

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓ



NOVEMBRE 2020

Índex

1. PREVENIR I LLUITAR CONTRA LA CORRUPCIÓN: UN DEURE DE TOTS	3
1.1 Què entenem por “Corrupció”?	3
1.2 Quin es l'àmbit d'aplicació de la present política?	3
1.3 Per què una Política Anticorrupció?	3
2. DESPESES I REGALS	3
2.1 Què es considera com a “Regal”?.....	3
2.2 Quan podem acceptar i/o lliurar regals?	4
2.3 Què passa amb els productes de marxandatge?	6
2.4 I amb les despeses promocionals?	6
2.5 Es permeten les donacions benèfiques i patrocinis?	6
2.6 I les donacions a partits polítics?	6
3. CONFLICTES D'INTERÈS.....	7
3.1. Què és un conflicte d'interès?.....	7
3.2. Com hem d'actuar davant d'una situació que pugui considerar-se un conflicte d'interès?	7
4. RELACIONS AMB TERCERS	7
4.1 Quin procediment cal seguir per a contractar possibles proveïdors?	7
4.2 Puc tractar i/o negociar amb les Administracions Públiques en nom de CORPORACIÓ FISIOGESTIÓN?	8
5. COMPLIMENT DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓ	8
5.1 Compliment de les normes contingudes en la present Política Anticorrupció.....	8
5.2 Revisió del contingut de Política Anticorrupció.....	9
5.3 Que faig si em sorgeixen dubtes?.....	9
ANEXO I_Clàusula ètica per a contractes amb proveïdors i altres persones vinculades amb Corporació Fisiogestió	10
ANEXO II_Model de procediment de sol.licitut de canvi de compte bancari de proveïdors i/o socis comercials.....	12

1. 1. PREVENIR I LLUITAR CONTRA LA CORRUPCIÓ: UN DEURE DE TOTS

1.1 Què entenem per "Corrupció"?

Sota el terme "**corrupció**" s'inclou qualsevol conducta que vagi dirigida a sol·licitar, concedir o rebre algun regal, benefici o avantatge no justificats, com a contraprestació per a l'obtenció d'un tracte de favor.

La corrupció pot ser:

- **Privada**, si la persona que sol·licita i/o a favor de la qual es concedeix el regal, benefici o avantatge és directiu, administrador, empleat o col·laborador d'una societat mercantil, associació, fundació o organització.
- **Pública**, si la persona que sol·licita i/o a favor de la qual es concedeix el regal, benefici o avantatge ostenta la condició de funcionari públic.

1.2. Quin és l'àmbit d'aplicació de la present política?

Aquesta política resulta d'aplicació per a tots els empleats i directius de totes les societats, centres i entitats assistencials que componen Corporació Fisiogestió, amb independència de la seva funció i ubicació geogràfica.

1.3 Per què una política Anticorrupció?

La present Política Anticorrupció neix de la voluntat de Corporació Fisiogestió de prevenir conductes que, a més de ser susceptibles de donar lloc a un possible delictes d'acord amb el que disposa el Codi Penal, resulten clarament contràries als valors de Corporació Fisiogestió.

Aquesta Política pretén ser una guia per a tots els directius, empleats, proveïdors, distribuïdors i altres col·laboradors de la Corporació per tal que junts puguem contribuir a la creació, desenvolupament i consolidació de **polítiques comercials èticament sostenibles**, que garanteixin la **lliure i lleial competència** en el mercat.

2. DESPESES I REGALS

2.1 Què es considera com a "Regal"?

A l'efecte de la present Política, tindrà la consideració de "regal" qualsevol bé que hagi estat promès, ofert, posat a disposició, sol·licitat i/o acceptat pels administradors, directius

o empleats, ja sigui directament o a través d'una tercera part, així com col·laboradors externs de Corporació Fisiogestión, quan actuïn en la seva representació, ja sigui directament o a través d'una tercera part.

2.2. Quan podem acceptar i/o lliurar regals?

L'acceptació i/o lliurament de regals per part dels administradors, directius, empleats i/o col·laboradors externs de Corporació Fisiogestión estarà permesa únicament i en els supòsits assenyalats i sota les condicions que es detallen a continuació:

✓ Oferir ✓ Prometre ✓ Lliurar Regals, obsequis, beneficis personals, compensacions econòmiques i/o liberalitats per persona i any	Import inferior a 50€	Es permet, per tenir la consideració d'obsequis de cortesia.
	Importe entre 50€ i 150€	Es requereix, prèvia comunicació al Compliance Officer.
	Import superior a 150€	Es requereix, prèvia comunicació i autorització per part del Compliance Officer.

