DESARROLLO NORMATIVO INTERNO

DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA

DE ACUAMED

Redactado por:	Órgano de Prevención de Riesgos Penales
Revisado por:	Écija Legal and Compliance, S.L
Aprobado por:	Consejo de Administración
Fecha de aprobación:	27 de junio de 2024
Versión Actual	3

INDICE

1. **FINALIDAD Y ALCANCE.** **3**
2. **REVISIÓN Y MEJORA DE LA NORMATIVA INTERNA.** **3**
3. **DIFUSIÓN INTERNA.** **4**
4. **RESPONSABILIDADES DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA** **4**
5. **OBLIGACIÓN DE COMUNICAR INCUMPLIMIENTOS NORMATIVOS** **4**
6. **ENTRADA EN VIGOR.** **5**
7. **CUADRO DE REVISIONES** **5**

ANEXO 1. POLITICA SOBRE CONFLICTO DE INTERESES Y ANTICORRUPCION **6**

ANEXO 2. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL..... **22**

ANEXO 3. POLÍTICA SOBRE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL. **26**

ANEXO 4. POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES Y PROVEEDORES..... **30**

1. FINALIDAD Y ALCANCE.

Aguas de las Cuencas Mediterráneas, S.M.E., S.A., (en lo sucesivo, indistintamente, “Acuamed” o “la Sociedad”) tiene implementado un sistema de cumplimiento normativo a fin de detectar y en definitiva evitar, la comisión de delitos en el desarrollo de sus actividades habituales.

En este sentido, Acuamed, y conforme a su compromiso con los principios éticos y las buenas prácticas recogidos en su Código Ético y de Conducta, ha desarrollado unas Políticas que facilitan a su personal, el cumplimiento de estos principios y prácticas en el desarrollo diario de sus funciones.

En este sentido, las siguientes Políticas son instrumentos que Acuamed pone a disposición de su personal, como medio de prevención de incumplimientos:

1. Tratamiento de conflicto de intereses y anticorrupción.
2. Tratamiento de información confidencial.
3. Protección de derechos de propiedad intelectual e industrial.
4. Identificación de clientes y proveedores.

Estas Políticas resultan de aplicación a todo el personal de Acuamed en el contexto del trabajo desarrollado en la Sociedad y que lleva a cabo sus obligaciones y pautas de comportamiento en estas situaciones.

2. REVISIÓN Y MEJORA DE LA NORMATIVA INTERNA.

Todos los documentos aprobados por Acuamed que formen parte de su sistema normativo interno deberán ser revisados periódicamente, a fin de detectar posibles debilidades o puntos de mejora procediendo a su actualización y/o mejora de los contenidos que se consideren necesarios. En todo caso, deberá ser revisado cuando se produzca alguna actualización normativa y/o de procesos de negocio internos que puedan verse afectados por estas Políticas.

En cada una de las revisiones que se realicen, Acuamed deberá tener en cuenta, en todo caso, las modificaciones de las leyes penales, administrativas y mercantiles que pudieran ser aplicables a las actividades recogidas en estas Políticas.

3. DIFUSIÓN INTERNA.

Todos aquellos documentos que formen parte del sistema normativo interno de Acuamed deberán ser comunicados a todo su personal y puestos a su disposición a través de la intranet corporativa.

4. RESPONSABILIDADES DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA

El conocimiento, observancia y respeto de todos aquellos documentos que conforman el marco normativo interno de Acuamed, es vinculante para todo su personal cuando de forma directa o indirecta intervengan en la actividad de la sociedad.

Cada una de las personas que trabajan en Acuamed son responsable del cumplimiento de los documentos que conforman el marco normativo interno de Acuamed.

Los posibles incumplimientos de estas Políticas serán analizados y resueltos de acuerdo con el régimen sancionador previsto en la normativa laboral aplicable y en el Procedimiento Interno Disciplinario aprobado en Acuamed.

5. OBLIGACIÓN DE COMUNICAR INCUMPLIMIENTOS NORMATIVOS

Todo el personal de Acuamed está obligado a cumplir con el contenido de estas Políticas y en el caso de que observe indicios de irregularidades normativas, deberá comunicarlo al OPRP a través del canal del Sistema interno de información.

Se podrá acceder a este canal a través de la página web de Acuamed (https://www.acuamed.es/) donde se podrá encontrar en una sección separada y fácilmente identificable toda la información necesaria relativa a este Sistema, y en especial, los principios que lo rigen e integran y las garantías y derechos que lo amparan.

Asimismo, a través del correo buzonconsultas@acuamed.es, canal confidencial gestionado por el OPRP, se podrá plantear cualquier duda sobre la interpretación o aplicación de esta Política.

6. ENTRADA EN VIGOR.

Este documento, una vez aprobado por el Consejo de Administración, se comunicará a todo el personal de la sociedad y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la intranet corporativa.

7. CUADRO DE REVISIONES

VERSION	REDACTADO	REVISADO	APROBADO	FECHA APROBACIÓN
V1	Responsable Prevención Riesgos Penales	Écija Legal and Compliance, S.L		04/12/2017 Toma conocimiento Consejo Administración
V2	OPRP		Consejo Administración	26/09/2019
V3	OPRP		Consejo Administración	27/06/2024

ANEXO 1. POLITICA SOBRE CONFLICTO DE INTERESES Y ANTICORRUPCION

POLÍTICA
SOBRE CONFLICTO DE INTERESES Y ANTICORRUPCIÓN

INDICE

1. FINALIDAD 6

2. REGLAS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN. 7

2.1 PAGOS DE FACILITACIÓN. 7
2.2 REGALOS Y ATENCIONES. 7
2.3 PATROCINIOS, PAGOS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS. 8
2.4 CONFLICTOS DE INTERESES. 9
2.5 OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE ACUAMED. AUTOEVALUACIÓN 11
2.6 RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES 12

3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA LA CORRUPCIÓN Y CONFLICTOS DE INTERESES 12

3.1 INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA. 12
3.2 PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE UNA SITUACIÓN CONTRARIA A LA PRESENTE POLÍTICA. 13

4. CONTRATACIÓN Y RELACIONES CON PROVEEDORES. 16

4.1 SISTEMA Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE CONTRATACIÓN 17
4.2 CONFLICTO DE INTERESES EN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE ACUAMED. 17
4.3 EXIGENCIAS A PROVEEDORES. 17
4.4 OBLIGACIÓN DE COMUNICAR EL CONOCIMIENTO DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES. 18
4.5 INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL. 18

5. SECTOR PÚBLICO. 18

APÉNDICE 1 EJEMPLOS DE SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE CREAR CONFLICTO DE INTERESES 19

APÉNDICE 2 PAUTAS O INDICIOS QUE MUESTRAN LA EXISTENCIA DE UN CONFLICTO DE INTERÉS REAL 21

1. FINALIDAD

La presente Política tiene como finalidad prevenir y gestionar adecuadamente potenciales situaciones de conflictos de interés que se puedan producir en Acuamed.

