

**POLÍTICA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUENAS
PRÁCTICAS**

**FUNDACIÓN
CARMEN PARDO
VALCARCE**

A LA PAR 

ÍNDICE

ÍNDICE	2
CONTROL DE CAMBIOS.....	3
I.- INTRODUCCIÓN.....	4
Objetivo.....	4
Referencias	4
II. MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS.....	5
1.- Compromiso social.....	6
2.- Pagos de facilitación.....	6
3.- Tipos especiales de pagos.	7
a. Cortesías Profesionales: regalos, hospitalidad, viajes y entretenimiento. 7	
b.- Contribuciones políticas.	9
c.- Contribuciones filantrópicas y patrocinios.	9
4. Conflicto de intereses.	11
5. Relaciones con funcionarios públicos.	13
III.- PUBLICIDAD DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN.....	13
IV.- INCUMPLIMIENTO.....	13
V.- APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR	14

CONTROL DE CAMBIOS

Identificación y descripción:

TÍTULO	Política Anticorrupción y Buenas Prácticas		
DESCRIPCIÓN	Pautas de actuación destinadas a las personas incluidas en el ámbito de aplicación y alcance para prevención de conductas contrarias a la normativa vigente en materia de anticorrupción, cortesías profesionales, conflicto de intereses y buenas prácticas en general.		
FECHA	06/11/2018		
AUTOR	HELAS CONSULTORES, S.L.		
REVISADO POR	COMITÉ DE CUMPLIMIENTO	FECHA	06/11/2018
APROBADO POR	PATRONATO	FECHA	

Formato:

IDIOMA	Castellano
SOPORTE	Papel, Electrónico

Registro de versiones:

FECHA	EDICIÓN	REVISIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
13/11/2018	00.00	0	Cte. Cumplim.	Edición inicial

I.- INTRODUCCIÓN

La Asamblea General de Naciones Unidas, en su Resolución 58/4 de 31 de octubre de 2003 aprueba la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, base del desarrollo e implantación de políticas anticorrupción tanto a nivel público como en la empresa privada.

La corrupción es una amenaza que distorsiona el mercado y la leal competencia que ha de existir entre los distintos operadores. Los gobiernos no pueden luchar por sí solos frente a esta amenaza, sino que necesitan la plena colaboración de las empresas y entidades privadas como aliadas indispensables.

Objetivo

La FUNDACIÓN CARMEN PARDO-VALCARCE, en adelante la FUNDACIÓN, se compromete con los valores y objetivos de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y aprueba la presente Política Anticorrupción y de Buenas Prácticas como iniciativa de lucha contra posibles comportamientos fraudulentos, la prevención de conductas contrarias a la normativa vigente en materia de anticorrupción, cortesías profesionales, conflicto de intereses y buenas prácticas en general y como protección de su reputación y de los intereses fundacionales.

Así, la FUNDACIÓN se compromete a mantener una posición de *tolerancia cero* frente a la corrupción en todas sus formas.

Esta Política complementa el Código Ético aprobado por el Patronato.

Referencias

- ✓ Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción de 2005.
- ✓ Convenio de lucha contra la corrupción de agentes públicos extranjeros en las transacciones comerciales internacionales de 1999.
- ✓ Convenio de Lucha contra la corrupción de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) de 1997.
- ✓ Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa de 1998 y el Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa de 1999.

- ✓ Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas de 1995.
- ✓ Convenio relativo a la lucha contra los actos de corrupción en los que estén implicados funcionarios de las Comunidades Europeas o de los Estados miembros de la Unión Europea de 1997.
- ✓ 10 principios del Pacto Mundial de Naciones Unidas.
- ✓ Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

Puede consultar otros requerimientos legales aplicables al territorio español en el portal anticorrupción TRACK (Tools and Resources for Anti-corruption Knowledge) de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito:

<http://www.track.unodc.org/LegalLibrary/pages/LegalResources.aspx?country=Spain>

II. MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS

La FUNDACIÓN lucha contra la corrupción en cualquiera de sus formas.

La organización "Transparencia Internacional" define la corrupción como "el abuso de poder para beneficio propio".

