

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN



CONTENIDO

COMPROMISO

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE

PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTICORRUPCIÓN

COMUNICACIONES E INCUMPLIMIENTOS

ACEPTACIÓN Y APROBACIÓN

CONTROL DE CAMBIOS

COMPROMISO

La Política Anticorrupción de Quality Solution Consulting (en adelante, la Política) surge del compromiso de la Dirección de la entidad con la normativa legal vigente y la búsqueda de la excelencia empresarial.

En este sentido, viene a manifestar la responsabilidad de la compañía mostrando la tolerancia cero frente a la corrupción privada y pública, así como también con la comisión de delitos y conductas que vulneren lo establecido en el Código Ético o en el resto de normativa que concierne a la empresa. De este modo, se pretende transmitir a todos los miembros de la organización una cultura de integridad y respeto hacia las leyes y normas, tanto internas como externas.

Como parte de esta Política, se encuentran las pautas de comportamiento respecto a diferentes materias que deben regir el comportamiento de todos los integrantes de Quality en relación con la aceptación y ofrecimiento de obsequios, atenciones y hospitalidades a funcionarios públicos, clientes, proveedores, empleados y a todos los grupos de interés con los que se relaciona la compañía.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE

Esta Política es de aplicación para todos los profesionales vinculados con Quality Solution Consulting, en adelante Quality, con independencia de su relación laboral, mercantil o ubicación geográfica en la que presten sus servicios, así como para los colaboradores e interesados, sea cual fuere su relación con la compañía; en adelante, los llamados “grupos de interés”. Por tanto, la presente política será de aplicación para empleados, administradores, clientes, proveedores y competidores, principalmente.

El cumplimiento de lo aquí dispuesto no está sujeto a ninguna jurisdicción y regirá en todas las relaciones que se lleven a cabo por y en nombre de QUALITY SOLUTION CONSULTING, S.L., independientemente del área geográfica en la que se lleven a cabo.

PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTICORRUPCIÓN

Esta Política se articula en base a los principios rectores de Quality, como son calidad, seguridad, confianza, innovación, impacto social, responsabilidad e integridad.

Estos principios son los que lideran los aspectos principales de la Política Anticorrupción que, prohíbe taxativamente cualquier conducta contraria a la legislación vigente y al resto de normativa aplicable, y, en especial, las siguientes conductas:

- **Soborno y corrupción pública y/o privada:** pagar, ofrecer o prometer cualquier tipo de beneficio, ya sea económico o no, con la finalidad de realizar u omitir acciones encaminadas a favorecer a las partes involucradas.
- **Pagos de facilitación:** realizar un pago (que no sea impuesto o tasa) a un Funcionario Público para agilizar trámites o garantizar la ejecución de un servicio.
- **Tráfico de influencias:** influir en una autoridad o Funcionario Público aprovechando una relación personal para obtener favores o beneficios.
- **Daños informáticos:** deteriorar, alterar o hacer inaccesible información o aprovechar los conocimientos informáticos para vulnerar la seguridad de la información.

La Política Anticorrupción de Quality establece, además, las siguientes pautas de comportamiento y actuación ante situaciones potencialmente irregulares:

1. Soborno

No se tolerará ningún tipo de soborno y/o extorsión que pretenda favorecer la obtención de ventajas ilícitas para Quality, ni se permitirá la aceptación de beneficios injustificados de forma pasiva, sea cual fuera el origen de los mismos.

Entre las conductas consideradas como soborno encontramos las siguientes, sin perjuicio de la existencia de otras similares:

- Influir indebidamente o recompensar a una persona por una acción deseada o por infringir su deber legal.
- Tratar de conseguir que una persona realice u omita una acción infringiendo su deber legal.
- Tratar de obtener cualquier ventaja indebida o trato preferente.
- Influir indebidamente en la decisión de un Funcionario Público.

2. Regalos y atenciones

No se aceptará ni ofrecerá ningún tipo de regalo, obsequio o atención que del que pueda desprenderse un carácter deshonesto, o así lo consideren los implicados, y que pudiera comprometer la independencia e integridad del trabajador o interesado o de la

compañía en general en el desarrollo de sus funciones o que pudiera suponer un conflicto de intereses en el presente o en el futuro en la toma de decisiones.

- ***Pautas de actuación generales sobre regalos y atenciones:***

- Cualquier regalo o atención que se reciba u ofrezca debe ser de buena fe, con la única finalidad de construir o afianzar relaciones empresariales legítimas. Quedan fuera de este supuesto aquellos regalos o atenciones que traten de influir en una decisión empresarial, como la adjudicación de un negocio; o recibir o facilitar ventajas indebidas.
- Los regalos y atenciones serán modestos, atendiendo a las prácticas de cortesía empresarial consideradas como normales.
- Quedan totalmente excluidos de tener consideración como regalos o atenciones los cheques, vales de compra o dinero en efectivo, que nunca deberán de ofrecerse o aceptarse.