2. REGLAS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.

Todo el personal de Acuamed, deberá ajustarse, en todo momento, al cumplimiento de los siguientes principios, obligaciones y prohibiciones.

2.1 Pagos de facilitación.

Se entiende por "pagos de facilitación", pequeños pagos no oficiales e indebidos efectuados a funcionarios[1] para asegurar o agilizar el cumplimiento de una rutina o acción necesaria a la cual, quien los efectúa, tiene derecho legal.

Por similitud, el personal de Acuamed no podrá recibir ni realizar, de forma directa o indirecta, ningún pago en metálico, en especie o cualquier otra clase de beneficio o prebenda, a cualquier persona física o jurídica, al servicio de cualquier entidad, ya sea pública o privada, con la intención de:

- Obtener o mantener de forma ilícita cualquier negocio o ventaja para sí o para tercera persona.
- Que esa persona física o jurídica abuse de su influencia, real o aparente, para obtener ilícitamente de cualquier entidad, pública o privada, cualquier negocio o ventaja.

En caso de que una persona trabajadora de Acuamed reciba el ofrecimiento de un pago de facilitación por parte de un tercero, deberá comunicarlo de forma inmediata a su superior jerárquico y al Órgano de Prevención de Riesgos Penales (en adelante, "OPRP").

2.2 Regalos y atenciones.

El personal de Acuamed no podrá aceptar ni ofrecer regalos ni atenciones cuyo valor económico o por las circunstancias en las que se realicen, sobrepasen lo razonable según las costumbres y prácticas habituales de cortesía entre particulares.

A los efectos de la presente Política, serán considerados regalos o atenciones permitidos aquellos que cumplan de manera simultánea los requisitos siguientes:

[1] Artículo 24.2 del Código Penal: "*Se considerará funcionario público todo el que por disposición inmediata de la Ley o por elección o nombramiento de autoridad competente participe del ejercicio de funciones públicas*". El concepto jurídico-penal de funcionario va más allá del concepto administrativo alcanzando a quienes trabajan en las entidades del sector público institucional (STS 1608/2005 de 12-12, STS 1292/2000 de 10-07, STS 1344/2004 de 23-12)

- Estén permitidos tanto por la legislación aplicable de cada país como por los principios éticos de sus respectivas culturas y por la normativa interna.
- No sean contrarios a los valores de ética y transparencia adoptados por Acuamed.
- No perjudiquen la imagen o reputación de Acuamed, así como del Ministerio de Tutela de quien depende esta sociedad mercantil.
- Sean entregados o recibidos de forma transparente y con carácter ocasional, en virtud de una práctica comercial o uso social de cortesía generalmente aceptado, o consistan en objetos o atenciones con un valor simbólico o económicamente irrelevante.
- No consistan en cantidades económicas, o valores y bienes fácilmente liquidables en metálico.

Adicionalmente, para determinar si el regalo o atención es procedente y apropiado, se tendrán en cuenta dos criterios acumulativos:

- La vinculación y conexión del regalo o atención ofrecido o aceptado con el propósito de la entidad que lo entrega o recibe.
- Que el valor del regalo o atención no exceda de 50 €, o que el valor total sumado de diversos regalos o atenciones recibidos de una misma procedencia no exceda de 100 € en un periodo de 12 meses.

Los regalos o atenciones ofrecidos a, o recibidos por el personal de Acuamed que no cumplan con las exigencias de la presente Política y, por lo tanto, no estén permitidos, deberán ser rechazados o, en caso de haber sido recibidos, debidamente devueltos; esta obligación será especialmente vinculante cuando:

- El receptor sea una persona que por su cargo o posición dentro de Acuamed pueda influir, directa o indirectamente, en decisiones relacionadas con Acuamed, incluyendo operaciones corporativas.
- El emisor sea una persona perteneciente a una compañía que participe en los procedimientos de licitación de Acuamed.

En el caso de que el regalo o la atención ofrecida o recibida, no cumpla con los criterios establecidos en este apartado, así como cuando la persona afectada tenga dudas sobre su razonabilidad o aceptabilidad, lo comunicará a su superior jerárquico de acuerdo con el procedimiento recogido en el epígrafe 3 de esta Política.

2.3 Patrocinios, pagos a entidades sin ánimo de lucro y contribuciones políticas.

El personal de Acuamed, en el ejercicio de sus funciones, no podrá efectuar contribuciones a partidos políticos, candidatos y organizaciones políticas y personas dedicadas a la política.

Cualquier patrocinio o pago a entidades sin ánimo de lucro debe ser transparente y efectuarse de conformidad con la ley aplicable.

2.4 Conflictos de intereses.

Se entiende por "conflicto de intereses" cualquier situación en la que los intereses privados de una persona trabajadora puedan resultar contrarios a los intereses propios de Acuamed.

En este sentido, los conflictos de intereses pueden surgir cuando los intereses privados de una persona o de sus parientes cercanos, amigos o contactos comerciales divergen de los de Acuamed, es decir, existen factores tales como relaciones personales o intereses económicos que afecten al nivel de objetividad, neutralidad o independencia de esta persona, poniendo en riesgo su capacidad de actuar en cumplimiento de sus obligaciones y deberes profesionales.

Las características del conflicto de interés son:

- Se trata de una situación que se puede plantear en diferentes ámbitos de nuestra toma de decisiones, y a nivel profesional se pueden poner de manifiesto tanto en organizaciones privadas como públicas.
- Afectan al deber de lealtad y confidencialidad exigible a la persona trabajadora.
- Pueden ser detectados y declarados voluntariamente antes de que existan y generen irregularidades o corrupción.
- Pueden constituir un riesgo de corrupción y, si se materializa, se puede incurrir en un delito de fraude o corrupción.

