

POLÍTICAS CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN



AISA
CENTRO DE FORMACIÓN

ASOCIACION DE INTERVENCION SOCIAL
ATLANTICO (AISA)

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
1.1.	CONCEPTO DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN	4
1.2.	OBJETIVO.....	5
1.3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN/DESTINATARIOS.	5
1.4.	NORMATIVA APLICABLE.....	6
2.	ESCENARIOS DE RIESGO.....	6
2.1.	REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES.....	6
2.2.	EXTORSIONES, PAGOS DE FACILITACIÓN, SOBORNOS Y TRÁFICO DE INFLUENCIAS.	10
2.3.	PROVEEDORES Y TERCEROS INTERESADOS.	11
2.4.	CONFLICTO DE INTERESES.	12
2.5.	FINANZAS Y CONTABILIDAD.	14
3.	REPORTE DE INCUMPLIMIENTOS. CANAL DE CONDUCTA.	15
4.	DIFUSION DE LA POLÍTICA.	15
5.	MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	16
6.	APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.	16

1. INTRODUCCIÓN.

La Asociación de Intervención Social Atlántico (AISA) es una asociación sin ánimo de lucro que nace para dar respuesta a los problemas que nos plantea la sociedad en cada momento.

Su misión es promover y colaborar en el desarrollo integral de las personas que lo necesitan. Trabajamos para reducir las desigualdades que tienen las personas y familias, para mejorar su calidad de vida.

Es consciente de su influencia en la sociedad, y por ello quiere reforzar las medidas de control en su modelo de gestión y organización, complementando el Código de Conducta y Buenas Prácticas por lo que en el año 2021 propone crear las políticas anti corrupción necesarias para tener un clima de transparencia con todos sus grupos de interés.

La implementación de dicha política requiere una involucración proactiva de todos los sujetos que desempeñen un cometido profesional, de negocios o se relacionen de alguna manera con la asociación que pueda llevar aparejada un riesgo de soborno o corrupción en los términos que a continuación se expondrán.

Este documento requiere mantenimiento y/o revisión cuando se produzcan cambios en el Código de Conducta y de Buenas Prácticas o entrada en vigor de normativa que pueda afectar a la Política.

Tendrá validez desde el 05 de febrero del 2021 hasta que se realice algún tipo de modificación.

1.1. CONCEPTO DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN

Las definiciones legales de soborno y de corrupción pueden variar según la normativa vigente de un país a otro, sin embargo, ambos conceptos llevan implícitos unas notas características propias que resultan de conocimiento y aplicación a nivel mundial.

El soborno, es definido por la RAE como *“Corromper a alguien con dádivas para conseguir de él algo”*, En otras palabras, se entiende como cualquier acto por el que se ofrezca, prometa, entregue, solicite o acepte una ventaja o algo de valor como incentivo para inducir o influenciar en una determinada acción o una toma de decisión. El objeto del soborno puede consistir en cualquier tipo de recompensa, incentivo, objeto o elemento de valor ofrecido a otra persona, que sirva para obtener una ventaja comercial, contractual, reglamentaria o profesional.

La RAE define la corrupción: *“En las organizaciones, especialmente en las públicas, la práctica consiste en la utilización de las funciones y medios de aquellas en provecho, económico o de otra índole, de sus gestores”*.

Teniendo en consideración esta definición, en la práctica un acto de corrupción implica que un sujeto entrega y otro recibe de manera irregular, incumpliendo la normativa y existiendo una incompatibilidad de intereses entre el que otorga y el que recibe, toda vez que se está realizando un ejercicio contrario al cargo o actividad profesional para obtener una ventaja ilegítima.

Las conductas descritas tienen como finalidad la realización de actos contrarios a la ética y la ley. Por tanto, y a los efectos de este documento, cualquier empleado de la asociación que participe en los actos de **soborno o corrupción** en los términos anteriormente apuntados, de forma activa, pasiva, o a través de terceras personas será objeto de sanción disciplinaria.

1.2. OBJETIVO.

La asociación Aisa busca a través de esta Política reiterar su compromiso con el estricto cumplimiento de la normativa de prevención y lucha contra la corrupción, tomando una posición activa, de tolerancia cero, con cualquier práctica o actividad que pueda ser calificada como corrupción, activa o pasiva, adecuando los controles internos en esta materia a los más altos estándares internacionales.

Su principal objetivo es Prevenir cualquier acto de corrupción que pueda dañar la transparencia de la asociación.

