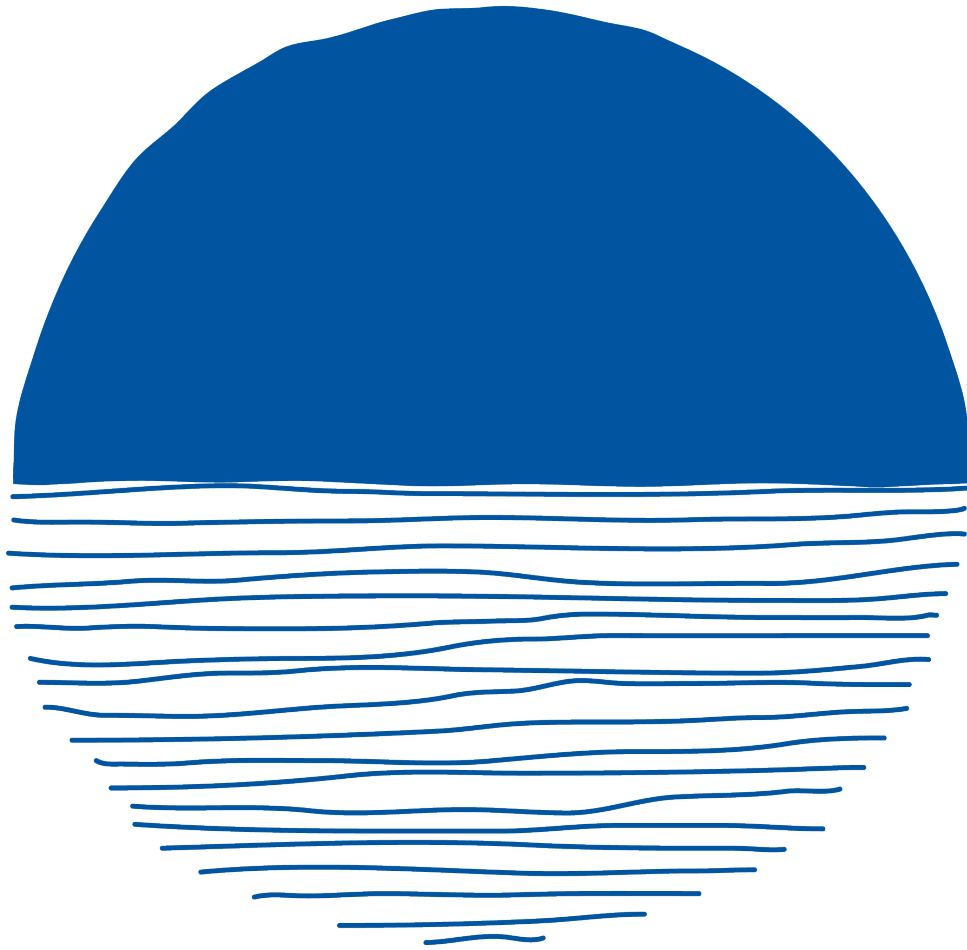


POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN



Tendiendo **puentes**. Derribando **muros**.

Política Anticorrupción

FUNDACIÓN MANANTIAL

2

29 de junio de 2023



Tendiendo **puentes**. Derribando **muros**.

Índice

1. Introducción	4
2. Objeto	4
3. Ámbito de Aplicación	5
4. Pautas generales de actuación para prevenir la corrupción	5
4.1. Pautas de actuación de los Miembros de la Fundación en el desarrollo de sus funciones	6
4.2. Ofrecimiento, entrega y aceptación de regalos y beneficios personales.....	6
4.3. Interacción con miembros de la Administración Pública	7
4.4. Relaciones con terceros proveedores	8
4.5. Eventos promocionales, colaboraciones, donaciones y patrocinios.....	9
5. Comunicación y Denuncia	9

1. Introducción

La Fundación Manantial (en adelante, “**FM**”) y sus filiales Manantial Gestión S.L. (en adelante MG), Manantial Integra, S.L.U. (en adelante, “**MI**”) y, conjuntamente con FM, la “**Fundación**”) mantienen un férreo compromiso de desarrollo de su actividad profesional en estricta observación de la legalidad y de acuerdo con los principios éticos de honestidad, integridad y transparencia más exigentes.

