

ANEXO 1. POLÍTICA SOBRE CONFLICTO DE INTERESES Y ANTICORRUPCIÓN.

**POLÍTICA
SOBRE CONFLICTO DE INTERESES Y ANTICORRUPCIÓN**

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	5
2.	REGLAS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.....	6
2.1.	PAGOS DE FACILITACIÓN.....	6
2.2.	REGALOS Y ATENCIONES.....	6
2.3.	PATROCINIOS, PAGOS A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS.....	7
2.4.	CONFLICTOS DE INTERESES.....	7
2.5.	OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS Y COLABORADORES.....	8
3.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA LA CORRUPCIÓN Y CONFLICTOS DE INTERES.....	8
3.1.	INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.....	8
3.2.	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE UNA SITUACIÓN CONTRARIA A LA PRESENTE POLITICA.....	9
3.3.	COMUNICACIÓN ALTERNATIVA.....	10
4.	ESPECIALIDADES EN CONTRATACIÓN Y RELACIONES CON PROVEEDORES.....	10
4.1.	SISTEMA Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE CONTRATACIÓN.....	10
4.2.	EXIGENCIAS A PROVEEDORES.....	10
4.3.	OBLIGACIÓN DE COMUNICAR EL CONOCIMIENTO DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES.....	11
4.4.	INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL.....	11
5.	ESPECIALIDADES EN LAS RELACIONES CON EL SECTOR PÚBLICO.....	11

1. INTRODUCCIÓN.

La prevención de los conflictos de intereses y la lucha contra la corrupción han sido específicamente preceptuados en el artículo 64 de la Ley 9/2017, de contratos del sector público, que por su interés se reproduce:

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.

2. REGLAS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.

Todos los empleados y profesionales de AcuaMed deberán 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 funcionarios¹ para asegurar o agilizar el cumplimiento de una rutina o acción necesaria a la cual quien los efectúa tiene derecho legal.

Por similitud, los empleados de AcuaMed no podrán 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 un empleado 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 OPRP.

2.2. Regalos y atenciones.

Los empleados de AcuaMed no podrán 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.

Para determinar si el obsequio es procedente y apropiado, se tendrán en cuenta dos criterios acumulativos:

- La vinculación y conexión del obsequio ofrecido o aceptado con el propósito de la entidad que lo entrega o recibe.

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)

-
- Y el valor del obsequio, en aquellos casos en que exceda de 50 €, o que el valor total sumado de diversos obsequios exceda de 100 € en un periodo de 12 meses.

A los efectos del presente Protocolo serán considerados regalos o atenciones permitidos aquéllos que cumplan de manera simultánea los requisitos siguientes:

- 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.

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

- El receptor sea una persona que por la posición que ocupe 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.

Cualquier excepción deberá ser autorizada expresamente por escrito. Asimismo, sean cuales sean los regalos o atenciones ofrecidos a, o recibidos por, los empleados de Acuamed, deberá informarse al superior jerárquico de la fecha, el regalo o atenciones ofrecidos o recibidos y el emisor de los mismos.

Cuando los empleados tengan dudas sobre la razonabilidad o aceptabilidad de un regalo o invitación deberán seguir el procedimiento previsto en el apartado 4.2. del presente documento.

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

Estará prohibido para Acuamed y cualquiera de sus empleados y profesionales en el ejercicio de sus funciones, 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.

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. 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 entiende por “conflicto de interés” cualquier situación en la que los intereses personales del empleado, puedan resultar contrarios a los intereses propios de Acuamed. 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 intereses² regulado en el Título II de la misma. Al hilo de las definiciones véase el apartado 5 siguiente respecto del contexto de las licitaciones.

Con carácter meramente enunciativo, pero no limitativo, se entenderá que existe una situación de conflicto de interés cuando un integrante de Acuamed, o alguno de sus familiares directos (cónyuge, ascendientes o descendientes):

- Actúe como miembro del Consejo de Administración o directivo de cualquier cliente, contratista o proveedor de Acuamed.
- Tenga un interés directo³ en cualquier cliente, contratista o proveedor de Acuamed, o asunto profesional.
- Contrate, pague, contribuya o realice cualquier acción que suponga un beneficio económico a cualquier familiar directo (cónyuge, ascendientes o descendientes) que preste servicios como proveedor, contratista o cliente de Acuamed.
- Supervise, revise o influya en la evaluación profesional laboral de cualquier familiar directo (cónyuge, ascendientes o descendientes) que preste sus servicios en Acuamed.
- Participe en la adopción de una decisión relativa a otro empleado con quien tiene amistad íntima o enemistad manifiesta.

2.5. Obligaciones de los empleados y colaboradores.

Los empleados tienen la obligación de conocer que se entiende por “conflicto de intereses” y comprometerse a comunicar, llegado el caso, si tiene algún conflicto de intereses o cree tenerlo.