✓ Acceptar Regals, obsequis, beneficis personals, compensacions econòmiques i/o liberalitats per persona i any	Import inferior a 50€	Es permet, per tenir la consideració d'obsequis de cortesia.
	Import entre 50€ i 150€	Es requereix, prèvia comunicació al Compliance Officer.
	Import superior a 150€	Es requereix, prèvia comunicació i autorització per part del Compliance Officer.

Sense perjudici de l'anterior, **en cap cas serà admissible** l'ofertament, promesa, lliurament i/o acceptació de regals, obsequis, liberalitats, beneficis personals i/o compensacions econòmiques quan:

- Tinguin per objecte el suborn.
- Es destinin o es rebin de funcionaris públics, siguin nacionals o estrangers, dirigents de partits polítics, càrrecs públics i/o candidats a aquests càrrecs.
- Es pretengui influir en qui els rep perquè adopti, deixi d'adoptar o retardi l'adopció de decisions que comprometin la seva imparcialitat i bon judici.

- Es realitzen en consideració al càrrec que ostenta qui els rep.
- Superin les quantitats o conceptes referits a l'apartat anterior.
- Siguin efectuades en el marc o immediatament després d'un procés d'adjudicació públic o privat d'alguna contractació o concurs en què Corporació Fisiogestión participi, així com en el marc o immediatament després de procediments inspectors, judicials o processos d'adjudicació de subvencions.
- No s'ajustin a tots els requisits i condicions establerts en aquesta Política.

Així mateix, queda expressament prohibit facilitar el domicili personal o qualsevol altre diferent del de Corporació Fisiogestión, a proveïdors i altres col·laboradors externs per a la recepció de regals.

Corporació Fisiogestión convida a tots els seus administradors, directius i empleats que hagin rebut algun regal permès d'acord amb el que disposa la present Política, a que els lliurin al Departament de Recursos Humans perquè aquest pugui procedir al seu repartiment, **tot compartint-lo** entre els col·laboradors de la Corporació, en aquells casos en què sigui possible, tenint en compte la naturalesa del regal. Els regals no conformes amb les característiques i imports previstos en aquesta Política no podran acceptar-se.

En els supòsits en què, a causa de l'import del regal, sigui necessària la comunicació al *Compliance Officer*, es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a **compliance@fisiogestion.com**, facilitant la següent informació, segons es tracti, respectivament, d'un lliurament o acceptació de regals:

- Nom de la persona que lliura/rep el regal.
- Càrrec que ostenta en la Corporació i Departament.
- Descripció completa del regal i/o liberalitat.
- Valor aproximat del regal i/o liberalitat.
- Receptor/emissor de el regal i/o liberalitat, indicant nom, cognoms, entitat a la qual pertany i càrrec que ostenta en la mateixa.

Té vostè coneixement que s'hagi lliurat/acceptat a/de la mateixa entitat o al mateix receptor algun regal i/o liberalitat, durant els últims dotze mesos?

- (En cas de lliurament) Motiu pel qual es lliura el regal i/o liberalitat.
- Data prevista de lliurament/recepció del regal i/o liberalitat.

En cas de lliurament de regal o liberalitat, s'adjuntarà en el correu el document acreditatiu del valor del regal i/o la liberalitat en qüestió.

En cas d'acceptació de regals, s'haurà d'indicar si es procedeix a acceptar el mateix o bé si es lliurarà al Departament de Recursos Humans, per tal que es procedeixi al seu posterior repartiment entre els col·laboradors de Corporació Fisiogestión, d'acord amb el que es preveu en la Política Anticorrupció de la Corporació.

2.3 Què passa amb els productes de marxandatge?

Es permet amb caràcter general l'ofertament i/o acceptació de *marxandatge*, és a dir, aquells objectes que incorporen signes distintius i tenen una dimensió comercial, promocional o simbòlica (com, per exemple, una mostra o un calendari).

2.4 I amb les despeses promocionals?

A l'efecte de destinar recursos per a la celebració d'esdeveniments i la realització de campanyes promocionals, es dotarà al Departament d'Innovació i Producte d'un pressupost anual per a despeses promocionals.

Per a la realització de despeses promocionals serà necessària la prèvia autorització del Compliance Officer de Corporació Fisiogestión, la qual se sol·licitarà especificant, almenys, (i) l'import de la despesa requerida i (ii) la finalitat a la qual es destina, detallant el tipus d'esdeveniment o activitat promocional que es pretén realitzar.