Para ello, se toma como base la Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción, aprobada por la Asamblea General, en su Resolución 58/4 de 31 de octubre de 2003, así como otras normas internacionales tales como *“Principles on combating corruption for business associations and chambers of commerce”* y *“Rules on Combating Corruption”* sobre corrupción, la Asociación aprueba esta Política con el compromiso de ser un referente por su participación en el desafío que constituye la lucha contra la corrupción y el fraude.

En consecuencia, todos los empleados, y la dirección de Aisa deben conocer este documento, su importancia y aplicación adecuada en función de los criterios establecidos.

1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN/DESTINATARIOS.

La presente Política se dirige a:

- (i) Al personal directivo de la Asociación Aisa
- (ii) Los colaboradores, independientemente del régimen jurídico que regule su vinculación con Aisa, y con independencia de su categoría y su ubicación geográfica o funcional.
- (iii) Cualquier cliente, proveedor y todos aquellos que, directa o indirectamente, de forma permanente o temporal establezcan, en cualquier relación contractual o comercial y relación de colaboración o trabajos en interés de la asociación. Cuando exista un incumplimiento de la presente Política y de las obligaciones

contractuales pactadas por parte de estos sujetos, Aisa adoptará las medidas oportunas y el acto será puesto en conocimiento a las autoridades pertinentes.

Los grupos de interés descritos anteriormente tienen el deber de (i) conocer y cumplir la Política, contribuyendo activamente a su aplicación, y de (ii) notificar posibles consultas y carencias a la persona responsable designada, así como actos contrarios a la legalidad o a la Política establecida.

Desde la asociación se desarrollarán programas cuyo objetivo sea inculcar el sentido de responsabilidad en el cumplimiento de esta materia a todo su Personal.

1.4. NORMATIVA APLICABLE.

Esta Política se aplica de un modo supletorio al Ordenamiento Jurídico español, así como a las normas internacionales en materia de anticorrupción.

Prevalecerán las leyes estatales, europeas e internacionales en caso de que sean más estrictas que la presente Política.

2. ESCENARIOS DE RIESGO.

Esta Política se aplica a los escenarios de riesgo ante nuestros grupos de interés de la asociación estableciéndose unos estándares mínimos de actuación.

2.1. REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES.

En el marco de las actividades comerciales, es una práctica legítima la recepción o entrega de regalos u otras formas de hospitalidad, con el objetivo de reforzar los lazos comerciales o crear un clima favorable para la realización del negocio.

No obstante, en ciertos casos debido a las posiciones de las partes, la frecuencia, el valor o la importancia de estos, podría crear la impresión, o la realidad, de un conflicto de intereses o un pago ilícito o soborno, es decir, pueden tomar apariencia de corrupción.

Para evitar este tipo de situaciones en las que pueda llegar a sobrepasarse la línea de lo socialmente aceptado como práctica profesional habitual, la asociación llevará a cabo

controles con terceros, siendo especialmente restrictivos cuando esos terceros sean organismos o Administraciones Públicas; teniendo siempre en consideración que estos actos deben obedecer a una muestra de aprecio, deferencia o gratitud profesional, y nunca para la obtención de un beneficio o ventaja injustificada

Por ello, la presente Política establece mecanismos de control para evitar que estas prestaciones puedan percibirse como actos de corrupción.

Por “regalo” se entiende cualquier pago, gratificación, presente o ventaja, pecuniaria o no, ofrecida, prometida, dada o recibida, sin compensación material o inmaterial directa o indirecta.

Por "hospitalidad" se entiende toda forma de entretenimiento social, viaje o alojamiento, o una invitación a un evento deportivo o cultural.

En un principio estas ventajas o beneficios se entienden legítimas, no obstante, desde Aisa se regula en la presente Política para que no sean utilizados de forma indebida y puedan resultar una práctica de corrupción, por medio del establecimiento de una serie de controles y requisitos que lo regule. Estos requisitos y límites se aplicarán tanto a relaciones entre particulares como a relaciones con organismos y Administraciones Públicas.

En definitiva, la aceptación o realización de regalos se regirá por las siguientes normas:

- Serán legítimos los regalos de valor modesto o con valor simbólico.
- En ningún caso, está permitido ofrecer o aceptar dinero en efectivo o equivalente a este (cheques regalo, títulos valores, acciones, etc.).
- En ningún caso se puede ofrecer o aceptar regalos u hospitalidades que sean contrarios a la ley, la moral y el orden público, o que incumplan el Código de Conducta y Buenas Prácticas de la asociación, así como obligaciones contractuales vigentes.
- Igualmente, el Personal de la Aisa deberá respetar las Política de donaciones y patrocinios que tuvieran establecidos.

