

# POLITICA ANTICORRUPCION



## 1. INTRODUCCIÓN

**Caixa Popular-Caixa Rural, Coop. de Crédito V.**, en adelante “la Entidad”, está comprometida con el respeto a la legalidad y el fomento de la actuación ética de todos sus empleados en el desarrollo de su actividad profesional.

Consciente de la importancia de la lucha contra las prácticas ilícitas y de los claros perjuicios que tienen tanto para una organización como para toda la sociedad, en la Entidad, existen medidas tendentes a garantizar el cumplimiento de la legislación vigente y en especial, de la normativa penal.

Caixa Popular ha implementado un Sistema de Gestión de Cumplimiento Penal (en adelante, “el SGCP”), aprobado por el Consejo Rector en fecha 28-02-2020 atendiendo al alcance definido en el documento Alcance del SGCP, que mantendrá y mejorará continuamente, y que incluye procesos, políticas y procedimientos relacionados, así como sus interacciones, de acuerdo con los requisitos establecidos en la Norma UNE 19601. El SGCP incluye además medidas diseñadas para evaluar el riesgo penal de la Entidad, así como, prevenirlo, detectarlo y gestionarlo de manera temprana.

Dentro de este Sistema de Gestión se establecieron medidas mitigadoras de aquellas conductas constitutivas de delitos, entre otros, los de corrupción entre particulares, cohecho, tráfico de influencias o la corrupción en las transacciones comerciales internacionales.

Así mismo, la Entidad cuenta con un Código Ético de Conducta de Empleados de obligado conocimiento y cumplimiento por todo el personal, en el que expresamente se recogen los principios de actuación establecidos para evitar entre otros, los delitos enunciados.

## 2. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política es aplicable a todos los empleados, directivos, agentes y miembros del Consejo Rector de la Entidad, quienes deben conocerla y cumplirla.

Caixa Popular promueve que sus empleados, directivos, agentes y miembros del Consejo Rector, conozcan y cumplan la presente Política, tanto en su actuación interna como en sus relaciones con proveedores y terceros.

Así mismo, su aplicación podrá ser extensible a terceros que mantengan vinculación empresarial o profesional con la Entidad y su actuación pueda suponer un riesgo o responsabilidad para Caixa Popular.



### 3. DEFINICIONES

Tendrán la consideración de prácticas corruptas aquellas recogidas en el Código Penal en los siguientes términos:

- **Corrupción entre particulares:** Actividad consistente en recibir, solicitar o aceptar un beneficio o ventaja no justificados, de cualquier naturaleza, como contraprestación por favorecer indebidamente a otro en la adquisición de mercancías, en la contratación de servicios o en las relaciones comerciales.
- **Cohecho:** Actividad consistente en ofrecer o recibir dádiva o retribución de cualquier clase a una autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o un acto propio de su cargo, para que no realice o retrase el que debiera practicar, o en consideración a su cargo o función.
- **Tráfico de influencias:** Actividad por la cual una persona influye en un funcionario público o autoridad prevaleándose de cualquier situación derivada de su relación personal con él o con otro funcionario público o autoridad para conseguir una resolución que le pudiera generar directa o indirectamente un beneficio económico.
- **Extorsión:** Actividad consistente en obligar a otro, con violencia o intimidación, a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de terceros.
- **Corrupción en las transacciones comerciales internacionales:** Actividad por la cual, mediante el ofrecimiento, promesa o concesión de cualquier beneficio o ventaja indebidos, pecuniarios o de otra clase, corrompiera o intentara corromper a una autoridad o funcionario público en beneficio de éstos o de un tercero, o atendieran sus solicitudes al respecto, con el fin de que actúen o se abstengan de actuar en relación con el ejercicio de funciones públicas para conseguir o conservar un contrato, negocio o cualquier ventaja competitiva en la realización de actividades comerciales internacionales.
- **Pagos de facilitación:** Son pequeños pagos de escasa cuantía que se hacen a un funcionario público o empleado de una empresa privada para conseguir un favor (agilizar un trámite, obtener un servicio, una licencia etc).
- **Soborno:** Actividad consistente en corromper o corromperse con dádivas para conseguir algo de esa persona.

Tendrán la consideración de regalos, con independencia de su valoración económica, cualquier presente, obsequio, ventaja, beneficio, compensación o similar.



## 4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

### 4.1. Estamos comprometidos con la libertad de competencia en el sector privado

**Los principios que rigen las relaciones de la Entidad con el sector privado son la imparcialidad y la libre competencia, sin concesión de privilegios o favoritismos a unas empresas frente a otras.**

Los actos de corrupción entre empresas en la adquisición o venta de mercancías o en la contratación de servicios profesionales exceden del ámbito de lo privado y afectan a las **reglas del mercado y a la competencia**.