Si la despesa promocional es destina a l'enviament de regals a clients, proveïdors i altres socis comercials, és aplicable tot el que disposa l'apartat 2.2 de la present Política.

2.5 Es permeten les donacions benèfiques i patrocinis?

Corporació Fisiogestión pot concedir ajuts econòmics i patrocinar causes amb fins legítims, incloent projectes solidaris, esdeveniments esportius i culturals, etc., sempre que la concessió de les mateixes hagi estat objecte d'aprovació pel Compliance Officer, el qual solucionarà, a més, qualsevol dubte que pugui haver al respecte.

2.6 I les donacions a partits polítics?

S'entén per donacions a partits polítics i sindicats aquelles entregues dineràries o en espècie (com ara concessió d'instal·lacions, productes o serveis) que siguin realitzades amb la intenció de donar suport a partits polítics, candidats o iniciatives de caràcter polític.

Queda terminantment prohibida qualsevol tipus de donació, directament o indirecta, a partits polítics o sindicats en nom de Corporació Fisiogestión, o quan es pogués inferir que es realitza en benefici o per compte de la Corporació.

3. CONFLICTES D'INTERÈS

3.1. Què és un conflicte d'interès?

Es produeix un conflicte d'interès quan els interessos de Corporació Fisiogestión es poden veure compromesos pels interessos personals d'algun integrant de la Corporació, els seus socis, els seus empleats, directius o membres dels òrgans d'administració, de tal manera que es perdi l'objectivitat.

3.2. Com hem d'actuar davant d'una situació que pugui considerar-se un conflicte d'interès?

El personal i les persones vinculades a la Corporació hauran d'evitar els conflictes d'interès, i han de prevaler sempre els interessos de Corporació Fisiogestión sobre els seus interessos individuals. A aquests efectes:

- Qualsevol empleat de la Corporació que faci negocis o pretengui fer negocis amb un soci comercial a nom de Corporació Fisiogestión, haurà d'informar per escrit sobre qualsevol conflicte d'interès en la seva persona o en qualsevol persona relacionada amb ell/ella que pugui derivar-se de la realització de l'esmentat negoci.
- Sempre que els subjectes obligats es trobin en una situació que prevegin que pot generar un conflicte d'interès, hauran de dirigir-se al Compliance Officer a fi que aquest els indiqui la manera en què han de procedir.

Així mateix, el personal que, pel seu càrrec o funció a la Corporació, hagi de prendre decisions financeres o estratègiques, sol·licitarà autorització al Compliance Officer per a la realització de pagaments i/o contractacions d'entitats mercantils, associacions o organitzacions benèfiques alienes a Corporació Fisiogestión i de les quals siguin administradors, consellers, directors i/o assessors.

4. RELACIONS AMB TERCERS

4.1 Quin procediment cal seguir per contractar possibles proveïdors?

El compromís de Corporació Fisiogestión és iniciar i mantenir relacions comercials només amb **proveïdors qualificats, fiables i íntegres**. Per complir amb aquest compromís, s'han d'implementar mesures raonables per a verificar la qualificació i integritat de cada proveïdor abans d'iniciar relacions comercials vinculants.

Per tal d'aconseguir la màxima imparcialitat i objectivitat a l'hora de seleccionar els proveïdors, s'han de complir els requisits mínims:

- Obtenir suficients ofertes (al menys tres) que reuneixin els requisits exigits per la corresponent àrea, les quals han d'especificar de forma clara el preu del bé o servei ofert. Si no fos possible reunir tres ofertes, s'haurà de justificar el motiu.
- Complir amb els processos d'avaluació de proveïdors i promoure, en la mesura del possible, la invitació a nous oferents. Sempre s'ha de deixar constància documental de quins són els oferents i l'oferta que van realitzar.
- Seleccionar l'oferta més favorable (és a dir, aquella que ofereixi una millor relació qualitat/preu), especificant els motius o raons d'aquesta elecció, si no fos per raó del preu.

Totes les adquisicions de béns o serveis s'han de documentar per mitjà dels corresponents contractes, els quals han de ser arxivats en el corresponent registre un cop hagin estat finalitzats.

Hi ha d'haver un registre en el qual es trobin les ordres de comandes i compres, els expedients de proveïdors, les factures corresponents i els contractes finalment signats.