Los conflictos de intereses y la corrupción no son lo mismo. La corrupción generalmente requiere un acuerdo entre al menos dos socios y algún pago, soborno o ventaja de algún tipo. Un conflicto de intereses surge cuando una persona puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

	CONFLICTO DE INTERÉS	CORRUPCIÓN
¿Qué es?	Una situación	Una acción u omisión voluntaria
¿Por qué se origina?	Un interés legítimo	Beneficio ilegítimo
¿Qué ocasiona?	Tendencia o riesgo de sesgo en el juicio profesional	Decisión o juicio ya sesgado

Estas situaciones deben ser reveladas y, cuando sea posible, evitadas, porque pueden afectar el buen juicio de un individuo en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

Se pueden distinguir tres tipos de conflicto de intereses:

- Reales: Se da al constatar que una persona tiene un interés particular en relación con un determinado juicio profesional y se encuentra ya efectivamente en una situación en la que tiene la obligación de ofrecer ese juicio.
- Potenciales: Existe en el momento en que una persona tiene un interés particular que podría influir a la hora de hacer un juicio profesional desde la posición o cargo que ocupa, pero aún no se encuentra en la situación de llevar a cabo dicho juicio.
- Aparentes: Aparece cuando un tercero podría llegar a concluir que la persona implicada estaría incursa en un conflicto de intereses. En este caso, el aparente conflicto de interés se podría resolver ofreciendo toda la información necesaria para demostrar su inexistencia real.

El artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento *«las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente*», siendo estas:

a) *Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesad*
b) *Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*
c) *Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
d) *Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*
e) *Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar*.

En el caso de las personas integrantes de Acuamed que se consideren alto cargo de acuerdo con la Ley 3/2015, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, se estará al régimen de conflictos de intereses [2]regulado en el Titulo II de la misma.

[2] El artículo 11.2 de la Ley 3/2015 establece que "*Se entiende que un alto cargo está incurso en conflicto de intereses cuando la decisión que vaya a adoptar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15, pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o perjuicio a los mismos. Se consideran intereses personales: (…)*".

2.5 Obligaciones del personal de Acuamed. Autoevaluación

El personal de Acuamed tienen la obligación de conocer qué se entiende por "conflicto de intereses" y comprometerse a comunicar, llegado el caso, si tiene o cree tener algún conflicto de intereses.

Como ya se ha señalado, existe conflicto de intereses cuando los intereses personales y profesionales de la persona que interviene en el tratamiento de un asunto sean o puedan llegar a ser contrarios a los intereses de Acuamed. En este caso, la persona presuntamente conflictuada informará de dicha situación de conformidad con el procedimiento y los canales internos que se especifican en el epígrafe 3 de esta Política.

Preguntas que se debe plantear el personal de Acuamed con el fin de que puedan identificar en el procedimiento de que se trate, si se encuentran ante un posible conflicto de intereses	✓ ¿Cómo le podría parecer esta situación a alguien de fuera de Acuamed? ✓ ¿Pensarían otros empleados de Acuamed o un tercero que podría afectar a la decisión que tomo para la empresa? ✓ ¿Me generaría preocupación o incomodidad si alguien de dentro de Acuamed lo supiera? ✓ ¿Cómo me sentiría si tuviera que revisar, auditar o sancionar un informe directo en una situación similar? ✓ En virtud de mi relación con el tercero, ¿obtendría yo o cualquier persona con la que tenga una relación cercana beneficios? ✓ ¿Es probable que la situación afecte a cualquier decisión, presente, futura (o incluso pasada, si puedo rectificar) que pueda tomar en Acuamed? ✓ ¿Siento un sentido de obligación debido a la relación que tengo con el tercero? ✓ ¿La relación que tengo con el tercero parece comprometer mi capacidad de tomar una decisión en interés de Acuamed?
Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es "Sí" o "Tal vez", se está involucrado en un conflicto de interés real, potencial o aparente en el tratamiento de un asunto y, por lo tanto, se deberá informar de dicha situación de acuerdo con lo establecido en esta Política.	

En el Apéndice 1 de esta Política, se incluyen ejemplos de situaciones susceptibles de crear conflicto de intereses.

2.6 Régimen de incompatibilidades

El empleado público tiene como trabajador derechos en cuanto al desarrollo de actividades privadas que en ocasiones pueden suponer responsabilidades que supongan un conflicto entre la labor pública y su interés privado. Siendo este último legítimo, la normativa vigente, y en concreto la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, regula de qué forma conciliar el deber de los empleados públicos y el interés personal, especialmente cuando este último lleva aparejado un contenido económico.

Esta normativa es aplicable al personal de Acuamed en cuanto que presta sus servicios en Empresas en que la participación del capital, directa o indirectamente, de las Administraciones Públicas es superior al 50 por 100 y, por tanto, el ejercicio de actividades profesionales, laborales, mercantiles o industriales fuera de las Administraciones Públicas requerirá el previo reconocimiento de compatibilidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la citada norma, a saber:

<El ejercicio de actividades profesionales, laborales, mercantiles o industriales fuera de las Administraciones Públicas requerirá el previo reconocimiento de compatibilidad.
La resolución motivada reconociendo la compatibilidad o declarando la incompatibilidad, que se dictará en el plazo de dos meses, corresponde al Ministerio de la Presidencia, a propuesta del Subsecretario del Departamento correspondiente; al órgano competente de la Comunidad Autónoma o al Pleno de la Corporación Local, previo informe, en su caso, de los Directores de los Organismos, Entes y Empresas públicas.
Los reconocimientos de compatibilidad no podrán modificar la jornada de trabajo y horario del interesado y quedarán automáticamente sin efecto en caso de cambio de puesto en el sector público.
Quienes se hallen autorizados para el desempeño de un segundo puesto o actividad públicos deberán instar el reconocimiento de compatibilidad con ambos>.

3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA LA CORRUPCIÓN Y CONFLICTOS DE INTERESES.

3.1 Información y transparencia.

Acuamed, a los efectos de prevenir y detectar cualquiera de las prácticas citadas en el epígrafe 2 de esta Política, estará a las disposiciones de la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en especial el artículo 8, en materia de publicidad activa, que indica la información económica, presupuestaria y estadística que, como mínimo, Acuamed

deberá publicar. Dicha información facilita determinar la existencia de algún posible conflicto de interés.

El punto 6º del artículo 26 b) de esta Ley establece que lo siguiente en relación con los altos cargos:

<No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración pública correspondiente>.

Asimismo, la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, trata de garantizar que el ejercicio del cargo se realice con las máximas condiciones de transparencia, legalidad y ausencia de conflictos entre sus intereses privados y los inherentes a sus funciones públicas[4].

El personal de Acuamed, competente en la materia correspondiente, debe colaborar y coordinarse para que la web institucional ofrezca la información actualizada, cuyo conocimiento sea relevante para el ejercicio de la publicidad activa.