- No se aceptarán u ofrecerán regalos hechos en forma de servicios o beneficios, por ejemplo, promesa de empleo.
- Podrá realizarse o aceptarse regalos e invitaciones siempre y cuando estos no superen el importe de 100 euros
- No podrán realizarse regalos o invitaciones a una misma persona más de 3 veces al año.
- El valor acumulado de los regalos recibidos por un mismo tercero no puede superar los 300 euros en el plazo de un año establecidos por ley.
- No se habrán de realizar ni aceptar regalos antes, durante o inmediatamente después de la negociación de un contrato o de una adjudicación de un procedimiento concursal.
- Bajo ningún concepto podrá aceptarse, directa o indirecta, cualquier tipo de regalo, independientemente de su importe, cuya finalidad sea favorecer, directa o indirectamente, a la persona o entidad que lo conceda en la contratación de bienes o servicios.

La asociación deberá rechazar el regalo que no cumpla con lo descrito anteriormente en cumplimiento de los principios y valores que rigen el Código de Conducta y Buenas Prácticas de la asociación.

Las invitaciones pueden desempeñar un rol importante para reforzar las relaciones profesionales y comerciales e implementar una política comercial efectiva, por lo que estos gastos se permiten, siempre y cuando:

- Estén relacionados con un fin legítimo de la Asociación.
- No se hagan de manera que se puedan percibir o interpretar como un soborno.
- Sean infrecuentes
- Se lleven a cabo en un lugar apropiado para los negocios.
- Sean apropiados en el contexto de una relación de negocios, es decir, no excedan los límites considerados razonables en los usos sociales y de cortesía.

Por otro lado, quedan prohibidas:

- Invitaciones excesivas en el contexto de la ocasión.
- Invitaciones que incluyan comportamiento obsceno o inapropiado.
- Invitaciones explícitamente prohibidas por ley.
- Invitaciones explícitamente prohibidas por el asociado/cliente/proveedor.
- Invitaciones explícitamente prohibidas en el marco de un contrato.

En relación a los **viajes** cuyos gastos, totales o parciales, sean asumidos por la asociación, se regirán por las siguientes normas:

- En el marco de eventos organizados por la asociación, se podrá invitar a ponentes funcionarios, o personas de interés, con la finalidad de que aporten a los objetivos planteados por la organizadora del evento.
- Dichas invitaciones se deben restringir a los pagos de gastos en concepto de viaje, alojamiento y manutención, prohibiéndose pagos distintos a los establecidos en el presupuesto como, por ejemplo, los dirigidos a actividades de ocio.
- Estos gastos se restringen a los invitados, no pudiendo extenderse a familia, amigos o terceros no relacionados con el evento.
- Se prohíbe el pago de los gastos de vacaciones o recreo.

La asociación, o Personal de esta en su nombre, no realizará contribución o donación a partidos políticos, funcionarios de los partidos, candidatos, personas involucradas en la política u organizaciones que tengan relaciones estrechas con un partido político bajo ningún concepto.

Debe prestarse atención a la hora de realizar donaciones a organizaciones en las cuales pudieran estar involucradas figuras políticas prominentes, con un elevado nivel de influencia, o sus parientes, amigos y socios comerciales.

Es legítimo realizar donaciones a partidos políticos siempre y cuando sea en la esfera de su vida personal, y de ningún modo esta contribución debe tener relación con la asociación.

Son legítimas las contribuciones realizadas de acuerdo con las leyes aplicables a las asociaciones sin ánimo de lucro y con estatutos ordinarios y actos constitucionales que sean de alto valor cultural o de importancia nacional.

La participación en causas y proyectos benéficos deberá realizarse con toda transparencia por lo que se procurará divulgar el evento benéfico en medios propios y medios del beneficiario.

En caso de existir una negociación abierta entre asociación y dicha entidad, se evitará realizarse algún tipo de contribuciones.

2.2. EXTORSIONES, PAGOS DE FACILITACIÓN, SOBORNOS Y TRÁFICO DE INFLUENCIAS.

Desde la asociación se rechaza cualquier tipo de conducta que se pueda cometer referidos a los actos de corrupción o que pueda interpretarse como tal.

Según el diccionario de la RAE, **la extorsión** es la presión que se ejerce sobre otro mediante amenazas para obligarle a obrar en cierto sentido para obtener dinero u otro beneficio.

La asociación prohíbe cualquier conducta que pueda estar relacionada con la extorsión, en el que se emplee violencia o intimidación en otra persona para obligarle a realizar u omitir un determinado acto en perjuicio de su patrimonio o del de un tercero. De ningún modo el Personal de la asociación puede llevar a cabo ningún tipo de extorsión.