- ***Pautas de aceptación de regalos y atenciones:***

Se podrán aceptar aquellos regalos que no hayan sido solicitados y que no contravengan lo dispuesto en esta Política. La aceptación de un regalo o atención seguirá las siguientes normas:

- Se aceptarán, siempre y cuando no se contravenga lo aquí dispuesto, como norma general, los regalos o atenciones cuyo valor no exceda de 100€ (individualmente o en total a lo largo de un año).
- Aquellos que recibiesen un regalo o atención cuyo valor excediese los 100€ (individualmente o en total a lo largo de un año), habrán de ponerlo en conocimiento del responsable de cumplimiento de esta Política, que será el encargado de decidir si procede la aceptación o no.

- ***Pautas de entrega de regalos y atenciones:***

Como norma general, se podrán entregar regalos y atenciones comerciales de valor económico moderado consideradas prácticas normales de cortesía, por ejemplo, artículos de carácter promocional que supongan la publicidad de la compañía como bolígrafos, agendas, calendarios, etc.

Los regalos o atenciones que superen los 100€ necesitarán la aprobación del responsable de cumplimiento y, en cualquier caso, no se permiten aquellos cuyo valor exceda los 500€, a menos que así lo autorizase el responsable de cumplimiento de esta Política.

3. Relaciones con la Función Pública o PEP (Personas Políticamente Expuestas)

No se aceptará u ofrecerá ningún tipo de regalo, obsequio, dádiva o atención en el que intervengan Funcionarios Públicos y/o autoridades públicas, así como personas expuestas políticamente (PEP) que contravenga lo dispuesto en el apartado sobre regalos, atenciones y hospitalidades de esta Política.

No se tolerará el uso de pagos de facilitación a funcionarios o autoridades públicas. Del mismo modo, Quality deja constancia de su absoluta **oposición al tráfico de influencias**.

Cualquiera de las conductas anteriormente descritas, se prohíben de igual forma mediante el uso de terceros o mediante el uso de fondos o bienes personales.

4. Donaciones y Patrocinios

Queda estrictamente prohibido recibir o entregar cualquier tipo de crédito, donación o similar, ya sea de naturaleza dineraria o no, de o **hacia cualquier partido político o formaciones políticas** como federaciones, coaliciones o agrupaciones electorales. Nunca podrá realizar una donación benéfica a un Funcionario Público o a una organización de beneficencia solicitada por un Funcionario Público, ni a una cuenta bancaria personal.

Las donaciones o patrocinios deberán realizarse con un fin legítimo y deberán cumplir con la legislación. Cualquier contribución monetaria deberá realizarse mediante cheque, transferencia u otro método que deje un registro de la operación y deberá ser aprobada por el responsable de cumplimiento de esta Política de manera escrita.

5. Conflictos de Interés

Un conflicto de interés surge cuando los intereses personales de un trabajador interfieren en su juicio profesional o en el desempeño de su trabajo, como intereses financieros, familiares, políticos o de carácter personal. Por ejemplo:

- Guardar relación laboral con un competidor o proveedor de Quality.
- Aprovecharse de cualquier oportunidad de negocio que le correspondiera a la compañía.
- Utilizar los bienes o recursos de la compañía, incluyendo la información, en beneficio personal o de un tercero.

Se debe evitar e impedir entrar en una situación que genere cualquier conflicto de interés y, en cualquier caso, será obligado la comunicación del conflicto al responsable de esta Política.

COMUNICACIONES E INCUMPLIMIENTOS

La Política Anticorrupción será conocida por todas las personas vinculadas a Quality, estando en su compromiso la difusión de la misma y la formación de sus empleados en la materia.

En el caso de ser conocedor de una situación de irregularidad que vulnere alguna de las pautas de conducta que en la Política se recogen, así como cualquier otra normativa interna o externa, será obligatorio la comunicación al responsable de cumplimiento de esta Política a través del Canal Ético en <https://quality.canaldenuncia.app>.

Cualquier incumplimiento de la Política Anticorrupción será sancionado en base al Régimen Sancionador del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y del Convenio aplicable, sin perjuicio de que la conducta pudiera devenir en objeto de enjuiciamiento por parte de los Jueces y Tribunales competentes.

ACEPTACIÓN Y APROBACIÓN

La presente Política ha sido aprobada en fecha 21 de septiembre de 2023 por la Dirección de Quality Solution Consulting, S.L., la cual manifiesta su acuerdo y compromiso con lo aquí establecido.

La vigencia de esta Política se extiende hasta la promulgación de una nueva o la modificación de la misma, siendo hasta ese momento de obligado cumplimiento por todas las personas.