

mercamadrid



Protocolo de actuación y relación con funcionarios/as públicos/as ajenos/as a la compañía

Febrero 2026 – V2

Información de Firmantes del Documento



MADRID

ENGRACIA HIDALGO TENA - DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE ECONOMIA, INNOVACIÓN Y
HACIENDA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 05/05/2026 12:05:12

CSV : CX76FKVORQERUDYB



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN..... 3

2. OBJETO..... 3

3. ALCANCE..... 4

4. DEFINICIONES..... 4

 Colaborador: 4

 Administración Pública:..... 4

 Cohecho: 5

 Tráfico de influencias: 5

5. CRITERIO GENERAL..... 6

 Autorización e información 6

 Separación de funciones 6

 Trazabilidad y transparencia 7

 Regalos y/o Atenciones 7

 Trámites y gestiones..... 7

6. NORMAS DE ACTUACIÓN..... 8

7. AVISOS..... 11

 Colaboradores/as 12

 Directores/as de Área..... 12

 Órgano de Supervisión 12

 Comisión de Auditoría 12

 Compliance Officer..... 12

8. COMUNICACIÓN 12

9. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA..... 13

10. ÓRGANO DE CONSULTA Y COMUNICACIONES 13

11. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO Y ENTRADA EN VIGOR 13

Registro Mercantil de Madrid, Tomo 3.249, General 2.538 de la Sección 3ª, Folio 111, Hoja 23.687, Inscripción 1ª - N.I.F. A-28 327393

Mercamadrid, S.A.
Centro Administrativo
Avda. de Madrid Mercamadrid, 3B
28053 Madrid (España)
Tel. +34 91 7850000 Fax. +34 91 7860099
www.mercamadrid.es
mercamadrid@mercamadrid.es



Información de Firmantes del Documento

ENGRACIA HIDALGO TENA - DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE ECONOMIA, INNOVACIÓN Y HACIENDA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 05/05/2026 12:05:12
CSV : CX76FKVORQERUDYB



1. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene por finalidad establecer principios y pautas de actuación claras que orienten la conducta de los empleados, directivos, miembros del Consejo de Administración y terceros contratados por Mercados Centrales de Abastecimiento de Madrid, S.A. (en adelante, MERCAMADRID, S.A.) en sus relaciones con funcionarios/as y autoridades públicas.

La interacción con el sector público constituye una parte relevante de la actividad de MERCAMADRID, S.A. y, por ello, debe desarrollarse bajo estrictos criterios de integridad, transparencia y profesionalidad. En este contexto, **regular específicamente estas relaciones resulta imprescindible para prevenir riesgos penales**, especialmente aquellos vinculados a delitos de corrupción en los negocios, cohecho o tráfico de influencias, tipificados en el Código Penal español.

El Sistema de Gestión de Compliance Penal de MERCAMADRID, S.A. exige identificar y mitigar los riesgos derivados de la actividad de la organización. La relación con funcionarios/as públicos/as es un ámbito particularmente sensible, en el que **una conducta inadecuada —incluso por mera apariencia o interpretación externa— puede comprometer la reputación de la compañía, generar responsabilidades penales para las personas físicas y jurídicas, y afectar gravemente a la confianza de las instituciones y de la ciudadanía.**

Por ello, el presente documento define un marco preventivo uniforme, aplicable a toda la organización, que garantiza:

- la observancia de los más altos estándares éticos,
- la prevención de prácticas irregulares o susceptibles de ser interpretadas como tales,
- la correcta trazabilidad y transparencia de las interacciones con la Administración Pública, y
- la plena alineación con los principios y políticas que integran el Sistema de Gestión de Compliance Penal.