En línea con los estándares fijados a nivel nacional e internacional –Código Penal español, recomendaciones de la OCDE, Foreign Corrupt Practices Act (FPCA), UK Bribery Act 2010 o Loi Sapin II, entre otras– la Fundación ha decidido implementar una política de tolerancia cero con cualquier práctica que pueda ser calificada como corrupción o soborno, tanto activo como pasivo. Por ello, la Fundación traslada a todos sus miembros la importancia de la integridad empresarial implantando la presente **Política Anticorrupción** (en adelante, la “**Política**”) que regirá las interacciones entre la Fundación y cualesquiera terceros, ya sean particulares o funcionarios públicos, con los que aquella mantenga algún tipo de relación profesional.

La presente Política es de obligado cumplimiento para todas las personas incluidas en su ámbito de aplicación.

4

2. Objeto

El objeto de esta Política es describir las pautas a seguir en las relaciones que la Fundación y sus miembros mantengan con **(i)** miembros de las Administraciones Públicas, ostenten o no cargo electo, o **(ii)** particulares, con el fin de prevenir y detectar cualquier tipo de conducta que pudiera ser considerada como ilícita o generar una situación de riesgo para la Fundación.

En el contexto de la presente Política se entiende por corrupción ofrecer, prometer, conceder, solicitar, aceptar o recibir un beneficio o ventaja no justificados de cualquier naturaleza con la intención de influir en el comportamiento de una persona, ya sea funcionario público o tercero ajeno a la Fundación, con el fin de obtener una ventaja comercial. Se considera corrupción tanto las conductas activas (realizadas por quien ofrece o entrega la ventaja o beneficio) como las conductas pasivas (realizadas por quien reclama o acepta la ventaja o beneficio), siendo indiferente quién tome la iniciativa de realizar el acto corrupto.

3. **Ámbito de Aplicación**

La presente Política resulta de aplicación a la Fundación y sus patronos, directivos o empleados en general (en adelante, los “**Miembros**”) y debe ser objeto de una rigurosa observancia y cumplimiento por parte de todos ellos. El incumplimiento de esta Política podrá dar lugar a la adopción de las acciones legales oportunas, incluidas las medidas disciplinarias que resulten pertinentes conforme al contrato, convenio colectivo o normativa que resulte de aplicación al infractor, incluido el despido en el caso del personal laboral.

La prevención de la corrupción es un compromiso de la Fundación en todas sus actividades y relaciones y, por ello, los terceros proveedores serán informados y se comprometerán al cumplimiento de la misma en lo que les resulte de aplicación. El incumplimiento de esta Política constituye un incumplimiento del contrato que podrá implicar la resolución del mismo por parte de la Fundación.

Esta Política deberá prevalecer, tanto en su contenido como en su ámbito de aplicación, sobre cualquier otra política interna o norma, salvo que esta última gozase de unas exigencias más elevadas.

5

4. **Pautas generales de actuación para prevenir la corrupción**

Los Miembros de la Fundación habrán de observar una serie de pautas de comportamiento tanto con los particulares como con cualquier miembro de la Administración Pública, ostenten o no cargo electo, para que la actividad de la Fundación se desarrolle siempre dentro de los cánones de transparencia y ética establecidos.

Pese a que resulta imposible abarcar la totalidad de situaciones que podrían suponer un riesgo para la Fundación, se debe actuar siempre guiándose por los principios de prudencia y sentido común. Por tanto, se recomienda no realizar conductas que puedan generar dudas respecto de su licitud y, en todo caso, consultar al superior jerárquico y/o al Responsable de Cumplimiento Normativo de la Fundación con carácter previo a su realización.