La obligación de suministrar información se extiende a los adjudicatarios de los contratos en los términos que debe prever el propio contrato, de conformidad con el artículo 4 de la Ley 19/2013.

3.2 Procedimiento de comunicación de una situación contraria a la presente Política.

El personal de Acuamed deberá comunicar a la persona de la que dependa jerárquicamente, la situación que consideren contraria a la presente Política, correspondiendo a esta última decidir si es aceptable o no conforme a las pautas establecidas.

[4] El artículo 1 de la Ley 3/2015 establece lo siguiente (el subrayado es propio): *1. La presente ley tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a quienes ejercen un alto cargo en la Administración General del Estado y en las entidades del sector público estatal. 2. A los efectos previstos en esta ley, se consideran altos cargos: […] d) Los Presidentes, los Vicepresidentes, los Directores Generales, los Directores ejecutivos y asimilados en entidades del sector público estatal, administrativo, fundacional o empresarial, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado que tengan la condición de máximos responsables y cuyo nombramiento se efectúe por decisión del Consejo de Ministros o por sus propios órganos de gobierno*.

A. <u>En los supuestos de regalos y atenciones:</u>

En el caso de que el regalo o la atención ofrecida o recibida, no cumpla con los criterios establecidos en el apartado 2.2 de esta Política, así como cuando la persona afectada tenga dudas sobre su razonabilidad o aceptabilidad, esta deberá comunicar estos hechos por correo a la persona de la que dependa jerárquicamente, indicando la fecha, la tipología del regalo o la invitación ofrecida o recibida y el emisor de estos.

Esta persona deberá emitir una resolución motivada en un plazo máximo de diez días naturales desde la recepción de la comunicación, debiendo comunicar su resolución, adoptada de acuerdo con el contenido de la presente Política, por correo electrónico a la persona afectada con copia al OPRP y al Máximo Responsable de la sociedad.

En caso de que la persona de superior jerarquía entendiera que el regalo o atención no es aceptable, de conformidad con lo expuesto en la presente Política, en la resolución a emitir deberá adoptar de forma motivada alguna de las siguientes medidas:

- Ordenar a la persona afectada:
  - que rechace el obsequio o la atención ofrecida.
  - que destine el obsequio a fines benéficos.
- Ordenar a una tercera persona que realice las funciones que debía haber realizado la persona afectada por un posible conflicto de intereses.

La persona de superior jerarquía será la responsable de archivar las comunicaciones recibidas y las resoluciones adoptadas con el fin de dejar evidencia de ellas.

Si se trata de un regalo o atención destinado a Acuamed con carácter general (sin individualizar el destinatario), el Máximo Responsable de la sociedad decidirá acerca de su conveniencia y destino y siempre conforme a lo señalado en esta Política.

B. <u>En los supuestos de conflictos de intereses.</u>

Las personas sujetas a esta Política, ante una situación en el que deban ejercer su juicio, valoración, discernimiento profesional o decisión, consideran que se encuentran en una situación de conflicto de intereses o tienen dudas al respecto conforme a lo señalado en el apartado 2.4 de esta Política, deberán comunicar estos hechos a la persona de la que dependa jerárquicamente por correo electrónico.

En esta comunicación, la persona afectada deberá aportar toda la información necesaria para que la persona responsable de la resolución de la situación comunicada, pueda

adoptar una decisión sobre los hechos comunicados, debiendo contener al menos la siguiente información:

- Las circunstancias o los factores que determinan el conflicto de intereses. Entre estas circunstancias se encuentran las señaladas en el apartado 2.4 de esta Política.
- La fecha o el momento en que se genera o se puede generar el conflicto de intereses potencial y la estimación de cuándo puede desaparecer.
- La calificación del conflicto, indicando expresamente si el conflicto de interés es real, potencial o aparente conforme a lo señalado en la presente Política.

El planteamiento de un conflicto de intereses no se podrá realizar de forma verbal ya que no quedaría constancia de las razones en las que la persona afectada basa la posible situación de conflicto de intereses alegada. En la misma línea, las personas responsables de resolver estas situaciones no deberán aceptar el planteamiento de un conflicto de intereses que no se realice de forma escrita.

La persona de superior jerarquía del empleado/a que ha planteado un conflicto de interés, deberá emitir una resolución motivada en un plazo máximo de diez días naturales desde la recepción de la comunicación, que deberá ser asimismo comunicada por correo electrónico a la persona afectada con copia al OPRP y al Máximo Responsable de la sociedad.

En el Apéndice 2 se establecen unas pautas o indicios que podrán tomar en consideración las personas a las que les corresponde adoptar una resolución, a la hora de evaluar si los hechos comunicados suponen un conflicto de intereses real, si bien, la evaluación deberá realizarse de manera individual, considerando las características propias para cada conflicto de intereses.

Si la persona de superior jerarquía entendiera que no es aceptable la situación comunicada, en la resolución a emitir deberá adoptar de forma motivada alguna de las siguientes medidas:

- Se podrá ordenar a la persona afectada que se abstenga de realizar una determinada actividad.
- Se podrá ordenar a una tercera persona que supervise aquellos aspectos del trabajo de la persona afectada, especificando la persona a la que se le efectúa este encargo, así como su alcance.
- Se podrá proponer la reasignación de las funciones de la persona afectada por un conflicto de intereses.

Las personas responsables para resolver las situaciones comunicadas de conflicto de intereses, deberán archivar las comunicaciones recibidas y las resoluciones adoptadas con el fin de dejar evidencia de ellas.

Asimismo, el OPRP llevará un registro de todas las comunicaciones realizadas por el personal de Acuamed sobre la existencia de un posible conflicto de intereses que le hayan sido comunicadas conforme a lo señalado en apartados anteriores.

4. CONTRATACIÓN Y RELACIONES CON PROVEEDORES.

En lo relativo a la normativa de Contratación Pública Española, la prevención de los conflictos de intereses y la lucha contra la corrupción han sido específicamente regulados en el artículo 64 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, el cual establece:

<Artículo 64. Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses.

1. Los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

2. A estos efectos el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.

Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación>.

En esta línea, Acuamed tiene aprobado un Plan de Medidas Antifraude en el que se define las medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude, corrupción y conflictos de intereses a un nivel aceptable; establece las medidas de detección ajustadas a las señales de alerta; y define el procedimiento para su aplicación efectiva.