Corporació Fisiogestión s'ha d'assegurar que tots els contractes amb proveïdors incloguin una clàusula anticorrupció, en els termes que s'exposa en l'Annex I. Si el proveïdor exigeix la inclusió de les seves pròpies clàusules anticorrupció, el Compliance Officer haurà de revisar-les i autoritzar-les.

Adicionalment, i per al cas que els proveïdors sol·licitin el pagament de les seves factures mitjançant transferències bancàries a comptes corrents diferents de les habituals que consten en els registres de la Corporació, aquesta exigirà amb caràcter previ al pagament un certificat bancari que acrediti la titularitat del nou compte de proveïdor que s'inclou com a Annex II a la present Política.

4.2 Puc tractar i/o negociar amb les Administracions Públiques en nom de CORPORACIÓ FISIOGESTIÓN?

Únicament les persones autoritzades per Corporació Fisiogestión podran tractar i/o negociar amb les Administracions Públiques, tant nacionals com internacionals, d'acord amb les facultats que els hagin estat atorgades en cada cas.

5. COMPLIMENT DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓ

5.1 Compliment de les normes contingudes en la present Política Anticorrupció

La present Política va ser aprovada pel Compliance Officer de la Corporació Fisiogestión l'1 de novembre de 2020, data de la seva entrada en vigor.

El seu contingut és d'obligat compliment per part dels administradors, directius, empleats i col·laboradors externs de Corporació Fisiogestión.

El seu **incompliment** podrà donar lloc a la formulació per part de Corporació Fisiogestión del corresponent **expedient disciplinari** i, si s'escau, a l'aplicació del règim sancionador que correspongui, d'acord amb la gravetat de l'incompliment i dins del marc legal aplicable d'acord amb l'Estatut dels Treballadors i als convenis col·lectius. Referent a això, el Compliance Officer coordinarà amb el Departament de Recursos Humans aquelles accions a adoptar en relació amb el personal de la Corporació Fisiogestión, respectant en qualsevol cas el principi de proporcionalitat i preservant el dret de defensa de l'afectat, el qual podrà donar raó del que ha passat en els termes previstos en el Protocol de gestió, investigació i resposta de denúncies aprovat per la Corporació en data 1 de novembre 2020.

El personal i les persones vinculades a Corporació Fisiogestión que hagin pogut observar la realització de conductes inadequades, irregulars i susceptibles de vulnerar el contingut de la present Política, tindran l'obligació de comunicar mitjançant el canal de denúncies, compliance@fisiogestion.com, qualsevol conducta inadequada o incompliment, tot això en el ple respecte de les garanties i principis que regeixen l'ús de l'esmentat canal de denúncies.

5.2 Revisió del contingut de Política Anticorrupció

El Compliance Officer revisarà amb caràcter anual el contingut de la present Política a fi de garantir la seva completa adaptació a la normativa vigent i als estàndards internacionals en matèria d'anticorrupció i compliment normatiu, sense perjudici de les revisions que puguin realitzar-se com a conseqüència de denúncies rebudes a través del canal de denúncies.

No obstant, de produir-se un canvi significatiu de caràcter legal, organitzatiu o de qualsevol altra naturalesa que justifiqui la seva adaptació i/o actualització, el Compliance Officer procedirà igualment a la seva revisió i modificació immediata.

5.3 Què faig si em sorgeixen dubtes?

Recorda que, si tens algun dubte sobre la interpretació i/o aplicació del contingut de la present Política, pots contactar directament amb el Compliance Officer, enviant les teves preguntes a través del canal **compliance@fisiogestion.com**.

ANNEX I Clàusula ètica per a contractes amb proveïdors i altres persones vinculades amb Corporació Fisiogestión

La següent clàusula d'ètica empresarial i d'anticorrupció s'ha d'incloure en tots els contractes (nous contractes o renovacions dels ja existents) que es subscriuguin amb qualsevol proveïdor de béns o serveis prestats per, per a o per compte de Corporació Fisiogestión que impliquin negociacions o acords amb institucions públiques o tercers.

A l'efecte de la present clàusula, es considerarà "la contrapart" al col·laborador, dit sigui, [el col·laborador].

> Clàusula de comportament ètic i compromís amb el compliment de la legalitat.