Este protocolo constituye, así, una herramienta esencial para asegurar que todas las actuaciones de MERCAMADRID, S.A. en su relación con el sector público se desarrollan conforme a la legalidad vigente, a los valores corporativos y a las mejores prácticas en materia de integridad y buen gobierno

2. OBJETO

El objeto de este protocolo es dotar a la organización de un documento que permita:

- Establecer principios de actuación claros, que orienten las acciones de toda la organización y, en particular, de aquellos que tengan trato con funcionarios/as públicos o autoridades, y que sirvan para prevenir la comisión de prácticas ilícitas.
- Proteger la libre competencia y el correcto funcionamiento de los mercados mediante la

Mercamadrid, S.A.
Centro Administrativo
Avda. de Madrid Mercamadrid, 3B
28053 Madrid (España)
Tel. +34 91 7850000 Fax. +34 91 7860099
www.mercamadrid.es
mercamadrid@mercamadrid.es



Información de Firmantes del Documento

ENGRACIA HIDALGO TENA - DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE ECONOMIA, INNOVACIÓN Y HACIENDA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 05/05/2026 12:05:12
CSV : CX76FKVORQERUDYB



prevención y eliminación de prácticas que supongan o parezcan ventajas competitivas ilícitas.

- Velar por la aplicación de los principios de transparencia y corrección en las relaciones con funcionarios/as y autoridades públicas.

Las políticas y procedimientos del Sistema de Gestión de Compliance Penal de MERCAMADRID, S.A., de los cuales éste forma parte, constituyen un pilar esencial para el desarrollo de la actividad de MERCAMADRID, S.A. bajo los principios de ética, transparencia y excelencia.

3. ALCANCE

El presente protocolo es de aplicación a todos los colaboradores de MERCAMADRID, S.A. en el trato con el personal de la Administración Pública y, en especial, a aquellos que tengan contacto habitual y directo con la Administración Pública, o capacidad autónoma de decisión para adoptar una determinada disposición o acuerdo que vincule a la Administración o a terceros, de los que pudiera resultar una ventaja para MERCAMADRID, S.A., salvo cuando la actuación del personal de la Administración Pública sea por vinculación a la condición de accionista o miembro del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A. de la Administración Pública a la que pertenezca.

4. DEFINICIONES

Colaborador:

Los miembros del Consejo de Administración, directivos o empleados de MERCAMADRID, S.A. así como cualquier tercero externo contratado para la prestación de un servicio a MERCAMADRID, S.A.

Administración Pública:

- Alto cargo: quienes desempeñan funciones de carácter directivo en la Administración Pública Estatal, Autonómica, Local o en el sector público, designados por órganos de gobierno, con independencia del tipo de relación jurídica que les vincule con la Administración.
- Funcionario/a público/a o miembro de la Autoridad: Todo el que, por disposición de la Ley, por elección o por nombramiento de la autoridad competente, participe en el ejercicio de funciones públicas. A título ejemplificativo y no exhaustivo, se consideran funcionarios públicos: los alcaldes/alcaldesas; los concejales/concejales; los técnicos municipales; los miembros electos de los plenos municipales; los presidentes/as y consejeros/as autonómicos; los miembros electos de un parlamento autonómico; el personal laboral de la administración pública local, autonómica y estatal; los/las administradores/as, gerentes y empleados/as de sociedades mercantiles municipales, autonómicas y estatales; los asesores/as municipales, autonómicos/as o estatales y otros cargos análogos de libre designación; los jueces/juezas, magistrados/as, fiscales y letrados/as de la administración de justicia.
- Funcionarios/as de la Unión Europea:

Registro Mercantil de Madrid, Tomo 3.249, General 2.538 de la Sección 3ª, Folio 111, Hoja 23.687, Inscripción 1ª - N.I.F. A-28 327393

Mercamadrid, S.A.
Centro Administrativo
Avda. de Madrid Mercamadrid, 3B
28053 Madrid (España)
Tel. +34 91 7850000 Fax. +34 91 7860099
www.mercamadrid.es
mercamadrid@mercamadrid.es



Información de Firmantes del Documento

ENGRACIA HIDALGO TENA - DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE ECONOMIA, INNOVACIÓN Y HACIENDA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 05/05/2026 12:05:12

CSV : CX76FKVORQERUDYB



- Toda persona que tenga la condición de funcionario/a o de agente contratado/a en el sentido del Estatuto de los funcionarios/as de las Comunidades Europeas o del régimen aplicable a otros agentes de la Unión Europea.
- Toda persona puesta a disposición de la Unión Europea por los Estados miembros o por cualquier organismo público o privado que ejerza en ella funciones equivalentes a las que ejercen los funcionarios/as u otros/as agentes de la Unión Europea.
- Los miembros de organismos creados conforme a los Tratados constitutivos de las Comunidades Europeas.
- Las personas que hayan sido nombradas para un puesto de trabajo permanente en una de las instituciones.