Acuamed no podrá celebrar otros contratos que aquellos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. A tal efecto el personal de Acuamed que proponga la licitación de un contrato, deberá determinar con precisión la naturaleza y extensión de las necesidades que deben ser cubiertas, así como la idoneidad del objeto y contenido del contrato proyectado, dejando constancia en la documentación preparatoria.

Asimismo, el personal de Acuamed se relacionará con los licitadores y adjudicatarios de los contratos que formalice, de forma lícita, ética, respetuosa. Los documentos contractuales no podrán incluir estipulaciones que establezcan derechos y obligaciones para las partes distintos de los previstos en los pliegos y, en su caso, la proposición del adjudicatario o los precisados en el acto de adjudicación de acuerdo con lo actuado en el procedimiento de no existir aquellos.

4.1 Sistema y procedimientos internos de contratación

La licitación y, en su caso, suscripción de los contratos públicos de Acuamed se regula en el Procedimiento Interno de Contratación y en el Procedimiento Interno de contratos menores, los cuales cumplen íntegramente con las exigencias de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y el resto de normativa aplicable

4.2 Conflicto de intereses en los procesos de licitación y ejecución de los contratos de Acuamed.

En los correspondientes procedimientos internos de Acuamed se deberá recoger la forma en que se deje constancia de la ausencia de conflicto de intereses de los participantes en los proceso de licitación, adjudicación y ejecución de los contratos.

4.3 Exigencias a proveedores.

Todos los contratistas de Acuamed deberán comprometerse a respetar los derechos laborales de todas sus personas empleadas, así como involucrar y transmitir estos principios a sus socios o colaboradores. La vulneración de cualquiera de estos principios no será en ningún caso aceptada por Acuamed.

Toda la actividad contractual de Acuamed se desarrollará con estricto cumplimiento de las normas y procedimientos en vigor en Acuamed. Todas las decisiones adoptadas en este ámbito deberán estar acreditadas, en el sentido de que deberán ser justificables, comprobables y verificables por parte de terceros o de los propios órganos de control de Acuamed.

El personal de Acuamed competente en la preparación y en la gestión de los contratos, deberán colaborar y coordinarse para que los contratistas y proveedores de Acuamed cumplan sus obligaciones legales.

En el Modelo de declaración responsable que deben suscribir todos los licitadores en los procesos de contratación de la sociedad, se hará constar que el adjudicatario dispone de un código ético y de conducta o en caso de no ser así, se compromete a adherirse al de ACUAMED que se encuentra publicado en su página web.

4.4 Obligación de comunicar el conocimiento de posibles conflictos de intereses.

Toda persona empleada de Acuamed tiene la obligación de comunicar inmediatamente a la persona de superior jerarquía o al OPRP a través del canal interno de información, cualquier posible conflicto de intereses del que haya tenido conocimiento, con el fin de que se adopten las medidas oportunas, aunque no sea parte del colectivo relacionado con la licitación de que se trate.

4.5 Integridad de la información comercial.

El personal de Acuamed tiene la obligación de proteger la información comercialmente sensible relativa a las condiciones establecidas por la compañía en relación con su cadena de suministro.

5. SECTOR PÚBLICO.

El personal de Acuamed aplicará la presente Política en relación con los principios básicos de las relaciones con personal al servicio del Sector Público establecidos en el Código Ético y de Conducta, sin perjuicio de las disposiciones legales correspondientes aplicables a las personas de Acuamed o a la contraparte correspondiente.

Apéndice 1 Ejemplos de situaciones susceptibles de crear conflicto de intereses

EVENTUALES CONFLICTOS	EVENTUALES CONSECUENCIAS
CONTRATACIÓN	
Un miembro de ACUAMED es miembro del comité de evaluación, o del órgano de contratación, de una licitación a la que se ha presentado una empresa: ▪ para la que trabaja su cónyuge, amigo, familiar, etc ▪ de la que posee acciones o participaciones. ▪ cuyo Presidente le ofrece regalos o atenciones puntual o periódicamente. ▪ que tiene interés en que se la adjudique un contrato al haber trabajado muchos años en ella.	La contratación pública llevada a cabo por ACUAMED se fundamenta en: ▪ Juicios arbitrarios y favores particulares del responsable a cargo, relación de amistad, familiar, etc. ▪ En actos de corrupción, cohecho o tráfico de influencias. ▪ La contratación sirve como instrumento de influencia política con el que intentar conseguir beneficios privados o ventajas corporativas ilícitas futuras. ▪ Utilizar los fondos obtenidos por subvenciones europeas para contrataciones que no son objeto de los fines para los que fueron otorgados estos fondos
Un miembro de ACUAMED participa en el proceso de selección para la cobertura de una vacante en el organigrama de la sociedad, teniendo una amista íntima o enemistad manifiesta con una de las personas candidatas.	La contratación llevada a cabo por ACUAMED se fundamenta en juicios arbitrarios por relaciones personales.
CANAL INTERNO DE COMUNICACIÓN DE COMUNICACIÓN	
▪ La gestión, recepción o instrucción de una denuncia es realizada por parte de la persona involucrada en los hechos denunciados, o bien por otra que mantiene una relación de especial amistad, familiar, etc. con la persona involucrada en los hechos denunciados. ▪ Existe una enemistad manifiesta entre el denunciante y uno o varios miembros del OPRP, que gestionan la denuncia en cuestión.	▪ Se procede a archivar una denuncia interna que presenta indicios razonables de criminalidad y que debería ser trasladada a las autoridades competentes. ▪ Se tergiversan las acciones que componen la fase de investigación de la denuncia o se alcanzan conclusiones ajenas a la realidad de los hechos denunciados. ▪ Se investigan unos hechos motivados por un interés egoísta que contradice el mejor interés corporativo de Acuamed.
RÉGIMEN DISCIPLINARIO	
▪ Aplicación de medidas disciplinarias por parte de una persona con una relación de especial	▪ Omitir la aplicación de las medidas disciplinarias correspondiente que se deben cumplir por razón de amistad, etc.