Es indispensable que la FUNDACIÓN establezca y fije políticas detalladas para áreas de riesgo particulares pues no todas las actividades son tan claras como sobornar o extorsionar a un funcionario público para ganar un contrato.

En efecto, encontraremos muchos casos en los que la frontera entre las prácticas legales y las corruptas está difuminada lo que hará que existan muchas zonas grises.

Por ejemplo, aunque en algunos medios o culturas sea una práctica común y aceptada realizar regalos como muestra de buena voluntad en las relaciones comerciales, los regalos que puedan influir en una decisión habrán de quedar prohibidos.

Por esta razón, la FUNDACIÓN habrá de regularizar estas áreas grises trazando los límites entre las prácticas legítimas y las ilegítimas.

En la presente Política se regulan las siguientes áreas o actividades:

1. Compromiso social.
2. Pagos de facilitación.
3. Tipos especiales de pagos (cortesías profesionales, regalos, viajes y demás; contribuciones políticas; contribuciones filantrópicas y patrocinios).
4. Conflictos de intereses.

5. Relaciones con funcionarios públicos.

1.- Compromiso social

La FUNDACIÓN se fija una serie de compromisos socialmente responsables y acordes con la filosofía de la institución y sus valores. Además de la lucha contra la corrupción en todas sus formas, pretende que la justicia y la ética sean la norma imperante en el día a día de su actividad.

Así, se promueve entre los trabajadores, miembros del Comité de Dirección y miembros del Patronato un uso responsable de los recursos que se pongan a su disposición tales como equipos informáticos, teléfonos, vehículos, o en caso de traslado, categoría de hoteles o clase de billete.

Para ello, se buscará en todo momento que la opción sea adecuada en precio y condiciones así como en valor percibido de estándares medios que sean reflejo del manejo diligente de los fondos.

2.- Pagos de facilitación.

Se entiende como pagos de facilitación aquellos pagos pequeños, no oficiales e impropios que se hacen a un funcionario de bajo nivel para obtener o agilizar un trámite de rutina o necesario para la actividad.

Los pagos de facilitación pueden ser entregados a funcionarios públicos para obtener licencias, permisos, certificados y otros tipos de servicios públicos, pero también a proveedores de servicios comerciales (como proveedores de electricidad o de gas).

Estos pagos de facilitación son sobornos y están prohibidos por la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y, por lo tanto, prohibidos por la presente Política.

Esta prohibición se aplica a toda la FUNDACIÓN, aun cuando, en el marco de las actividades organizadas por el área de Cooperación, opere en países en los que los pagos de facilitación no son ilegales o en donde esos pagos son ilegales pero el control es escaso.

Excepción: en el hipotético caso de que la solicitud de un pago de facilitación vaya acompañada de una amenaza a la seguridad y/o bienestar del empleado o su familia y allegados, es decir, estemos ante una extorsión, se podrá permitir que se realice dicho pago para evitar un daño grave, siempre que dicha amenaza pueda ser demostrada.

En caso de encontrarse en esa situación, el afectado habrá de ponerlo en conocimiento de la organización y de las autoridades con el fin de recabar su apoyo y protección y el respaldo en caso de ser necesario realizar el pago.

3.- Tipos especiales de pagos.

a. Cortesías Profesionales: regalos, hospitalidad, viajes y entretenimiento.

Se consideran "*cortesías profesionales*" los regalos, ventajas o beneficios, tales como entrega a título gratuito de productos propios o de terceros, entrega de entradas o invitaciones para asistir a actividades de tipo cultural, de ocio o deportivas.

Este tipo de gastos son, en principio, legítimos y, si bien se trata de una práctica extendida, la FUNDACIÓN los regula en la presente Política para que no sean utilizados de forma indebida.

Aceptación de Cortesías Profesionales.

Queda prohibido solicitar o exigir a clientes y/o proveedores, así como cualquier tercero involucrado en la actividad, regalos, ventajas o beneficios o cualquier otro tipo de compensación como contrapartida a la firma de un contrato, de una compraventa o cualquier otro tipo de negociación comercial o contractual.

