

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

A través de las diferentes Normas Internas de Conducta, SOMAJASA establece que todo el personal de la organización se debe regir por un comportamiento ético, honesto, íntegro y transparente.

SOMAJASA manifiesta públicamente su apoyo y respeto a los principios fundamentales incluidos en la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción comprometiéndose a trabajar contra ella en todas sus formas, incluidas la extorsión o instigación al delito, soborno, conflicto de intereses, tráfico de influencias, falsificación documental, blanqueo de capitales, uso de información privilegiada y fraude, producto de cualquier práctica anteriormente mencionada.

En SOMAJASA existe tolerancia cero en este tipo de conductas, tratando de evitar ofrecimientos a los funcionarios o regalos, que puedan presumir actos que influyan en la decisión de contratos con la administración pública. Se pretende evitar influir en los funcionarios o autoridades, por existencia de situaciones particulares para conseguir resoluciones que benefician a la organización. Igualmente se rechaza la corrupción entre particulares, para fomentar la competencia justa y honesta entre competidores en el mercado. La organización debe actuar con los más altos estándares de integridad y honestidad.

Para todo ello SOMAJASA establece los siguientes principios en materia anticorrupción:

- [Cultura de integridad.-](#) Consciente de la importancia de la prevención y detección de la corrupción, SOMAJASA promueve una cultura de integridad a través de la formación y difusión de conductas éticas.
- [Consideración en los Negocios.-](#)SOMAJASA tiene absolutamente prohibido realizar regalos, invitaciones y atenciones a los funcionarios públicos y al personal, salvo casos justificados en fechas señaladas como jubilación del personal, maternidad, fallecimiento de familiar, fiestas de navidad o similar, debiendo ser comunicados al Delegado de Cumplimiento, indicando la persona que lo recibe, de quien lo recibe y el importe.
- [Conflicto de intereses.-](#)SOMAJASA basa la relación con sus empleados a través en la lealtad originada por intereses comunes. Por ello, respeta la participación de su personal en actividades ajenas a la compañía, siempre que se desempeñen dentro de la legalidad y no entren en competencia o confrontación con sus deberes como empleados de SOMAJASA.
- [Realización de pagos.-](#)El personal de la empresa no podrá recibir, ofrecer, ni entregar de forma directa o indirecta, ningún pago en metálico, en especie o en cualquier otro modo, a cualquier persona que esté al servicio de una entidad pública o privada, partido político o candidato a cargo público, con la intención de obtener o mantener, ilícitamente negocios u otras ventajas.
- [Uso de información privilegiada.-](#) Todo el personal debe guardar la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información reservada a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional y deberán abstenerse de utilizarla indebidamente en beneficio propio o de terceros.
- [Ética en relaciones.-](#)SOMAJASA establece sus relaciones con terceros, clientes, socios, proveedores y administraciones desde una ética profesional, y exige a sus proveedores que en sus contratos y relaciones se incluyan principios éticos y normas anticorrupción.
- [Garantía de transparencia y rendición de cuentas.-](#) Los servicios y operaciones de SOMAJASA se registrarán por controles de transparencia. Ninguna aportación de la empresa será utilizada como medio para encubrir un pago indebido, soborno o cualquier práctica corrupta.
- [Control, denuncia y seguimiento.-](#) Mediante el departamento financiero se realiza la prevención, vigilancia y control de los registros contables que reflejan los pagos, gastos, transacciones y disposición de activos por parte de nuestra empresa. Además SOMAJASA dispone de un Canal de Denuncias para empleados y terceros como vía para denunciar los comportamientos corruptos.

NOTAS:En cumplimiento de la *política de antisoborno y anticorrupción*, se establecen las siguientes pautas de actuación:

- Con carácter general se prohíbe la entrega de regalos a terceros, salvo que sean de carácter simbólico o importe irrelevante, y en todo caso inferior a 100 Euros. Cualquier duda en este campo será consultado con el Delegado de Cumplimiento (ComplianceOfficer).
- Queda absolutamente prohibido cualquier tipo de oferta, promesa o entrega de regalos, beneficios personales cuando se trate de funcionarios y empleados públicos.
- Los empleados de la organización no podrán recibir con carácter general, ningún regalo, compensación económica o ventaja no justificada de ningún cliente, proveedor o competidor, salvo que tengan un coste insignificante y carácter simbólico, con el mismo límite de no ser superior a 100 Euros.
- La organización en cumplimiento de la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de partidos políticos, en vigor desde el 1 de abril de 2.015, no podrá realizar donación alguna a partidos políticos, sindicatos ni organizaciones empresariales dependientes de aquéllos.
- En la contratación con proveedores se estará a la normativa interna de identificación y homologación de proveedores descritas en el “Procedimiento de Compras” (PG-84.01).
- Cualquier tratamiento con funcionarios públicos deberá ser siempre efectuado conjuntamente con dos empleados, que emitirán informe al ComplianceOfficer del contenido de la reunión. En caso de no ser posible lo anterior, el empleado deberá contar con una autorización expresa por escrito del ComplianceOfficer. En caso de que alguno de los empleados tenga relación familiar con los funcionarios se excluirán de cualquier negociación, con el objetivo de evitar incompatibilidades.

SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA Y RESPONSABILIDADES

La Dirección y/o el Personal, que por razón de su cargo o actividad tengan contacto con funcionarios, autoridades públicas, o tengan responsabilidades de comercialización deberán realizar los controles pertinentes en sus departamentos respectivos, siendo responsables de su actuación y del control de sus subordinados.

El Delegado de Cumplimiento (ComplianceOfficer) será el encargado de supervisar la política anti-corrupción, para lo cual será informado por los departamentos competentes de los controles realizados y de las evidencias obtenidas. Conforme establece el Procedimiento de Compras las responsabilidades son de Gerencia, Dirección, Responsable de Zona o Departamento, Departamento de compras y Responsables designados para la recepción de compras.

CONSECUENCIA DE LOS INCUMPLIMIENTOS

El incumplimiento de las obligaciones exigidas en la política anti-corrupción, pueden dar lugar a la imputación de delitos contra la sociedad, con independencia de la responsabilidad penal de los autores. La imposición de sanciones disciplinarias que procedan será conforme a la normativa interna y los convenios de aplicación, pudiendo llegar incluso a la terminación de la relación laboral. La Dirección de Recursos Humanos será la encargada de establecer las sanciones que correspondan según las faltas cometidas.

CONTACTO PARA DUDAS INTERPRETATIVAS

Cualquier duda que se tenga sobre la *política anticorrupción*, deberá ser resuelta por don José María Comas Hermoso, con correo electrónico compliance@somajasa.es y teléfono 628320919, en su condición de Delegado de Cumplimiento (ComplianceOfficer).