EVENTUALES CONFLICTOS	EVENTUALES CONSECUENCIAS
amistad, familiar, etc. con la persona sobre la que se aplica el régimen disciplinario. ▪ Un miembro de ACUAMED participa en la evaluación del desempeño de otro miembro de ACUAMED con el que mantiene una relación de enemistad manifiesta.	▪ Realizar una evaluación negativa, en base a rencores y preferencias personales en lugar de criterios objetivos o pruebas fehacientes.
AMBITO CORPORATIVO	
▪ Un responsable de Acuamed participa en la valoración de los candidatos en un proceso de selección de personal al que concurre un candidato con el que mantiene una especial relación de amistad, familiar, etc. ▪ El responsable de auditar un área de la gestión ACUAMED es, a su vez, una persona denunciada por incumplimientos relacionados con el área a auditar ▪ Un miembro del departamento legal es encargado de revisar los términos de un contrato que contiene información confidencial con una empresa sobre la que posee acciones o participaciones.	▪ Contratación de personal con base en relación de amistad o familiar en lugar de criterios objetivos. La contratación laboral o mercantil se basa en favores personales y no en criterios objetivos de mérito y capacidad. ▪ Se realiza una auditoría incorrecta de determinadas áreas de gestión de la organización. ▪ Comisión de delitos contra el mercado y los consumidores por uso de información privilegiada.

Apéndice 2 Pautas o indicios que muestran la existencia de un conflicto de interés real

Pautas o indicios que podrán tomar en consideración las personas a las que les corresponde adoptar una resolución a la hora de evaluar si los hechos comunicados suponen un conflicto de intereses real.	✓ Existe un interés personal por parte del empleado, esto es, el empleado que declara el conflicto tiene determinada relación o interés con respecto a personas o empresas (por ejemplo, empresas objeto de contratación, personas que han interpuesto una denuncia, etc.) ✓ Existe la posibilidad de que esta relación o interés afecten a la objetividad del empleado en el desarrollo de su actividad o funciones (por ejemplo, adoptando decisiones que persiguen un interés propio por encima del interés corporativo). ✓ Existe la posibilidad de que esta relación o interés afecte a una decisión o función relevante. Adicionalmente, no existen otros filtros o revisiones, o no se requiere el refuerzo de la decisión por parte de otros empleados o miembros de ACUAMED. ✓ La decisión o las actividades a desarrollar, de manera subjetiva, por razón de la relación o interés, podría generarle un beneficio al empleado en cuestión. ✓ Las decisiones adoptadas o las actividades desarrolladas con base en criterios subjetivos, por razón del interés o relación personal, podrían afectar negativamente al interés corporativo de ACUAMED. ✓ La documentación a la que se va a tener acceso con ocasión de la actividad eventualmente conflictiva puede contener información confidencial de interés para el empleado que presenta el conflicto.
En el caso de que estas personas tengan dudas razonables sobre la posible concurrencia de un conflicto de interés, podrá elevarlo para su consulta al OPRP.	

ANEXO 2. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

POLÍTICA
DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

INDICE

1. FINALIDAD Y ALCANCE 22

2. REGLAS GENERALES. 23

2.1 ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. 23
2.2 PERSONAL DE ACUAMED E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. 24
2.3 DIVULGACIÓN. 24

3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. 24

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN. 25

4.1 FORMALIDADES DEL PERSONAL DE ACUAMED. 25
4.2 FORMALIDADES CON TERCERAS PARTES. 25

1. FINALIDAD Y ALCANCE

La presente Política de tratamiento de la información confidencial tiene por finalidad identificar y evitar todas las prácticas de intrusión en la información confidencial generada en Acuamed.

La información confidencial se refiere a información privada sobre Acuamed o de cualquiera de su personal que no debe ser difundida. Acuamed considera esencial el respeto a la confidencialidad de toda aquella información a la que, por razón de sus funciones, tenga acceso el personal de Acuamed o de terceras organizaciones.

El tratamiento de esta información viene delimitado en la "Política de uso aceptable de los sistemas de información" (en adelante PSI) aprobada en la sociedad.

En concreto, en el epígrafe 5.14 de esta Política, Confidencialidad, se establece que "*Todo usuario (**de ACUAMED o de terceras organizaciones**) que, en virtud de su actividad profesional, pudiera tener acceso a datos de carácter personal e información que le sea entregada o a la que tengan acceso o de la que tengan conocimiento por razón de su actividad laboral, **que no sea pública, está obligado a guardar secreto sobre los mismos**, deber que*

se mantendrá de manera indefinida, incluso más allá de la relación laboral o profesional con ACUAMED>.

2. REGLAS GENERALES.

2.1 Almacenamiento de la información.

En la PSI de Acuamed, se establece en su apartado 5.12, referente al tratamiento de la información:

- Toda la información contenida en los Sistemas de Información de ACUAMED o que circule por sus redes de comunicaciones debe **ser utilizada únicamente** para el cumplimiento de las **funciones encomendadas** a ACUAMED y a su personal.
- Cualquier tratamiento de los Sistemas de Información de ACUAMED deberá ser **conforme** con la **normativa** vigente, europea y nacional, y especialmente con lo en materia de **Protección de Datos**.
- **Queda prohibido** trasmitir o alojar información sensible, confidencial o protegida propia de Acuamed en servidores externos, salvo autorización expresa.

Le corresponde a la Dirección de Acuamed identificar aquella información que por su naturaleza o de acuerdo con la normativa vigente, requiera que su almacenamiento y divulgación se lleve a cabo en determinadas circunstancias que la protejan y eviten el acceso a terceros no autorizados debiendo velar por su cumplimiento.

Con carácter enunciativo, pero no limitativo, tendrá este carácter la siguiente información:

- Información empresarial no divulgada.
- Expedientes personales.
- Actas del Consejo de Administración y de la Comisión de Auditoría y Control
- Declaraciones de ausencia de conflicto de intereses suscritas y cualquier otra información que contengan datos que deban ser protegidos por la normativa de protección de datos.
- Información sensible sobre estados financieros, auditoría, procedimientos judiciales e infraestructuras estratégicas.
- Información originada con relación al Sistema Interno de Información.

De acuerdo con el contenido de esta información, la Dirección correspondiente determinará qué personas están autorizadas para su acceso y divulgación, así como para su tratamiento y uso.

Se verificará periódicamente por responsables de la Gerencia de Informática y Servicios, la correcta asignación de los permisos de seguridad en las carpetas que debieran tener acceso restringido.

2.2 Personal de Acuamed e información confidencial.

El personal de Acuamed tiene la obligación de no usar o no divulgar la información confidencial si no está expresamente autorizado.

2.3 Divulgación.

La divulgación interna o externa de la información confidencial, deberá ser autorizada por la persona responsable de dicha información que deberá contar a su vez con la aprobación de la persona de superior jerarquía correspondiente.

3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El personal de Acuamed deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas a cuyos datos tengan acceso. Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas, respetando las garantías establecidas por el Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El personal de Acuamed deberá:

- Cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos personales aportados a Acuamed por terceros.
- Conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a datos personales y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a su naturaleza.
- Informar adecuadamente y obtener el correspondiente consentimiento en materia de recopilación de datos de carácter personal de usuarios, , expropiados, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde una relación contractual o de otra naturaleza, y se comprometerá a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento.