Por otro lado, no se podrán aceptar regalos, ventajas o beneficios o cualquier otro tipo de compensación, por razones profesionales, de clientes, proveedores u otros terceros interesados que los ofrezcan (sin que haya mediado solicitud) y del que pueda desprenderse que se trata de un soborno por encontrarse en un proceso de contratación, compraventa o cualquier otro tipo de negociación comercial o contractual.

No obstante, podrán aceptarse de forma ocasional este tipo de cortesías cuando el valor económico de éstas no sea significativo o desproporcionado y/o el rechazo pueda suponer una descortesía.

En el caso de aceptar el regalo se habrá de respetar que:

- ✓ No se esté en un proceso de compra o contratación de un servicio o producto con la persona o empresa que realice el ofrecimiento.
- ✓ En caso de que coincida esta circunstancia y se acepta la cortesía o regalo, se habrá de dejar constancia de los motivos por los que se acepta.
- ✓ En principio, no se aceptará dinero en metálico por suponer un riesgo en materia de blanqueo de capitales. En este caso, se recomendará que se haga una donación por las vías oficiales a la FUNDACIÓN.

Por otro lado, podrán aceptarse:

- ✓ Regalos o detalles, muchas veces con más valor simbólico o sentimental que material, que los profesionales de la FUNDACIÓN reciben de parte de los usuarios o sus familias como agradecimiento o muestra de cariño.
- ✓ Regalos de valor modesto, tales como bolígrafos o una camiseta, o con valor simbólico, tales como trofeos o placas en reconocimiento la actividad de la FUNDACIÓN o sus miembros.
- ✓ Invitaciones a conferencias, eventos o reuniones en el ámbito de actuación del FUNDACIÓN, siempre que no supongan un exceso en cuanto al gasto realizado (por ejemplo, en gastos de comida, alojamiento, etc). Los beneficiarios de tales invitaciones podrán solicitar ser invitados en condiciones más modestas y acordes con los valores de la FUNDACIÓN.
- ✓ La asistencia a estos eventos se realizará como representación formal de la FUNDACIÓN por lo que no podrán recibirse a título personal o extralaboral.
- ✓ Regalos en situaciones y épocas excepcionales, como por ejemplo Navidad, siempre que el obsequio no sea en metálico (en cuyo caso se remitirá a realizar una donación por los canales oficiales).

La aceptación de este tipo de regalos únicamente podrá ser posible si son entregados de forma voluntaria y además no supone la existencia de duda razonable de que dicho regalo o cortesía influya en los procesos de toma de decisiones de la FUNDACIÓN.

En caso de duda se habrá de consultar con el superior: Presidencia, Dirección y/o el Comité de Cumplimiento.

Todos los regalos o cortesías profesionales recibidas habrán de ser comunicados al responsable de cada departamento y éstos a Presidencia y Dirección. Esta información estará a disposición del Comité de Cumplimiento. Quedará así evidencia de los regalos o cortesías aceptados y el uso que se les da.

Ofrecimiento de Cortesías Profesionales.

Por otra parte, respecto de las cortesías profesionales que desde la FUNDACIÓN se puedan ofrecer a terceros, se regula en los siguientes términos:

Como norma general, no se podrán ofrecer regalos, ventajas o beneficios o cualquier otro tipo de compensación, por razones profesionales, a clientes, proveedores u otros terceros interesados.

No obstante, podrán ofrecerse de forma ocasional este tipo de cortesías cuando el valor económico de éstas no sea significativo y respetando las siguientes condiciones:

- ✓ Queda prohibido ofrecer cantidades en efectivo.
- ✓ Queda prohibido ofrecer cortesías profesionales a autoridades o funcionarios públicos. No obstante, con ocasión de visitas y actos institucionales se podrán

ofrecer regalos de valor modesto o simbólico tales como placas de reconocimiento u objetos de fabricación propia.

- ✓ Las cortesías profesionales que se traten de comidas, cenas o desayunos no podrán exceder de precios razonables y que sean coherentes con los valores y principios de la FUNDACIÓN.