Cohecho:

Los delitos de cohecho, también conocidos como soborno, se encuentran descritos en los artículos 419 a 427 bis del Código penal español, de acuerdo con los cuales se prohíbe y castiga el soborno a funcionarios/as públicos/as, esto es:

- Acto consistente en que, por sí o por persona interpuesta, se ofrece o entrega, un favor, ofrecimiento, promesa o retribución de cualquier clase y naturaleza, a una Autoridad o Funcionario público, o persona que participe en el ejercicio de la función pública, en provecho propio o de un/a tercero/a, con el objetivo de que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo, o un acto propio de su cargo, o retrase injustificadamente el que debiera practicar, o cuando se realiza en consideración a su cargo o función.
- Esta conducta es delictiva tanto si el regalo o favor se ofrece o entrega por propia iniciativa, como si se hace atendiendo a una petición del funcionario/a público/a.
- Esta conducta está castigada con penas graves tanto para la persona física (hasta 6 años de prisión) como para la empresa en nombre de la que esta eventualmente actúe (multas, suspensión de actividades, prohibición de contratación pública, etc.).
- Únicamente quedan fuera de la anterior prohibición las atenciones, regalos, favores y servicios a funcionarios/as públicos/as que se produzcan en el contexto de las prácticas de cortesía normales y según como se establece en la Política de Regalos Realizados y Obtenidos de MERCAMADRID, S.A.

Tráfico de influencias:

Los artículos 428 a 430 del Código penal prohíben y castigan la influencia indebida sobre funcionarios/as públicos/as o miembros de la autoridad, la cual consiste en:

- Acto por el cual un funcionario público, autoridad o bien un particular influye en un

Mercamadrid, S.A.
Centro Administrativo
Avda. de Madrid Mercamadrid, 3B
28053 Madrid (España)
Tel. +34 91 7850000 Fax. +34 91 7860099
www.mercamadrid.es
mercamadrid@mercamadrid.es



Información de Firmantes del Documento

ENGRACIA HIDALGO TENA - DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE ECONOMIA, INNOVACIÓN Y HACIENDA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 05/05/2026 12:05:12
CSV : CX76FKVORQERUDYB



funcionario público o autoridad prevaleciéndose de cualquier situación derivada de su relación personal o jerárquica con éste (o la de este funcionario con otro funcionario público o autoridad), para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí mismo o para un/a tercero/a.

- También el acto de ofrecerse, o de aceptar un ofrecimiento o promesa, para a llevar a cabo dicha conducta, solicitando de un/a tercero/a a cambio regalos, presentes o remuneración de cualquier clase.
- Esta conducta está castigada con penas tanto para la persona física (hasta 2 años de prisión) como para la empresa en nombre de la que ésta eventualmente actúe (multas, suspensión de actividades, prohibición de contratación pública, etc.).

5. CRITERIO GENERAL

En las relaciones con funcionarios/as y autoridades públicas siempre debe evitarse cualquier conducta que pueda ser interpretada de forma errónea como un intento de conseguir contraprestaciones indebidas. En aquellos casos en que la relación con la Administración Pública se produzca en el seno de procedimientos adecuadamente reglados por normativa externa, ésta resultará de referencia y obligado cumplimiento. Sin perjuicio de lo anterior, las normas establecidas en el presente Protocolo resultarán siempre de aplicación en el trato con funcionarios/as y autoridades públicas, salvo cuando la actuación del personal de la Administración Pública sea por vinculación a la condición de accionista o miembro del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A. por parte de la Administración Pública a la que pertenezca. Con carácter general se aplicarán los siguientes principios de actuación:

Autorización e información

El/la Colaborador/a de MERCAMADRID, S.A. que mantenga contacto con la Administración Pública ha de informar previamente a su superior/a directo/a.

Para dichos contactos, se estable que por parte de MERCAMADRID, S.A. se establece un mínimo de dos Colaboradores/as para asistir a las reuniones y/o negociaciones con la Administración Pública. En cualquier caso, el contacto deberá tener una finalidad estrictamente profesional, estar documentado y celebrarse con carácter preferente en espacios institucionales.