En todo caso, Acuamed estará al corriente en el cumplimiento proactivo y reactivo a las disposiciones legales de aplicación en materia de protección de datos. En especial, la persona

responsable de la protección de datos deberá estar designada adecuadamente e informada de sus responsabilidades y encargos.

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

4.1 Formalidades del personal de Acuamed.

De acuerdo con la PSI de Acuamed en la que, entre otros aspectos, se define y delimita qué se entiende por información confidencial así como su tratamiento, se establece que "*Todo el personal de Acuamed debe realizar una declaración de Aceptación y compromiso de cumplimiento de esta Política*"

Acuamed podrá establecer que el personal de determinados departamentos firmen un documento especial de confidencialidad respecto a la información utilizada en los mismos.

4.2 Formalidades con terceras partes.

En función de las circunstancias, habrán de imponerse obligaciones específicas de confidencialidad a los posibles destinatarios de la información confidencial. Estas obligaciones pueden contraerse mediante la firma de cartas o acuerdos de no-divulgación y advertencias; siendo fundamental imponer estas obligaciones antes de divulgar la información confidencial.

Las personas competentes de Acuamed para la preparación y gestión de relaciones prestacionales con terceros, ya sea mediante contratos, convenios o formalidad equivalente y, en general, para la tramitación de expedientes y documentos en cuya elaboración participe activamente Acuamed, deberán promover la incorporación de las correspondientes estipulaciones sobre la información confidencial.

ANEXO 3. POLÍTICA SOBRE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL.

POLÍTICA
SOBRE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

INDICE

1. FINALIDAD Y ALCANCE. 26

2. REGLAS GENERALES. 26

2.1 PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE ACUAMED. 27
2.2 APLICACIONES Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS. 27
2.3 PROPIEDAD INDUSTRIAL DE ACUAMED. 28

3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN. 28

3.1 CONTROL INTERNO DE EQUIPOS Y PROGRAMAS. 28
3.2 CONTROL INTERNO DE DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL. 29
3.3 FORMALIDADES. 29

1. FINALIDAD Y ALCANCE.

La presente Política tiene como finalidad establecer las directrices que se deberán seguir en Acuamed en relación con la protección de los derechos de propiedad intelectual e industrial.

Por tanto, esta Política resulta de aplicación a todo el personal de Acuamed en el contexto del trabajo desarrollado en la Organización y tiene un doble propósito: proteger los derechos de propiedad intelectual e industrial titularidad de (i) Acuamed y (ii) titularidad de terceros

2. REGLAS GENERALES.

Acuamed se encuentra absolutamente concienciada de la importancia del respeto a los derechos de propiedad intelectual e industrial.

El personal de Acuamed no debe involucrarse activa o pasivamente en cualquier tipo de acción fraudulenta u otra conducta ilícita que afecte a los bienes, activos, registros financieros y la contabilidad de Acuamed o de un tercero. Estas obligaciones abarcan tanto los activos tangibles como los intangibles, de conformidad con lo expuesto en los apartados 2.1 y 2.3 de la presente Política.

Los derechos de propiedad intelectual se agrupan en derechos morales o de carácter personal y en derechos de explotación o de carácter patrimonial.

2.1 Producción intelectual de Acuamed.

El art. 51.2 del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia, expone que: *<A falta de pacto escrito, se presumirá que los derechos de explotación han sido cedidos en exclusiva y con el alcance necesario para el ejercicio de la actividad habitual del empresario en el momento de la entrega de la obra realizada en virtud de dicha relación laboral >*.

Por tanto:

- Se considera que cualquier derecho económico de propiedad intelectual sobre los documentos producidos por el personal de Acuamed durante el desarrollo de su actividad profesional y que hayan sido desarrollados para la misma, corresponden a ésta.
- Igualmente, se considera que cualquier derecho económico de propiedad intelectual sobre los documentos producidos por contratistas mediante encargo de Acuamed corresponden a la contratante si el contrato correspondiente no dispone otra cosa.

2.2 Aplicaciones y programas informáticos.

En la PSI se establece:

- Únicamente el personal de la Gerencia de Informática y Servicios[3] podrá autorizar la instalación de software en los equipos informáticos o de comunicaciones de los usuarios.
- No se podrá instalar o utilizar software

[3] Gerencia creada tras la publicación de la Política

(i) que no disponga de la licencia en vigor correspondiente,

(ii) cuyo uso no sea autorizado expresamente por la mencionada Gerencia,

(iii) y, en todo caso, cuyo uso no sea conforme con la legislación en materia de propiedad intelectual e industrial.

- Se prohíbe terminantemente la reproducción, modificación, transformación, cesión, comunicación o uso fuera del ámbito de ACUAMED de los programas y aplicaciones informáticas instaladas en los equipos que pertenecen a la organización".

En cualquier caso, los programas y aplicaciones distribuidos por Acuamed no podrán ser reproducidos o copiados sin autorización, ni ser utilizados para fines ajenos a las funciones y tareas encomendadas por Acuamed.

2.3 Propiedad industrial de Acuamed.

Los derechos de propiedad industrial de Acuamed incluyen patentes, secretos industriales, marcas registradas, conocimientos técnicos y específicos, know-how y la experiencia acumulada durante el desarrollo de las actividades propias de Acuamed.

3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

3.1 Control interno de equipos y programas.

Le corresponde a la Gerencia de Informática y Servicios, conforme a lo recogido en la PSI:

- Asignar los ordenadores y móviles.
- Gestionar el inventario de estos equipos
- Asegurar que todos los equipos en los que se encuentren instalados programas informáticos de terceras partes se usan respetando los derechos de propiedad intelectual de sus autores.
- Adquirir previamente las correspondientes licencias.

El personal de Acuamed no estará autorizado a desarrollar su trabajo utilizando derechos de propiedad intelectual que no estén debidamente registrados.

3.2 Control interno de derechos de propiedad industrial.

La Dirección de Asesoría Jurídica serán las encargadas de preparar y mantener un registro actualizado de los derechos de propiedad industrial.

El personal de Acuamed tendrá prohibido divulgar cualquier información protegida con derechos de propiedad industrial de Acuamed.

3.3 Formalidades.

El personal de Acuamed competente para la preparación y gestión de relaciones prestacionales con terceros, ya sea mediante contratos, convenios o formalidad equivalente y, en general, para la tramitación de expedientes y documentos en cuya elaboración participe activamente Acuamed, deberá promover la incorporación de las correspondientes estipulaciones sobre los derechos de propiedad intelectual e industrial cuando así resulte del objeto de la relación jurídica que se establezca.

