancia de la contribución realizada y se corresponde con lo previsto en el contrato.

Firmado el ...

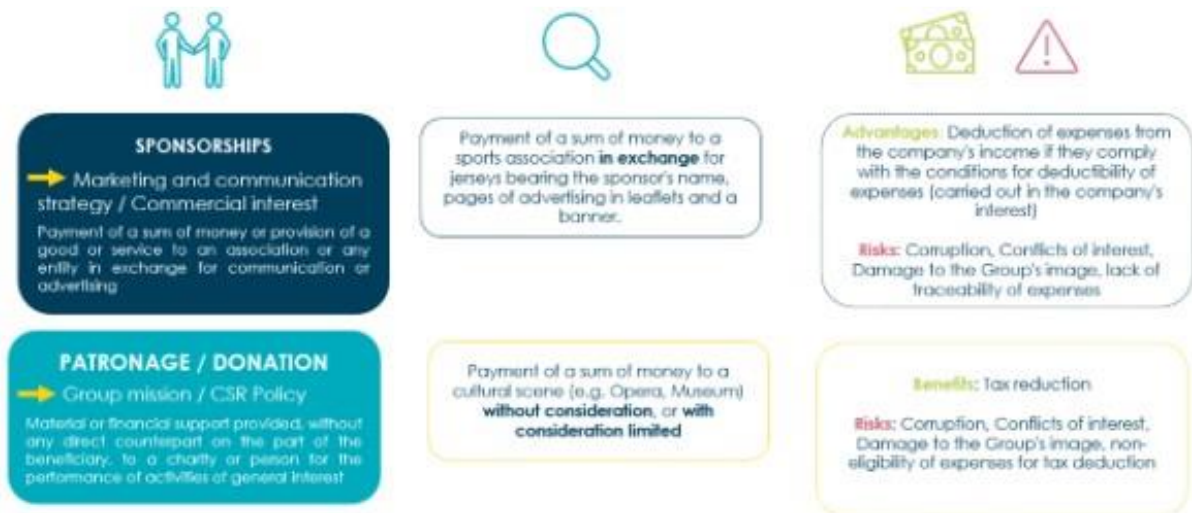
APENDICE 2 – RESUMEN

ESPONSORIZACIÓN Y MECENAZGO

Procedimiento del grupo



¿De qué hablamos y por qué?



¿Qué debo preguntarme?



- ✓ ¿Está el patrocinio en consonancia con la política de RSC, marketing y/o comunicación del Grupo o de mi país/filial?
- ✓ ¿El patrocinio representa el interés general?
- ✓ Como empleado de Korian, ¿obtengo algún beneficio personal directo o indirecto de este patrocinio o mecenazgo?
- ✓ ¿El objetivo del patrocinio o esponsorización es obtener y/o conservar un contrato, una decisión o una autorización (ventaja indebida)?
- ✓ ¿Obtendrá la persona que organizó el evento a patrocinar algún beneficio personal directo o indirecto de este patrocinio?



CONTACTOS & DOCUMENTOS

- ✓ Su responsable directo
- ✓ Su referente de compliance
- ✓ Carta ética de Korian
- ✓ Patrocinio y mecenazgo
- ✓ Procedimiento del grupo



¿Y si tengo preguntas?