Por ello, se prohíbe la realización, entre otras, de las siguientes conductas:

- Ofrecer a los directivos, administradores, empleados o colaboradores de las empresas con las que se relaciona la Entidad, un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza no justificada para que otorgue a ésta un trato de favor, incumpliendo sus propios procedimientos internos o sus obligaciones en la contratación de servicios profesionales.
- Recibir o solicitar un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza no justificada por parte de terceras empresas o proveedores como contrapartida por favorecer frente a terceros a dichas empresas o proveedores (por ejemplo, por la contratación de sus servicios).
- Aceptar cualquier tipo de regalo, presente, ingreso o comisión que exceda de los usos sociales, derivada de operaciones efectuadas por la Entidad. Esta prohibición hace referencia a las relaciones con otros empleados, con clientes, proveedores, contrapartes, intermediarios o cualquier otro tercero con el que se mantenga relación.

Los empleados deben observar en sus relaciones con las empresas del sector privado y, en general, con los proveedores, lo establecido en las normas internas de la Entidad y, en particular, la **Política de compras y contratación con proveedores** y los principios recogidos en el **Código Ético de Conducta**.

En el Anexo I se indican ejemplos de regalos que serían admisibles/realizables de acuerdo a esta política.

Las pautas anteriormente establecidas no son susceptibles de interpretación por lo que siempre que existan dudas acerca de la aceptación/realización o no de un regalo o invitación, se deberá poner la situación en conocimiento de la Unidad de Cumplimiento Normativo, que revisará los casos junto con el Comité de Ética para comprobar la conveniencia. A su vez, si cualquier persona tuviese conocimiento de que ha sido aceptado/realizado un regalo que no sea conforme a los usos sociales deberá comunicar la situación a través del canal de denuncias establecido en la organización y que se encuentra a disposición de todos los empleados en la intranet de la misma.



## 4.2. Estamos comprometidos con la transparencia en nuestras relaciones con las Administraciones Públicas

Es esencial para la Entidad el mantenimiento de unas fluidas y constantes relaciones con las Administraciones Públicas, basadas en la rectitud, la honorabilidad y el imperio de la ley.

Por ello, la Entidad prohíbe a sus directivos y empleados y agentes cualquier conducta que pueda estar vinculada con el cohecho, el tráfico de influencias, o la corrupción en las transacciones internacionales, como por ejemplo:

- Ofrecer o entregar a funcionarios, organismos o Administraciones Públicas (Banco de España, Banco Central Europeo, Comisión Nacional del Mercado de Valores, Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias y demás organismos supervisores, así como a las autoridades fiscales, Agencia Española de Protección de Datos, etc.) cualquier regalo bien con la intención de obtener un beneficio o incluso en mera consideración de su cargo.
- Acceder a las peticiones o solicitudes de los regalos o beneficios antes mencionados de esos mismos funcionarios o autoridades.
- Influir en un funcionario público o autoridad, aprovechándose de una relación personal para conseguir una resolución que pueda generar un beneficio. Por ejemplo, utilizar por parte de un empleado que previamente haya sido funcionario público su relación personal para influir de forma indebida sobre sus ex compañeros.

Los empleados deben observar las normas internas de la Entidad y, en particular, esta **Política Anticorrupción, la Política de compras y contratación con proveedores** y los principios recogidos en el **Código Ético de Conducta**.

La no observancia de estos Principios de Actuación podría generar la comisión de un delito de cohecho, de tráfico de influencias y/o de corrupción en las transacciones internacionales.

## 4.3. Estamos comprometidos con la obtención y utilización lícita de fondos públicos

La Entidad defiende la licitud y transparencia en la solicitud y utilización de cualquier tipo de beneficio económico público para ella, rechazando el suministro de información falsa o incorrecta y el incumplimiento de los fines para los que la subvención fue concedida.



En este sentido, queda prohibida la siguiente conducta:

- Obtener subvenciones, desgravaciones o ayudas de la Administración Pública falseando las condiciones solicitadas para concederla, ocultando las condiciones que hubiesen impedido su obtención o destinándolas a un fin distinto para la que fue concedida (falseando asientos contables, llevanza de doble contabilidad, manipular datos o información de la Entidad o de clientes, etc.).

Los empleados deben observar las normas internas de la Entidad y, en particular, los principios recogidos en el **Código Ético de Conducta**.

La no observancia de este tipo de Principios de Actuación podría generar la comisión de un delito de fraude de subvenciones o un delito a los Presupuestos Generales de la UE

#### 4.4 Estamos comprometidos con la sociedad, más allá de meros cumplimientos legales.

**La Entidad defiende la transparencia y la igualdad de trato en sus relaciones comerciales y/o institucionales.**

En este sentido:

- La Entidad no otorgará ventajas impropias a terceros, partidos políticos, sindicatos o medios de comunicación.
- La Entidad no alcanzará acuerdos de condonación de deuda con estos, excepto en aquellos casos en que la ley lo permita y el acuerdo sea conforme a los criterios de riesgo de la Entidad.
- La Entidad actuará con diligencia debida en patrocinios y acción social, evitando prácticas ilícitas que esta Política intenta prevenir.

##### *Patrocinios Acción social*

Caixa Popular mantiene patrocinios y líneas directas de colaboración permanente con entidades para la realización de actividades deportivas, sociales y culturales. En cualquier caso, se realizarían con total transparencia, por lo que se procurará:

- divulgar el evento benéfico en medios propios y medios del beneficiario.
- evitar hacer un evento de este tipo en el caso de que coincida en el tiempo con la negociación de un contrato entre las partes.