ANEXO 4. POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES Y PROVEEDORES.

POLÍTICA
DE IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES Y PROVEEDORES

INDICE

1. FINALIDAD 30

2. REGLAS GENERALES. 30

2.1. IDENTIFICACIÓN FORMAL. 30
2.2. COLABORACIÓN CON LAS ENTIDADES QUE APLICAN PROTOCOLOS CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITALES. 31

3. PAGADORES Y PAGOS DUDOSOS. 31

3.1 PREVENCIÓN. TRANSPARENCIA Y CONSTANCIA ESCRITA. 31
3.2 DETECCIÓN. ATENCIÓN ESPECIAL. 32
3.3 SOLUCIÓN. RECHAZO. 32
3.4 RECURSO CONTRA LA SOLUCIÓN. 33

4. ESPECIALIDADES. 33

4.1 DEUDORES SOLIDARIOS. 33
4.2 BIENES Y VALORES. 33

1. FINALIDAD

La presente política tiene por objeto identificar y conocer las personas físicas o jurídicas que pretendan realizar transacciones con Acuamed.

2. REGLAS GENERALES.

2.1. Identificación formal.

Con carácter previo a iniciar cualquier relación comercial o económica, las personas responsables identificadas en los procedimientos internos de la sociedad aplicables al efecto, obtendrán los datos necesarios acerca de las personas físicas o jurídicas con las que se va a iniciar dicha relación, con el objeto de conocer su identidad.

El personal de Acuamed, habilitado para contratar en nombre de la Sociedad, no formalizará ninguna relación jurídica en nombre de la sociedad con terceros cuando éstos no se identifiquen y acrediten debidamente su capacidad y personalidad.

Asimismo, el personal de Acuamed, habilitado para cobrar en nombre de la Sociedad, rechazará cualquier ingreso cuyo emisor no tenga relación jurídica con Acuamed o cuyo concepto, importe o circunstancias resulten anormales.

2.2. Colaboración con las entidades que aplican protocolos contra el blanqueo de capitales.

Acuamed se compromete a colaborar con las entidades bancarias, administrativas y demás personas obligadas a la aplicación de las medidas legales de prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

3. PAGADORES Y PAGOS DUDOSOS.

A los efectos de este protocolo se consideran pagadores y pagos dudosos los que son:

- Inusuales.
- Sin un propósito económico o lícito aparente.
- Sin fundamento en una relación jurídica formalizada por Acuamed.
- Que presenten algún indicio de fraude tributario.

3.1 Prevención. Transparencia y constancia escrita.

Acuamed, a los efectos de prevenir y detectar pagos o cobros dudosos, exigirá a los terceros con quienes se relacione transparencia y formalidad por escrito en los intercambios de información sobre las transacciones pretendidas.

Los adjudicatarios de los contratos están sujetos a la obligación de suministrar información en los términos que debe prever el propio contrato, de conformidad con el artículo 4 de la Ley 19/2013.

Asimismo y de acuerdo a lo recogido en el procedimiento interno de contratación, el contrato tendrá el contenido mínimo previsto en el artículo 35 de la LCSP, entre este contenido mínimo se encuentra la identificación de las partes así como la acreditación de la capacidad de los firmantes para suscribir el contrato.

El personal de Acuamed competente en la materia correspondiente, deberá colaborar y coordinarse para que:

- La Sociedad no asuma riesgos derivados de pagos sin soporte documental en una relación jurídica previa.
- En los procedimientos internos de gestión de pagos y cobros que se redacten, incluyan procesos en la prevención de situaciones relacionadas con pagadores y pagos dudosos.

3.2 Detección. Atención especial.

Se deberá prestar atención especial a las transacciones en las que el ordenante no es deudor de Acuamed ni tiene relación jurídica debidamente formalizada con Acuamed. A tales efectos, la Dirección de Administración y Finanzas deberá establecer medidas de control en los procedimientos internos para la gestión de transacciones económicas.

3.3 Solución. Rechazo.

Los responsables del control y seguimiento de los ingresos que realicen terceros a Acuamed, deberán rechazar aquellos cuyo emisor no tenga relación jurídica con la Sociedad o cuyo concepto, importe o circunstancias resulten anormales, y deberán de comunicarlo a la persona responsable de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas, en adelante “la GCyF”, siendo responsabilidad de ésta evaluar inmediatamente si es aceptable o no conforme a las pautas de la presente Política y emitir informe firmado que presentará a la persona responsable de la Dirección de Administración y Finanzas, en adelante “la DAF”, para que, de considerarlo necesario, adopte las medidas oportunas.

Si la DAF determinara que la transacción no es aceptable, podrá adoptar algunas de las siguientes medidas:

- Ordenar a este personal que rechace la transacción o que suspenda temporalmente el proceso.
- Se podrá ordenar a un tercero que recabe la información prevista en los apartados anteriores.
- Se podrá solicitar a otras Direcciones competentes, la preparación y firma de un informe motivado de la procedencia o no de la transacción o, en su caso, que cursen el procedimiento interno correspondiente.

Estas medidas podrán ser ejercitadas directamente por la DAF o por la GCyF, documentándolo por escrito y que deberán ejecutarse con celeridad por los agentes correspondientes.

Si la DAF determinara que la transacción si es aceptable, lo hará constar motivadamente por escrito para archivo.

En cualquier caso, la DAF deberá comunicar inmediatamente al OPRP el informe de evaluación.

3.4 Recurso contra la solución.

El recurso de una persona interesada contra la solución o la medida adoptada, implicará la revisión de los motivos y será tramitado y resuelto conjuntamente por el OPRP, por el/la responsable de otra Dirección sin condición de interesada y por la Gerencia correspondiente.

4. ESPECIALIDADES.

4.1 Deudores solidarios.

El personal competentes en la preparación de los documentos correspondientes a la incorporación de terceros a las relaciones jurídicas y de negocio de Acuamed para que asuman el pago solidario de las cantidades que se le adeudan, deberán, además de lo indicado en el epígrafe 3, comprobar que los terceros disponen de una situación económico-financiera y comercial acorde a la capacidad necesaria para los desembolsos que pretenden realizar.

4.2 Bienes y valores.

Respecto de las transacciones no monetarias, Acuamed se abstendrá de poseer, utilizar o transmitir bienes cuyo origen no esté acreditado.