En el caso de contratar a terceros/as para interactuar en nombre de MERCAMADRID, S.A. con la Administración Pública, se obtendrá aceptación expresa de éstos/as del Código Ético de MERCAMADRID, S.A., de la Política de Compliance Penal, así como del resto de documentación relacionada con el Sistema de Gestión de Compliance Penal.

Separación de funciones

En toda relación con la Administración Pública que implique directa o indirectamente la asunción de compromisos económicos por parte de MERCAMADRID, S.A., debe garantizarse la adecuada

Mercamadrid, S.A.
Centro Administrativo
Avda. de Madrid Mercamadrid, 3B
28053 Madrid (España)
Tel. +34 91 7850000 Fax. +34 91 7860099
www.mercamadrid.es
mercamadrid@mercamadrid.es



Información de Firmantes del Documento

ENGRACIA HIDALGO TENA - DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE ECONOMIA, INNOVACIÓN Y HACIENDA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 05/05/2026 12:05:12

CSV : CX76FKVORQERUDYB



separación de funciones entre quién negocia y quién gestiona y autoriza los flujos de efectivo que deriven de dicha negociación, garantizándose la participación de ambos en el proceso.

Trazabilidad y transparencia

En las relaciones económicas con la Administración Pública se deberá asegurar la suficiente trazabilidad en cuanto al origen y destino de fondos y transparencia en cuanto a la naturaleza de cualesquiera contratos que pudieran existir entre las partes. Quedan expresamente prohibidos los pagos en metálico, salvo para aquellas compras sujetas al procedimiento de caja chica y en todo caso quede debidamente documentado conforme se establece en dicho procedimiento.

Para aquellas operaciones consideradas de mayor sensibilidad deberá ejercerse un especial control, consistente en mantener un adecuado soporte documental con el fin de garantizar la transparencia de la relación con la Administración, y que permita mantener un registro de las personas contactadas, así como la salvaguarda de la misma. En todas ellas se deberá identificar la operación y el valor económico involucrado, así como cualquier otra información sensible. Serán consideradas operaciones de mayor sensibilidad las siguientes:

- La participación en concursos públicos nacionales o en el extranjero.
- La participación en procedimientos de obtención de subvenciones y ayudas públicas por parte de organismos públicos nacionales, extranjeros o comunitarios.
- La participación en procedimientos de obtención de licencias o autorización administrativa que sean otorgadas por la Administración y que sean relevantes para MERCAMADRID, S.A.
- La relación con empleados públicos que tengan competencia autónoma para tomar una decisión que pueda comportar ventajas económicas directas, para la que no exista normativa externa que la regule.

Regalos y/o Atenciones

Se prohíbe cualquier forma de regalo, favor o promesa a funcionarios/as públicos/as nacionales o extranjeros que pueda influir en la imparcialidad, independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor, salvo las muestras de cortesía habitual de escaso valor y usos sociales habituales o atención protocolaria conforme vienen definidas en el Código Ético. Se cumplirá asimismo lo desarrollado al respecto en la Política de Regalos Realizados y Obtenidos de MERCAMADRID, S.A.

Quedan estrictamente prohibidos los regalos personales, invitaciones a eventos privados, invitaciones que coincidan con trámites administrativos en los que deba intervenir el funcionario público u obsequios recurrentes que pudieran interpretarse como una posible influencia.

Trámites y gestiones

Registro Mercantil de Madrid. Tomo 3.249, General 2.538 de la Sección 3ª, Folio 111, Hoja 23.687, Inscripción 1ª - N.I.F. A-28 327393

Mercamadrid, S.A.
Centro Administrativo
Avda. de Madrid Mercamadrid, 3B
28053 Madrid (España)
Tel. +34 91 7850000 Fax. +34 91 7860099
www.mercamadrid.es
mercamadrid@mercamadrid.es



7 de 14

Información de Firmantes del Documento

ENGRACIA HIDALGO TENA - DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE ECONOMIA, INNOVACIÓN Y HACIENDA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 05/05/2026 12:05:12

CSV : CX76FKVORQERUDYB



Se prohíbe realizar entregas de dinero u objetos de valor que tengan como fin facilitar o agilizar trámites o gestiones de cualquier organismo o Administración Pública.