Las pautas de buen hacer que deben regir la actividad de la Fundación se enuncian a continuación:

4.1. Pautas de actuación de los Miembros de la Fundación en el desarrollo de sus funciones

Los Miembros de la Fundación deberán:

- Actuar con transparencia en la gestión de los asuntos relacionados con la actividad llevada a cabo por la Fundación, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.
- Ejercer sus funciones con dedicación a los fines de la Fundación, absteniéndose de realizar cualquier conducta que sea contraria a sus funciones o que implique una competencia desleal con aquella.
- Respetar el principio de imparcialidad, de modo que se mantenga un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
- Asegurar un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de las funciones encomendadas.
- Desempeñar su actividad con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
- Guardar la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de las competencias atribuidas.
- Poner en conocimiento a través de los sistemas internos establecidos cualquier actuación irregular de la que se tenga conocimiento.
- Abstenerse de participar en situaciones, actividades o intereses que impliquen una competencia desleal con la Fundación o que puedan afectar a su reputación (incluyendo la realización de actividades en las que concurra alguna causa que pudiera afectar a su objetividad) y/o posición en el mercado o en el Tercer Sector.

6

4.2. Ofrecimiento, entrega y aceptación de regalos y beneficios personales

- La Fundación prohíbe expresamente la entrega, promesa, ofrecimiento o aceptación de regalos o beneficios personales, ya sea directa o indirectamente que **(i)** persigan influir en terceros en quienes recaiga la capacidad de decisión

sobre cualesquiera situaciones u operaciones que afecten a la Fundación o que **(i)** puedan ser considerados como un pago de facilitación¹.

- En ningún caso se podrá ofrecer, entregar, aceptar o solicitar:
 - i. Dinero en efectivo o equivalente, sea cual sea su importe.
 - ii. Regalos o beneficios personales que puedan ser considerados inapropiados y comprometan la imagen y reputación de la Fundación.
 - iii. Regalos o beneficios que consistan en actividades ilícitas.

No obstante, el ofrecimiento, entrega y aceptación de regalos o beneficios personales puede verse como una muestra de hospitalidad o cortesía cuando éstos fueren ocasionales, de un valor razonable y proporcionados a las circunstancias y a los usos sociales. En este sentido, Fundación Manantial entiende que tienen un valor razonable los obsequios cuyo importe no sobrepase los cincuenta (50) euros o su equivalente en la divisa correspondiente. Todo regalo o beneficio personal cuyo valor supere el importe anterior deberá ser rechazado.

4.3. Interacción con miembros de la Administración Pública

7

Cualquier Miembro de la Fundación deberá:

- Abstenerse de elaborar o presentar una oferta pública, participar en una subasta pública o suscribir una relación contractual en nombre y representación de la Fundación cuando se mantenga con la persona que represente a la Administración Pública una vinculación familiar o de amistad, debiendo en su caso ser sustituido por una persona que carezca de tales vínculos.
- Recoger por escrito toda relación que se entable, ya fuera estable o para un proyecto en concreto, con un miembro de la Administración Pública, -estatal, autonómica, local o extranjera (pertenezca o no a la Unión Europea o alguno de sus estados miembro)-, o con un miembro que pertenezca a un organismo internacional. Dicha relación ha de estar fundada en una causa y objeto lícitos y reales.

¹ Entrega de valor a un funcionario público o a una persona que tenga asignadas funciones de trámite o certificación asimilada para asegurar o acelerar el desempeño de una acción rutinaria que no conlleva un acto discrecional por su parte.

- Abstenerse de actuar como intermediario o emplear a un tercero para dicha finalidad, con independencia de la relación que se mantenga con él, con el fin de obtener de cualquier miembro de la Administración Pública algún tipo de beneficio para la Fundación.
- Procurar que en todas las comunicaciones que se mantengan con miembros de la Administración Pública estén presentes, al menos, dos personas del equipo de trabajo de la Fundación implicado en el proyecto, incluso cuando dicha comunicación se produzca por vía telefónica. En el supuesto de que dicha comunicación se realice por correo electrónico o similar, se deberá incluir en copia de todas las comunicaciones a los miembros del equipo de trabajo implicado, así como al superior jerárquico.
- Abstenerse de realizar llamadas, enviar mensajes de texto a teléfonos particulares de los miembros de la Administración Pública o mandar ningún tipo de comunicación (correos electrónicos, cartas, etc.) a las direcciones personales de los mismos. Esto aun en el supuesto de que dichos miembros de la Administración Pública así lo indicaran y cuando el contenido de la comunicación esté directamente relacionado con (i) el proyecto en virtud del cual se está manteniendo la relación con la Administración Pública o con (ii) otros proyectos en los que se sepa que dicho miembro mantiene vinculación profesional con personal de otros equipos de la Fundación.
- Abstenerse de mantener entrevistas en lugares privados (tales como restaurantes, cafeterías, hoteles, etc.) con los miembros de la Administración Pública cuando la intención fuera tratar asuntos relacionados con cualquier proyecto o relación contractual que vincule a la Fundación con la Administración Pública.
- Evitar cualquier tipo de encuentro fuera del horario laboral, durante los fines de semana o durante los turnos de comida con miembros de la Administración Pública cuando estos tuvieran el objetivo de tratar cualquier cuestión atinente a un proyecto o relación contractual que vincule a la Fundación y que hubiera motivado la relación con la Administración Pública.