1. La contrapart coneix i es compromet a respectar el més ferm compromís de Corporació Fisiogestión per desenvolupar la seva activitat d'acord amb les majors exigències d'integritat i adequació a la legislació vigent.
2. La contrapart es compromet a complir tota la normativa legal aplicable, especialment les lleis anticorrupció internacionals i la normativa espanyola en matèria anticorrupció, prevenció del blanqueig de capitals, protecció de dades personals, fiscalitat, defensa de la competència i les normes mediambientals i de l'àmbit laboral, que siguin aplicables.
3. Així mateix, la contrapart es compromet a complir amb les polítiques internes de Corporació Fisiogestión en matèria d'ètica, anticorrupció i bones pràctiques, incloent el seu Codi Ètic i la resta de normatives de desenvolupament. La contrapart s'abstindrà de promoure, participar o col·laborar en qualsevol actuació que pugui infringir la normativa. A aquest efecte, la contrapart reconeix haver estat degudament informada sobre el contingut del Codi Ètic aprovat pels administradors de Corporació Fisiogestión, en el qual es recullen els valors, principis i estàndards ètics sobre els quals es fonamenten les activitats tant de la Corporació com dels seus empleats, directius i administradors, així com de la Política Anticorrupció.
4. Les Parts acorden que el compliment per la contrapart dels compromisos assumits en aquesta clàusula, així com l'estricta compliment del Codi Ètic i de la Política Anticorrupció de Corporació Fisiogestión, per part de la contrapart, constitueix condició essencial per a la satisfacció de l'interès de Corporació Fisiogestión en virtut d'aquest contracte. Per tant, la contrapart coneix, entén i assumeix que en el cas que Corporació Fisiogestión consideri raonablement i de bona fe que la contrapart ha incomplert la present clàusula estarà facultat per a resoldre immediatament el contracte.
5. L'incompliment del Codi Ètic per part de la contrapart, tant directament com indirectament, per mitjà dels tercers amb els quals es relaciona, habilitarà a Corporació Fisiogestión per advertir a la contrapart mitjançant requeriment escrit. Si no cessa en la seva conducta en el termini improrrogable de cinc (5) dies hàbils, Corporació Fisiogestión estarà facultada per acabar aquest contracte unilateral i immediatament, sense perjudici del crèdit rescabador que l'assisteixi contra la contrapart pels danys i perjudicis que se li hagi ocasionat.

6. **[Clàusula específica en matèria d'Anticorrupció]** Específicament, la contrapart es compromet a complir la legalitat vigent en el seu tracte amb les Administracions Públiques i les seves autoritats, funcionaris i altres empleats, així com amb qualsevol entitat mercantil, societat, associació, fundació o organització, els seus socis, administradors, directius, empleats o col·laboradors. Sense ànim d'exhaustivitat, això suposa que:
 - a. No oferirà, lliurarà ni prometrà, directament o indirectament, benefici o avantatge no justificats de qualsevol naturalesa a cap autoritat o funcionari públic, així com a cap dependent de cap entitat mercantil o societat, associació, fundació o organització.
 - b. No obtindrà profit de la seva relació personal amb cap autoritat o funcionari públic per aconseguir un tracte favorable o la realització d'un acte contrari als deures inherents al seu càrrec.

7. **[Clàusula específica en matèria Laboral i Fiscal]** Específicament, la contrapart es compromet a donar compliment a la legislació en matèria laboral i fiscal, així com a estar al corrent de pagament amb les seves obligacions amb l'Agència Estatal de l'Administració Tributària (AEAT) i la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS).

ANNEX II Model de procediment de sol·licitud de canvi de compte bancari de proveïdors i/o socis comercials

Els proveïdors o socis comercials de Corporació Fisiogestión que vulguin realitzar un canvi de compte bancari pel que fa a l'abonament de factures, hauran de sol·licitar-ho per escrit mitjançant la presentació del següent formulari i **acompanyar-lo amb un certificat bancari que acrediti la seva titularitat sobre el compte bancari al qual es sol·licita realitzar el canvi.**

El **Departament d'Administració** serà l'encarregat d'arxivar tant els formularis com els corresponents certificats bancaris.

FORMULARI DE SOL·LICITUD DE CANVI DE COMPTE BANCARI

Nom del proveïdor/soci comercial	
DNI / CIF	
Número de compte bancari actual	
Número de compte bancari a què es vol fer el canvi	
¿Assegura vostè que és titular del compte bancari al qual sol·licita de fer el canvi?	

En aquest acte el proveïdor/soci comercial procedeix a lliurar còpia del certificat bancari expedit en data ____ per l'entitat ____, d'acord amb el qual s'acredita la titularitat del sol·licitant respecte del compte bancari al qual aquest pretén realitzar el canvi.

A _____, a _____ de _____ de _____.

Nom del proveïdor/soci comercial
(Signatura del proveïdor/soci comercial)