6. NORMAS DE ACTUACIÓN

En la interacción con funcionarios/as públicos/as o miembros de la autoridad, los/as Colaboradores/as de MERCAMADRID, S.A deben cumplir con las siguientes normas:

1. Está prohibido ofrecer o entregar a un/a funcionario/a público/a (o a un tercero/a vinculado/a a éste/a):
 - Un regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, condicionado, explícita o implícitamente, a que dicho/a funcionario/a tome una decisión en beneficio de MERCAMADRID, S.A, o
 - un regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, que constituya, directa o indirectamente, una recompensa por una decisión previamente adoptada por dicho/a funcionario/a en beneficio de MERCAMADRID, S.A; o
 - un regalo, favor o servicio que, en atención a su valor económico, su excepcionalidad, su exclusividad o cualquier otra circunstancia, se sitúe más allá de las prácticas de cortesía habitual o actuación protocolaria propias del ámbito de actividad de MERCAMADRID, S.A. de acuerdo con su Código Ético y con la Política de Regalos Realizados y Obtenidos, que deben respetar todos los/as colaboradores/as de MERCAMADRID, S.A.
2. Está prohibido ejercer influencia indebida sobre un/a funcionario/a público/a:
 - Aprovechando la existencia de una previa relación personal (de parentesco, de amistad, de negocios mutuos, etc.) con ese/a concreto/a funcionario/a o con otro/a funcionario/a,
 - con la finalidad de obtener de éste una resolución beneficiosa para los intereses de MERCAMADRID, S.A.
3. Está prohibido solicitar, en nombre propio o de MERCAMADRID, S.A., a cualquier tercero una retribución, pago o recompensa de cualquier género e importe a cambio de influir indebidamente en un/a funcionario/a público/a en los términos descritos en el punto anterior.
4. Los regalos y atenciones a un funcionario público dentro de las prácticas de cortesía antes referidas se realizarán bajo las siguientes directrices y siempre de forma muy limitada:
 - Deberán ser previamente autorizados por el/la director/a del Área que pretenda entregarlos,
 - Deberán ser reportados al Órgano de Supervisión por escrito (vía correo electrónico)

Información de Firmantes del Documento



indicando el tipo de obsequio entregado, así como la identidad del/de la receptor/a,
y

- Deberán ser incorporados por el Órgano de Supervisión al Registro de Regalos.

A los efectos de valorar la adecuación de un regalo o atención a un/a funcionario/a público a las prácticas de cortesía normales, deberá tenerse en cuenta lo definido en el Código Ético y en la “Política de Regalos Realizados y Obtenidos”.

5. Las invitaciones a comidas/cenas de trabajo a un/a funcionario/a público/a dentro de las prácticas de cortesía normales se realizarán bajo las siguientes directrices:

- Sólo se permitirán comidas/cenas relacionadas con actos institucionales justificados, vinculados a reuniones formales e informadas previamente.
- Estas invitaciones deberán ser austeras, proporcionadas al fin y nunca en un entorno lujoso.
- Una vez realizada, se informará por escrito (vía correo electrónico) al Director/a del Área correspondiente, indicando la identidad del/de la invitado/a o invitados/as y el importe incurrido por el/la Colaborador/a de MERCAMADRID, S.A.
- Se reportará por escrito (vía correo electrónico) al Órgano de Supervisión de MERCAMADRID, S.A, indicando la identidad del/de la invitado/a o invitados/as y el importe incurrido por el/la Colaborador/a de MERCAMADRID, S.A.
- La persona de MERCAMADRID, S.A que realice la invitación deberá aportar la documentación justificativa del gasto.

No está permitido realizar una invitación a una comida/cena de trabajo a un funcionario público que exceda las prácticas de cortesía normales. Para la valoración de la adecuación de la invitación a dichas prácticas, deberán tenerse en cuenta: (i) el valor económico de la invitación, individualmente considerada, (ii) el valor económico de esa invitación sumado al de otras realizadas a ese/a mismo/a funcionario/a durante el año natural, en su caso, (iii) las características del lugar y del establecimiento en los que se realiza la invitación, y (iv) la identidad del/de la funcionario/a público/a al que se pretende invitar.