En el caso de ser el Personal de la asociación el sujeto pasivo en una extorsión deberá ponerlo en conocimiento de la organización con el fin de recabar su apoyo y protección y el respaldo si se encuentra en riesgo su salud, seguridad o libertad, o la de otro.

Si es requerido por la ley, se habrá de informar igualmente a las autoridades pertinentes.

La asociación prohíbe cualquier conducta que pudiera constituir soborno o intento de soborno en relación a funcionarios, autoridades o miembros de otra empresa, ya sea directa o indirectamente o a través de persona interpuesta.

Por ello, el Personal de la asociación tiene prohibida la entrega de cualquier bien o servicio a cambio de que las personas antes referidas dejen de cumplir su trabajo o acometan cualquier otra actuación ilícita.

En el caso de que el Personal de la asociación sea requerido para realizar o recibir un soborno deberá rechazarlo y ponerlo en conocimiento del Comité de Conducta.

El Tráfico de influencias, se explica claramente en el Código Penal español, el cual, castiga al funcionario público o particular que influya en la autoridad o funcionario público prevaleciendo de cualquier situación derivada de su relación personal o jerárquica para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero.

La asociación otorga mismo tratamiento prohibitivo que la norma penal para esta práctica y, por lo tanto, es ilegítimo el ofrecimiento o requerimiento de una ventaja indebida con el fin de ejercer influencia inapropiada, real o supuesta, sobre un funcionario público, con el objeto de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona.

2.3. PROVEEDORES Y TERCEROS INTERESADOS.

La Asociación en sus relaciones con terceros, así como con contratistas, proveedores y demás partes interesadas, deberá controlar la inexistencia de prácticas corruptas o prácticas que incumplan la presente Política.

Por otro lado, la asociación podrá valerse de otras herramientas tales como:

- Ejecutar un acuerdo por escrito con la otra parte, que vincule a esta con la presente Política, que permita a la asociación solicitar una auditoría a auditor independiente para verificar el cumplimiento de la Política y establecer que la remuneración no se

pueda realizar en efectivo, y deba realizarse acorde a las políticas de transparencia establecidas.

- Incluir en el acuerdo que la asociación podrá poner fin a la relación, en el caso de que se identifique algún supuesto de corrupción en relación con la transacción, proyecto, actividad o relación correspondiente.

Ningún colaborador de la asociación podrá contratar a persona o empresa de la que sospeche que pueda estar o haber estado involucrada en actividades de corrupción.

No obstante, si se diera el caso de que fuera ineludible dicha contratación, cuando consten precedentes de corrupción en la persona o empresa o entidad implicada, la asociación dejará constancia de los motivos de dicha decisión.

2.4. CONFLICTO DE INTERESES.

Por otro lado, se regula expresamente en la presente Política las posibles situaciones de “Conflicto de Intereses”.

Por conflicto de interés, podemos entender que es una situación en la que un administrador tiene un interés personal, directo o indirecto, distinto o contrario al de la sociedad.

En todo caso, existirá conflicto de intereses cuando un miembro de la asociación, sus parientes, amigos o contactos comerciales, tengan intereses profesionales, personales o privados diferentes o contrarios a los de la asociación. A este respecto, se determinan situaciones de conflicto de intereses:

- El uso de su posición en la Compañía y la información adquirida en su trabajo de tal manera que cause un conflicto entre sus intereses personales y los intereses de Aisa.
- La realización de actividades por parte del empleado o sus familiares trabajando con subcontratistas, proveedores y competidores.
- Intereses económicos o financieros del empleado o familiares hasta el tercer grado, en empresas proveedoras, clientes, competidoras, o matrices o subsidiarias.

No obstante, es de subrayar que los conflictos de intereses se dan en todas las organizaciones, pero no son negativos *per se*, por lo que se regulan igualmente en la presente Política para evitar que actuaciones legales y beneficiosas para la asociación sean malinterpretadas.

Para evitar que ciertas situaciones arrojen dudas sobre la objetividad de una decisión particular, se habrá de guardar evidencia de estas situaciones, comunicarlas y documentarlas.

Por ello, para evitar que ciertas situaciones deriven en conflicto de interés o no ofrezcan suficiente transparencia, los empleados y directivos habrán de comunicar al responsable:

- Los regalos, los beneficios y la hospitalidad recibidos ya que se podrían tomar decisiones a favor de la parte que les dio algún tipo de cortesía profesional.
- Las inversiones financieras realizadas en empresas con las que la asociación mantenga o pueda mantener relaciones: el interesado podría favorecer las relaciones comerciales con estas empresas por encima de otros proveedores más cualificados durante una licitación.
- El ofrecimiento de empleo a familiares: puede llevar a conflictos de intereses cuando se favorezca a familiares o conocidos cercanos por encima de otras personas más cualificadas para un determinado puesto. Estas situaciones pueden derivar en favoritismo (nepotismo) y, por lo tanto, en consecuencias negativas para la asociación.