En todo caso, cualquier desembolso que se realice con motivo de cortesías profesionales habrá de ser expresamente aprobado por el responsable de departamento de quien pretenda realizar el regalo y éste, a su vez, solicitará el visado de Presidencia y Dirección.

Asimismo, este desembolso quedará documentado de conformidad a la normativa interna (hojas de gastos) y normativa fiscal. La cumplimentación de las hojas de gastos será indispensable para la satisfacción al empleado de las cantidades que desembolse con motivo del ofrecimiento de cortesías profesionales.

En el caso de que los regalos o cortesías provengan de FUNDASHOP, se solicitará siempre la correspondiente factura que será contabilizada en los presupuestos asignados al correspondiente departamento o unidad que haga el gasto.

Esta información estará a disposición del Comité de Cumplimiento.

b.- Contribuciones políticas.

La Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos, en su artículo 5, que regula los límites a las donaciones privadas, establece en el apartado Uno.c) que ***"los partidos políticos no podrán aceptar o recibir directa o indirectamente (...) donaciones procedentes de personas jurídicas y de entes sin personalidad jurídica"***.

Por este motivo, queda terminantemente prohibido realizar cualquier tipo de donación, ya sea financiera o en especie, en nombre de la FUNDACIÓN a partidos políticos, funcionarios de los partidos, candidatos, personas involucradas en la política u organizaciones que tengan relaciones estrechas con un partido político.

c.- Contribuciones filantrópicas y patrocinios.

Una fuente de recursos muy importante de la FUNDACIÓN es la formada por las contribuciones filantrópicas y los patrocinios realizados por particulares, pero también por empresas interesadas en implantar y desarrollar una Política Social Corporativa que, además, promueva su identidad, marcas y productos.

Se entiende como contribuciones filantrópicas cualquier aportación económica u objeto de valor que sea donado para apoyar causas o actividades filantrópicas en el área deportiva, del arte, la cultura o la educación que pueda organizar la FUNDACIÓN.

Por otra parte, los patrocinios están enfocados al apoyo de actividades, actos o eventos lo cual concede derechos y beneficios al patrocinador. Es decir, el patrocinador podrá, por ejemplo, usar el nombre de la FUNDACIÓN y publicitar esta colaboración.

El riesgo de las contribuciones filantrópicas y los patrocinios es que pueden ser usados para generar una ventaja indebida o como subterfugio para un acto de corrupción, por lo cual, la FUNDACIÓN y sus miembros han de cumplir las siguientes directrices:

- ✓ Sólo se admitirán contribuciones filantrópicas y patrocinios económicos cuando los pagos se hagan a cuentas de la FUNDACIÓN, en ningún caso, se aceptarán pagos a cuentas privadas de miembros de la FUNDACIÓN.
- ✓ Cuando las contribuciones filantrópicas y patrocinios sean en especie, esto es, material, merchandising u otro tipo de objetos de valor, se realizará el inventario por parte del departamento que lo reciba, dejando constancia de lo que se ha recibido y el destino que se le ha dado o que se proyecta dar. Esta información se comunicará al Comité de Cumplimiento cuando éste lo requiera.
- ✓ Las contribuciones filantrópicas y los patrocinios no podrán ser aceptados o tramitados cuando la FUNDACIÓN esté en un proceso de licitación o contratación con la empresa que pretende realizar la contribución o patrocinio. En caso de que suceda, siempre quedará documentada la decisión final que se tome. Esta información estará siempre a disposición del Comité de Cumplimiento.
- ✓ Se realizará una evaluación previa de las contribuciones filantrópicas o patrocinios que se propongan a la FUNDACIÓN, para identificar conflictos de intereses u operaciones que puedan resultar comprometidas a efectos de la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
- ✓ La decisión final de aceptación o rechazo de contribuciones filantrópicas o patrocinios se tomará por parte de PRESIDENCIA, pudiendo solicitar apoyo y asesoramiento del Comité de Dirección y/o del Comité de Cumplimiento.
- ✓ Sin perjuicio de que cada ofrecimiento de contribución filantrópica o patrocinio será estudiado por el Comité de Dirección, en principio, la FUNDACIÓN no aceptará este tipo de aportaciones o colaboraciones que provengan de empresas que de forma notoria y en el momento de ofrecer su contribución o patrocinio, lleven a cabo malas prácticas que dañen o perjudiquen a personas con discapacidad.