En ningún caso está permitido que estas invitaciones a comidas/cenas de trabajo se extiendan a familiares, amigos u otras personas próximas al/a la funcionario/a público/a.

A los efectos de esta norma, se consideran comidas/cenas de trabajo aquellas exclusivamente destinadas a tratar cuestiones profesionales relativas a la prestación de los servicios propios de MERCAMADRID, S.A.

6. Las invitaciones a reuniones comerciales, actos promocionales, seminarios, etc. a un/a funcionario/a público/a, que conlleven gastos de viaje y/o alojamiento, dentro de las prácticas de cortesía normales se realizarán bajo las siguientes directrices:

- Estas invitaciones deberán estar relacionadas con actos docentes, divulgativos, de promoción, pero nunca relacionados con expedientes sobre los que pudiera tener

Información de Firmantes del Documento



competencia el funcionario público invitado.

- Se informará previamente al/a la directora/a del Área del/de la Colaborador/a que emita la invitación, indicando la identidad del/de la invitado/a o invitados/as y el importe de los gastos que supondría la invitación (valor económico del trayecto y/o pernoctación por persona).
- Deberán ser reportados al Órgano de Supervisión por escrito (vía correo electrónico) indicando la identidad del/de la invitado/a o invitados/as y el importe de los gastos que supondría la invitación (valor económico del trayecto y/o pernoctación por persona), y
- Deberán ser incorporados por el Órgano de Supervisión al Registro de Regalos.
- Los gastos de desplazamiento se satisfarán por MERCAMADRID, S.A. directamente a la compañía y/o establecimiento hotelero que preste el servicio o, en su caso, se reembolsarán a la Administración Pública (estatal, autonómica o local) a la que esté adscrito el/la funcionario/a invitado/a, en caso de que ésta hubiera asumido con antelación tales gastos. En ambos supuestos, los gastos se satisfarán siempre y en todo caso por transferencia bancaria y contra la correspondiente factura. No está permitido el reembolso de los gastos de desplazamiento directamente al/a la funcionario/a invitado/a.

No está permitido realizar una invitación a una reunión comercial, acto promocional, seminario, etc. a un/a funcionario/a público/a que, individualmente considerada, conlleve gastos de viaje y/o alojamiento que excedan de las prácticas de cortesía normales. Para la valoración de la adecuación de la invitación a dichas prácticas, deberán tenerse en cuenta: (i) el valor económico de la invitación, individualmente considerada; (ii) el valor económico de esa invitación sumado al de otras realizadas a ese/a mismo/a funcionario/a durante el año natural en su caso; (iii) las características del lugar y del establecimiento en los que se realiza la invitación; y (iv) la identidad del/de la funcionario/a público/a al que se pretende invitar.

En ningún caso está permitido que estas invitaciones a reuniones comerciales, actos promocionales, seminarios, etc. se extiendan a familiares, amigos/as u otras personas próximas al/a la funcionario/a público/a.

A los efectos de esta norma, a título ejemplificativo y no exhaustivo, se consideran reuniones comerciales, actos promocionales, seminarios, etc. propias de las prácticas de cortesía normales:

- Las reuniones comerciales exclusivamente destinadas a cuestiones profesionales relativas a la prestación de los servicios propios de MERCAMADRID, S.A.;
- Los seminarios y jornadas organizados por MERCAMADRID, S.A sobre temas de interés propios del sector de actividad;
- Los actos y presentaciones promocionales de nuevos productos, servicios o instalaciones de MERCAMADRID, S.A; etc.

Mercamadrid, S.A.
Centro Administrativo
Avda. de Madrid Mercamadrid, 3B
28053 Madrid (España)
Tel. +34 91 7850000 Fax. +34 91 7860099
www.mercamadrid.es
mercamadrid@mercamadrid.es



Información de Firmantes del Documento

ENGRACIA HIDALGO TENA - DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE ECONOMIA, INNOVACIÓN Y HACIENDA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 05/05/2026 12:05:12

CSV : CX76FKVORQERUDYB



7. Las remuneraciones a los ponentes que ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as en seminarios, jornadas, convenciones, etc. organizadas por MERCAMADRID, S.A, dentro de las prácticas de cortesía normales, se satisfarán bajo las siguientes directrices:

- Previamente al abono de la remuneración, se informará por escrito (vía correo electrónico) al/a la directora/a de Área correspondiente indicando la identidad del/de la ponente, el importe de la remuneración, el título y contenido de la ponencia y la descripción de la jornada, seminario, etc.;
- Se informará por escrito (vía correo electrónico) al Órgano de Supervisión de MERCAMADRID, S.A. indicando la identidad del/de la ponente, el importe de la remuneración, el título y contenido de la ponencia y la descripción de la jornada, seminario, etc.;
- Las remuneraciones a los ponentes en seminarios, jornadas, convenciones, etc. se satisfarán siempre por medio de transferencia bancaria a una cuenta de titularidad del/de la ponente. No está permitida la remuneración de ponencias en metálico, en especie, o por medio de talones, pagarés u otros efectos asimilables.

En ningún caso está permitido que las remuneraciones por ponencias en seminarios, jornadas o convenciones organizadas por MERCAMADRID, S.A. se satisfagan a familiares, amigos/as u otras personas próximas al/a la funcionario/a público/a que realice la ponencia, incluidos gastos de desplazamiento y alojamiento.

A los efectos de esta norma, se consideran seminarios, jornadas o convenciones dentro de las prácticas normales aquellas exclusivamente destinadas a tratar cuestiones formativas, profesionales, legales, económicas, empresariales, sociales, etc. relativas al objeto social, al sector de actividad o a la prestación de los servicios propios de MERCAMADRID, S.A.

7. AVISOS

Se exige a los/las Colaboradores/as de MERCAMADRID, S.A que den aviso de toda infracción o sospecha de infracción del Código Ético, de la Política de Compliance Penal o de cualquier otro aspecto del Sistema de Gestión de Compliance Penal, incluido del presente protocolo a través del Canal Interno de Información de MERCAMADRID, S.A. Se tendrán en cuenta, y se investigarán adecuadamente, todas las notificaciones sobre incumplimientos.

Igualmente, se anima a los/las Colaboradores/as de MERCAMADRID, S.A. a ponerse en contacto con su nivel directivo inmediatamente superior o con el Órgano de Supervisión en caso de duda sobre el contenido o aplicación de las normas éticas y de prevención de delitos de MERCAMADRID, S.A. y del presente protocolo.

En todos los casos, MERCAMADRID, S.A. garantiza la confidencialidad de la identidad de la persona informante, sin perjuicio de las obligaciones legales previstas y la defensa de los derechos de la empresa o de las personas implicadas en el testimonio. Asimismo, MERCAMADRID, S.A. garantiza que, bajo ninguna circunstancia, podrá derivarse represalia o consecuencia perjudicial alguna para

Información de Firmantes del Documento



la persona que realice esta notificación de buena fe o para aquellas personas de MERCAMADRID, S.A. que presten su colaboración en la investigación de un incumplimiento de este protocolo.

Colaboradores/as

Cumplir con lo establecido en este protocolo y reportar toda infracción o sospecha de infracción.

Directores/as de Área

Garantizar que son puntualmente informados por parte de los colaboradores/as de sus Áreas en cuanto a las relaciones mantenidas con funcionarios/as públicos/as y autoridades, conforme a lo establecido en el presente protocolo. Verificar que las atenciones y los regalos realizados por sus colaboradores/as a funcionarios/as públicos/as cumplen rigurosamente con los principios establecidos en el mismo, procediendo en cada caso a su autorización o denegación. Asimismo, consultarán con el Órgano de Supervisión de MERCAMADRID, S.A. sobre cualquier duda relacionada con el cumplimiento de este protocolo.

Órgano de Supervisión

Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en este protocolo y atender las consultas recibidas conforme se establece en el Código Ético de MERCAMADRID, S.A., orientando sobre el criterio a seguir en caso de duda sobre el contenido o aplicación de las normas éticas y de prevención de delitos de MERCAMADRID, S.A y del presente protocolo.

Comisión de Auditoría

Mantendrá el seguimiento y supervisión del debido cumplimiento del presente protocolo de actuación, indicando las correspondientes correcciones que procedan para su correcto funcionamiento.