Toda actividad quedará debidamente justificada y documentada.



Así mismo toda actividad de patrocinio y colaboración debe suponer un fortalecimiento de la marca Caixa Popular.

Los empleados deben observar las normas internas de la Entidad y, en particular, los principios recogidos en el **Código Ético de Conducta**.

## 5. COMPRAS Y CONTRATACIÓN CON PROVEEDORES

Caixa Popular cuenta con una Política aprobada por su Consejo Rector el pasado 31/01/2020, relativa al proceso de compras y contratación con proveedores.

En el mismo se detallan las funciones del Comité de Costes, el régimen de autorización de gastos y el personal competente en cada caso para dicha autorización en función de los importes, los principios y procedimientos para la contratación de proveedores y la justificación de gastos de desplazamiento y representación.

Tendrán la consideración de proveedores de riesgo aquellos que colaboren con la Entidad en las relaciones con gobiernos y autoridades, así como aquellos que actúen en la captación de negocio para Caixa Popular.

Dado el riesgo legal y reputacional de este tipo de relaciones, se buscará la aceptación de los contenidos de esta política por parte de estos proveedores.

## 6. INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA: CANAL DE DENUNCIAS Y CANAL ÉTICO

Caixa Popular ha establecido un Canal de Denuncias que se configura como un mecanismo muy útil para los empleados a la hora de facilitar la toma de conocimiento de todas aquellas conductas distantes del Código de Conducta cometidas en el seno de la organización, en especial de aquellas que pudieran ser constitutivas de delito y respecto de las cuales, se haga necesario llevar a cabo la oportuna investigación y, en su caso, la adopción de las medidas correctivas pertinentes.

La Entidad contabiliza, registra y documenta todas las operaciones sin omitir o alterar ningún dato, relegando fielmente la realidad cualquier registro contable que puede ser verificado por las áreas de control y por lo auditores, internos y externos.

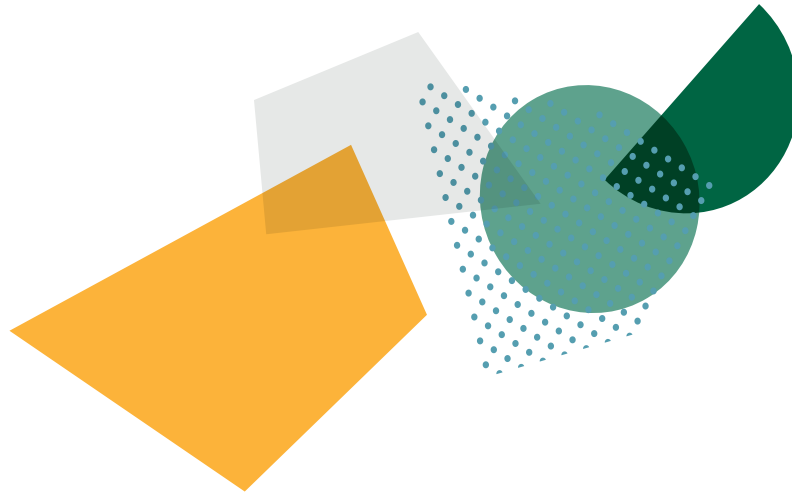


Igualmente, la Entidad ha establecido en su página web un Canal Ético para que cualquier otro grupo de interés o tercero, pueda comunicar este tipo de conductas o hechos constitutivos de delito.

Las denuncias presentadas serán tramitadas de forma confidencial, pudiendo ser comunicadas de forma anónima o preservando la identidad del remitente.

La Entidad garantiza la autoridad e independencia de Cumplimiento Normativo, quien tiene encomendada por parte del Consejo Rector la promoción y supervisión que cualquier integrante de Caixa Popular actúe con integridad.

Cualquier duda o solicitud de aclaración sobre los principios de actuación se dirigirá a: *canaletic@caixapopular.es*





## ANEXO I

Algunos ejemplos de regalos admisibles/realizables serían:

- Objetos con un valor no excesivo como pueden ser bolígrafos, agendas y material de oficina entre otros.
- Regalos, conforme a los usos sociales, por causas concretas, costumbres consolidadas o fechas significativas, siempre y cuando el valor del obsequio no supere los 150 euros. Por tanto, si el regalo supera esa cantidad se acudirá a los criterios de la cir. 526 Regalos Clientes/Proveedores del Dpto. Laboral
- Invitaciones a conferencias, cursos, comidas o similares que no exceda de los límites y sean conformes a los usos sociales.

Los regalos deberán recibirse siempre en el lugar de trabajo o bien en el curso de una visita al Cliente con motivos laborales y nunca en el domicilio particular del empleado. En caso de conocimiento de incumplimiento se deberá poner en conocimiento del Comité de ética a través del Canal Confidencial.

La recepción de regalos, en el caso de que estos sean admisibles se realizará de acuerdo con lo indicado en la circular 526 Regalos Clientes/Proveedores del Dpto. Laboral.