En caso de que se trate de empresas con antecedentes en discriminación o maltrato de personas con discapacidad, pero que en la actualidad hayan puesto en marcha programas y políticas ad hoc que fomentan la integración y la igualdad, este cambio se tendrá en cuenta y el Comité de Cumplimiento podrá decidir aceptar la contribución o patrocinio.

4. Conflicto de intereses.

Existirá conflicto de intereses cuando un miembro de la FUNDACIÓN tenga intereses profesionales, personales o privados que se desvían de los intereses que se espera que esa persona tenga cuando está representando a la organización, es decir, cuando los intereses de la persona estén en conflicto con los de la FUNDACIÓN.

Puede suceder que un representante de la FUNDACIÓN se vea tentado de privilegiar sus intereses privados por encima de los de la organización y tomar decisiones que no representen lo mejor para la FUNDACIÓN.

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

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

Por ello, para evitar que ciertas situaciones deriven en conflicto de interés o no ofrezcan suficiente transparencia, los empleados, directivos o miembros del Patronato habrán de comunicar al Comité de Cumplimiento:

- Los regalos, los beneficios y la hospitalidad recibidos: el empleado podría tomar decisiones a favor de la parte que les dio algún tipo de cortesía profesional.
- Los nombramientos externos de los que sea beneficiado: un representante de la organización que sea nombrado igualmente en otra entidad podrá estar tentado de renunciar a ciertas ventajas en beneficio de una de las dos (o más) organizaciones.
- Las inversiones financieras realizadas en empresas con las que la FUNDACIÓN mantenga o pueda mantener relaciones: el interesado podría favorecer las relaciones comerciales con estas empresas por encima de otros proveedores más cualificados durante una licitación.
- El ofrecimiento de empleo a familiares: puede llevar a conflictos de intereses cuando se favorezca a familiares o conocidos cercanos por

encima de otras personas más calificadas para un determinado puesto. Estas situaciones pueden derivar en favoritismo (nepotismo) y, por lo tanto, en consecuencias negativas para la FUNDACIÓN. Por tanto, en el caso de familiares se deberá hacer especial hincapié en la justificación de su valía; pero desde la FUNDACIÓN, y así está reflejado tanto en sus valores como en sus orígenes de Fundación familiar, se defiende el valor del trabajo en familia y del sentimiento de pertenencia y cercanía como motores de buen hacer.

- La contratación de funcionarios públicos: aunque sea legítimo que la FUNDACIÓN se beneficie de la experiencia y el conocimiento de ex funcionarios o actuales funcionarios públicos, su contratación deberá ser supervisada estrechamente pues pueden crear la percepción de haber obtenido una ventaja indebida usando información privilegiada.

Cuando sea detectada una situación de conflicto de interés que pueda resultar perjudicial para la FUNDACIÓN, será evaluada por el Comité de Cumplimiento y expuesta al Patronato, al que le corresponderá determinar la concurrencia de dicho conflicto de intereses por mayoría simple de los asistentes. De estimarse la existencia de un conflicto de intereses, los afectados no participarán en las siguientes decisiones:

- Adopción de acuerdos por los que se establezca una relación contractual entre la FUNDACIÓN y la persona que integre el Patronato, su representante, y/o sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad.
- Votación o proceso análogo de toma conjunta de decisiones en un asunto que ponga sus intereses personales e institucionales en conflicto.
- Adopción de acuerdos por los que se fije una retribución por sus servicios prestados a la FUNDACIÓN distintos de los que implica el desempeño de las funciones que le corresponden como miembro del Patronato.
- Adopción de acuerdos por los que se entable la acción de responsabilidad contra la persona afectada que integre el Patronato.

Si no es posible retirar a la persona afectada del proceso de toma de decisión, un tercero interno o externo validará los acuerdos adoptados o los términos contractuales negociados y dejará constancia de que no resultan perjudiciales para la FUNDACIÓN.