Compliance Officer

Es el responsable de la coordinación y supervisión operativa del Sistema de Gestión de Compliance Penal, reportando directamente al Órgano de Supervisión, participando en las investigaciones internas, en colaboración con las distintas Áreas de la empresa, en el caso de detección de hechos sospechosos en el contexto de los riesgos penales identificados en el Sistema de Gestión de Compliance Penal. Garantiza la adecuada difusión de este documento a toda la organización y, en su caso, participar en los procesos de investigación de avisos cuando existan fundadas sospechas de incumplimiento.

El incumplimiento de lo dispuesto en este protocolo o de cualquiera de las normas de actuación que contiene acarrearán sanciones disciplinarias que, en su caso, pueden conllevar la terminación de la relación laboral o mercantil que el/la infractor/a mantenga con MERCAMADRID, S.A.

8. COMUNICACIÓN

Se informa al personal de la existencia del presente protocolo por medio de los instrumentos de

Información de Firmantes del Documento



comunicación interna.

En los contratos suscritos por MERCAMADRID, S.A, se incluye una nota informativa sobre la adopción del presente Protocolo.

El protocolo se encuentra a disposición de todas las partes interesadas en las páginas web de la empresa (<https://www.mercamadrid.es/codigo-y-politicas-eticas/>)

9. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

El Código Ético de MERCAMADRID, S.A. es el pilar de su normativa ética. El presente protocolo desarrolla los contenidos de dicho documento en relación con el trato con personal de la administración pública, y forma parte del entorno del Sistema de Gestión de Compliance Penal de la compañía.

10. ÓRGANO DE CONSULTA Y COMUNICACIONES

En el caso de que un miembro de Mercamadrid S.A., tenga dudas relacionadas con el cumplimiento, aplicación o interpretación de este Protocolo, deberá consultarlo personalmente o mediante correo electrónico dirigido a cualquier miembro del Órgano de Supervisión.

Se espera que toda persona que sea conocedora de cualquier infracción o sospecha de infracción de este procedimiento la comunique a través del Canal Interno de Información de Mercamadrid S.A.

11. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO Y ENTRADA EN VIGOR

La presente versión del Protocolo ha sido aprobada por el Consejo de Administración y entrará en vigor con fecha de efectos consignada en los cuadros inferiores.

Las modificaciones, anexos y desarrollos posteriores señalarán la fecha de su respectiva aprobación y entrada en vigor.

Redacción	Autor	Departamento	Firma	Fecha
	Órgano de Supervisión	Órgano de Supervisión	D. Juan José Orquín Serrano	27.02.26

Mercamadrid, S.A.
Centro Administrativo
Avda. de Madrid Mercamadrid, 3B
28053 Madrid (España)
Tel. +34 91 7850000 Fax. +34 91 7860099
www.mercamadrid.es
mercamadrid@mercamadrid.es



Información de Firmantes del Documento

ENGRACIA HIDALGO TENA - DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE ECONOMIA, INNOVACIÓN Y HACIENDA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 05/05/2026 12:05:12
CSV : CX76FKVORQERUDYB



Registro Mercantil de Madrid, Tomo 3.249, General 2.538 de la Sección 3ª, Folio 111, Hoja 23.687, Inscripción 1ª - N.I.F. A-28 327393

Revisión	Revisado por	Departamento	Firma	Fecha
	Comisión de Auditoría	Comisión de Auditoría	D ^a . Yovana de Lozar Vicente	05.03.2026

Aprobación	Aprobado por	Departamento	Firma	Fecha
	Consejo de Administración	Consejo de Administración	D ^a . Marta M ^a . Higuera Garrobo	17.12.2018
	Consejo de Administración	Consejo de Administración	D ^a Engracia Hidalgo Tena	04.05.2026

Mercamadrid, S.A.
Centro Administrativo
Avda. de Madrid Mercamadrid, 3B
28053 Madrid (España)
Tel. +34 91 7850000 Fax. +34 91 7860099
www.mercamadrid.es
mercamadrid@mercamadrid.es



Información de Firmantes del Documento

ENGRACIA HIDALGO TENA - DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE ECONOMIA, INNOVACIÓN Y HACIENDA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 05/05/2026 12:05:12

CSV : CX76FKVORQERUDYB