Cuando sea detectada una situación de conflicto de interés que pueda resultar perjudicial para la asociación, será evaluada por el responsable, el cual buscará la solución más sencilla y eficaz para resolver el problema pudiendo tomar alguna de las siguientes decisiones:

- No autorizar que un miembro de la asociación acepte un nombramiento externo adicional en una empresa u organización que ponga sus intereses personales e institucionales en conflicto.

- Retirar a la persona que provoca el conflicto de intereses de la situación particular.
- Si no es posible retirar a la persona de la negociación, hacer que un tercero interno o externo valide los términos contractuales negociados y deje constancia de que no resultan perjudiciales para la asociación.

Todas las decisiones que puedan suponer un conflicto de interés en los términos arriba expuestos habrán de quedar justificadas y documentadas como evidencia del compromiso de la asociación en la lucha anticorrupción.

2.5. FINANZAS Y CONTABILIDAD.

La asociación debe asegurarse de que las finanzas y la contabilidad se ajusten a la legalidad vigente, por ello tiene el compromiso de desarrollar, documentar, conservar y mejorar continuamente sus controles financieros internos para asegurar que todos los pagos sean asentados con precisión en los libros y registros contables. Además, en aras de no permitir situaciones que puedan ser, o ser consideradas, propias de una actividad corrupta, la asociación se asegurará de que:

- Todas las transacciones financieras se identifiquen de manera adecuada y se registren apropiada y claramente en los libros de contabilidad correspondientes,
- Que los libros contables estén siempre disponibles para ser inspeccionados por el Comité ejecutivo, el Comité de Conducta, o por otro organismo del más alto nivel, así como por auditores externos.
- Que no existan cuentas “fuera de libros” o secretas y que no puedan emitirse documentos que no reflejen de manera clara y precisa las transacciones a las que se refieren.
- Que no haya registros de gastos inexistentes, o pasivos clasificados o identificados incorrectamente de acuerdo a su naturaleza u objeto, o de transacciones inusuales que no tengan un propósito legítimo y genuino.
- Los pagos en efectivo o pagos en especie sean monitoreados y se deben realizar de

conformidad con las disposiciones de esta Política.

- Se cumplan con todas las disposiciones legales y las regulaciones fiscales nacionales, incluyendo las que prohíben las deducciones de cualquier forma de pago por soborno.

3. REPORTE DE INCUMPLIMIENTOS. CANAL DE CONDUCTA.

El Personal de la asociación que tenga conocimiento o sospechas de cualquier incumplimiento de esta Política debe comunicárselo al responsable. Dicha comunicación o reporte tendrá un tratamiento confidencial, garantizándose el anonimato y garantía de indemnidad del denunciante

La asociación dispone un Canal de Conducta habilitado para que los miembros del Personal de la Aisa puedan, de buena fe y sin temor a represalias, comunicar conductas que puedan implicar alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación de esta Política.

Mediante este canal se deberá comunicar de forma inmediata toda conducta que infrinja o sea sospechosa de infringir las pautas estipuladas en esta Política, así como cualquier conducta contraria a la Ley y al Código de Conducta y Buenas Prácticas de la asociación.

Para ello debe enviar un correo electrónico info@aisaformacion.com

La comunicación puede hacerse de forma anónima, o en su defecto incluir los datos de contacto en ella, además deberá incluir una relación de hechos y personal de la asociación y/o departamentos afectados.

4. DIFUSION DE LA POLÍTICA.

Desde la asociación se hará llegar a todo el Personal la presente Política, a través de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica.

5. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

El Personal de la asociación que incumpla esta Política, está sujeto a medidas disciplinarias, que serán valoradas por el responsable en función de las circunstancias y la gravedad de los hechos. Igualmente se respetará para ello las disposiciones legales y normativa interna aplicable, así como la normativa laboral. También, según la infracción, puede ser objeto de enjuiciamiento penal individual y/o enjuiciamiento civil según la legislación vigente.

6. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.

Esta Política es aprobada por el Comité ejecutivo y entra en vigor desde el día siguiente a su aprobación.

Santa Cruz de Tenerife, a 05 de febrero de 2021

Asociación de Intervención
Social Atlántico (AISA)
G-76779265
C/Los Realejos, Bld. 12, Portón 1, 7
Móvil: 629 340 214