Los empleados y colaboradores de Acuamed, cuando sus intereses personales y profesionales sean o puedan llegar a ser contrarios a los corporativos en el tratamiento de un asunto, informarán de dicha situación a través de los canales internos establecidos al efecto.

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

3.1. Información y transparencia.

Acuamed, a los efectos de prevenir y detectar cualquiera de las prácticas citadas en el apartado anterior, estará a las disposiciones de la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la

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: (...)”.

³ Se entiende por interés directo cualquier situación en la que se percibe cualquier tipo de rendimiento económico (cierto o potencial) procedente del tercero, ya sea por recibir una remuneración por la prestación de un servicio profesional o por percibir un beneficio debido a la participación en el tercero.

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 intereses.

En esta línea, 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 públicas⁴.

Las personas que integran AcuaMed, competentes en las materias correspondientes, deben 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.

Los integrantes de AcuaMed deberán comunicar a su superior jerárquico correspondiente, la situación que consideren contraria a la presente política, correspondiendo al mismo decidir si es aceptable o no conforme a las pautas establecidas.

Si el superior jerárquico entendiera que no es aceptable, éste elevará el asunto al Director de Recursos Humanos (Director de Administración y Finanzas- DAF) y al OPRP, o al Presidente Ejecutivo, en su caso, para que, de considerarse necesario, adopten las medidas oportunas.

Se podrán tomar cualquiera de las siguientes medidas, que ejercerá el DAF o el Gerente de Sistemas y Recursos (GSyR):

En los supuestos de regalos y atenciones:

- Se podrá ordenar al empleado que rechace el obsequio ofrecido.
- Se podrá ordenar a una tercera persona que realice las funciones que debía haber realizado el empleado afectado por el posible conflicto de intereses.
- Se podrá ordenar al empleado que destine el obsequio a fines benéficos.

Si el superior jerárquico entendiera que el obsequio es aceptable, el empleado obsequiado presentará una declaración responsable del obsequio aceptado al GSyR para su archivo a los

⁴ El artículo 1 de la Ley 3/2015 establece que: *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.*

efectos que puedan ser necesarios sin perjuicio de la protección de datos de carácter personal del empleado.

Si se trata de un obsequio destinado a Acuamed con carácter general (sin individualizar el destinatario), el DAF, tras consultarlo con el OPRP, decidirá acerca de su conveniencia y destino.

En los supuestos de conflictos de interés:

- Se podrá ordenar al empleado que se abstenga de realizar una determinada actividad.
- Se podrá ordenar a una tercera persona que supervise aquellos aspectos del trabajo del empleado que puedan estar afectados por un conflicto de interés.
- Se podrá proponer la reasignación de las funciones del empleado que puedan estar afectadas por un conflicto de interés.

Si el superior jerárquico entendiera que no existe conflicto de intereses, el empleado presentará ante el GSYR una declaración responsable para su archivo a los efectos que puedan ser necesarios sin perjuicio de la protección de datos de carácter personal del empleado.

3.3. Comunicación alternativa.

Los empleados de Acuamed que observen indicios de irregularidades deberán comunicarlo al OPRP a través del canal de denuncias internas: buzoncumplimiento@acuamed.es

4. ESPECIALIDADES EN CONTRATACIÓN Y RELACIONES CON PROVEEDORES.

La prevención de los conflictos de intereses y la lucha contra la corrupción han sido específicamente preceptuados en el artículo 64 de la Ley 9/2017, de contratos del sector público.

Acuamed no podrá celebrar otros contratos que aquellos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales; a tal efecto las personas correspondientes de Acuamed deberán determinar con precisión la naturaleza y extensión de las necesidades a cubrir, la idoneidad del objeto y contenido del contrato proyectado, dejando constancia en la documentación preparatoria.

Los empleados de Acuamed, se relacionarán con sus proveedores de bienes y servicios 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 selección de los contratistas se regulará en los correspondientes procedimientos internos de gestión, que deberán estar alineados con la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

4.2. Exigencias a proveedores.

Todos los proveedores que trabajen con Acuamed deberán comprometerse a respetar los derechos laborales de todos sus empleados, 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.

Las actividades en materia de compras y aprovisionamientos se desarrollarán 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.

Los profesionales de Acuamed competentes en la redacción de los contratos y/o en la gestión de los mismos deberán colaborar y coordinarse para que los contratistas y proveedores de Acuamed cumplan sus obligaciones legales y asuman el Código Ético y de Conducta de Acuamed.

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

Cualquier empleado deberá comunicar inmediatamente al órgano de contratación y al OPRP, a través del canal de denuncias implementado en la compañía, cualquier posible conflicto de interés del que haya tenido conocimiento, aunque no sea parte del colectivo relacionado con la licitación de que se trate.

4.4. 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 a su cadena de aprovisionamiento.

5. ESPECIALIDADES EN LAS RELACIONES CON EL SECTOR PÚBLICO.

Las personas integrantes de Acuamed, aplicarán la presente política en relación con los principios básicos de las relaciones con personas de la Administración Pública 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.