4.4. Relaciones con terceros proveedores

- La Fundación contratará con proveedores alineados con sus principios y valores y trasladará a estos su compromiso de tolerancia cero contra la corrupción.
- La Fundación se abstendrá de ejecutar o mantener cualquier relación de negocios con terceros cuya conducta pueda constituir un riesgo de prácticas corruptas.

- La Fundación deberá documentar las relaciones mantenidas con terceros proveedores. En todo caso y con carácter general, la Fundación seguirá un procedimiento de selección y contratación basado en criterios objetivos en el que se observen criterios de concurrencia y diversidad de ofertas.

4.5. Eventos promocionales, colaboraciones, donaciones y patrocinios

- En la organización de eventos promocionales, la Fundación observará que los costes sean razonables y el contenido de los eventos ajustados y proporcionales a su finalidad. A su vez, el contenido del evento deberá estar enfocado principalmente a la promoción de la marca, productos y servicios de la Fundación, así como relacionado con la actividad del receptor de la invitación.
- La Fundación no realiza contribuciones a partidos políticos, candidatos, listas, agrupaciones o coaliciones electorales.
- Las colaboraciones, donaciones y patrocinios deberán seguir los procesos de autorización internos correspondientes y deberán ser documentados y contabilizados. En todo caso y con carácter previo, la Fundación realizará un análisis de los riesgos reputacionales que la donación o el patrocinio le pudiera suponer. La Fundación se abstendrá de realizar cualesquiera donaciones o patrocinios a personas o entidades que hayan sido condenadas o se tenga conocimiento de que están siendo investigadas por delitos relacionados con la corrupción –tanto pública como privada-, o el blanqueo de capitales.

5. Comunicación y Denuncia

Cualquier duda en relación con la aplicación de la presente Política deberá ser dirigida al Responsable de Cumplimiento Normativo de la Fundación a través de los mecanismos de comunicación de denuncias establecidos en la Fundación por medio del Canal Ético Manantial.

Tales mecanismos deberán ser objeto de empleo, además, en cualesquiera otras situaciones en que se tenga conocimiento o existan indicios de que se están produciendo prácticas corruptas en el seno de la misma o exista un riesgo de que se pudieran llegar a producir tales prácticas.

Cualquier comunicación o denuncia podrá realizarse consultando a su responsable de área, o directamente al RCN través del Canal Ético Manantial. Las formas de comunicación con el RCN son las siguientes:

a) Dirección electrónica: <https://www.fundacionmanantial.org/contacta-con-nosotros/canal-etico-manantial/>

b) Dirección postal: CANAL ÉTICO MANANTIAL

Calle Poeta Esteban de Villegas nº 12 (28014, Madrid)

El Canal implantado permite las comunicaciones 24 horas al día los 365 días del año.

La Fundación mantendrá siempre los más altos estándares de confidencialidad y seguridad de los denunciantes y no adoptará ni permitirá represalia alguna frente a aquellos que, actuando de buena fe, empleen los citados canales para la comunicación de ilícitos.

En todo caso, el incumplimiento de las disposiciones de esta Política o de aquellas otras que la desarrollen o complementen podrá dar lugar a las acciones legales oportunas, incluida la adopción de las correspondientes sanciones disciplinarias de conformidad con el convenio colectivo, la legislación laboral y resto de obligaciones civiles y mercantiles aplicables o contraídas por el infractor; así como la eventual rescisión del contrato mercantil en caso de terceros proveedores de la Fundación.

10

CONTROL DE REVISIONES		
FECHA REVISIÓN	OBSERVACIONES	APROBADO