Los orígenes familiares de la creación de la FUNDACIÓN, pueden resultar un factor que complique la gestión de las situaciones de conflicto de intereses, razón por la cual la transparencia de las decisiones que puedan ser malinterpretadas adquiere especial importancia y trascendencia.

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

5. Relaciones con funcionarios públicos.

Puede suceder que, con ocasión de licitaciones, obtención de permiso u otro tipo de gestiones ante las Administraciones Públicas, se interactúe con autoridades públicas o funcionarios. Estas relaciones pueden suponer un escenario de riesgo en el marco de delitos de corrupción tales como cohecho o tráfico de influencias.

Si fuera necesario reunirse con autoridades públicas o funcionarios, para realizar alguna gestión o trámite en nombre y por cuenta de la FUNDACIÓN, se deberá comunicar al responsable superior jerárquico que, a su vez, lo comunicará al Comité de Dirección para que dicha reunión sea aprobada.

Cada responsable de departamento llevara el control de las reuniones que se mantengan con Administraciones Públicas (asistentes, motivo de la reunión y acuerdos alcanzados). Esta relación estará a disposición del Comité de Cumplimiento.

Por otro lado, algunos empleados pueden tener relaciones personales con esos funcionarios o autoridades públicas. No está permitido aprovecharse de la existencia de relaciones personales con autoridades públicas para obtener ventajas indebidas para la FUNDACIÓN.

Con esa finalidad, y para evitar posibles conflictos de intereses, los empleados habrán de comunicar a la FUNDACIÓN sus lazos familiares con autoridades o funcionarios públicos de **alto nivel** que pudieran beneficiar de forma irregular a la FUNDACIÓN para que sean tenidos en cuenta en las relaciones existentes o futuras y se pueda regular y controlar siguiendo las pautas descritas en el apartado dedicado a las situaciones de conflicto de intereses.

III.- PUBLICIDAD DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

La presente Política Anticorrupción se hará llegar a todos los empleados y miembros del Patronato a través de los canales ordinarios de comunicación (Departamento de Recursos Humanos; correo electrónico; etc.) y permanecerá permanentemente publicada en la página web de la FUNDACIÓN como signo de transparencia.

La Política Anticorrupción, como complemento del Código Ético, será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en el seno de la FUNDACIÓN.

IV.- INCUMPLIMIENTO

Todos los empleados, directivos y miembros del Patronato tienen la obligación de informar a su superior jerárquico o al Comité de Cumplimiento de cualquier

incumplimiento o mala práctica que pudieran observar en el en el desempeño de sus actividades profesionales.

La FUNDACIÓN ha establecido canales formales supervisados por el Comité de Cumplimiento, para que todos los interesados puedan realizar, de buena fe y sin temor a represalias, consultas o comunicaciones de incumplimientos de lo establecido en esta Política o en su Código Ético.

Si tiene conocimiento de alguna conducta (activa o pasiva) contraria al contenido de la presenta Política, o de cualquier otra normativa interna, puede presentar la correspondiente denuncia a través del Canal Ético de la FUNDACIÓN, al que se podrá acceder a través de:

- la dirección de email: canaletico@fcpv.es
- el site de la página web de la FUNDACIÓN: <http://www.fcpv.com/canaletico>

La denuncia se puede presentar de forma anónima o identificándose el remitente, en este caso, la FUNDACIÓN garantiza la confidencialidad de toda la información que se comunique.

Todas aquellas personas que de buena fe transmitan sus notificaciones estarán protegidas contra cualquier tipo de discriminación y penalización por motivo de las denuncias realizadas. Cualquier tipo de represalia contra una persona que informe de un problema honestamente, se considerará una violación del Código Ético.

Las denuncias falsas o difamatorias serán objeto de sanción disciplinaria, de acuerdo con los procedimientos internos, convenios y normativa legal aplicables y, en concreto del Sistema Disciplinario recogido en el Código Ético.

V.- APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

Esta Política Anticorrupción es aprobada por el Patronato de la Fundación Carmen Pardo-Valcarce y entra en vigor en el día de su publicación y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación.