



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN



Contenido

INTRODUCCIÓN.....	2
OBJETIVOS.....	2
ALCANCE	3
COMPROMISOS GENERALES	3
REGALOS, OBSEQUIOS E INVITACIONES.....	4
DUDAS O INAPLICABILIDAD.....	6
CUMPLIMIENTO	6
COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA.....	7

INTRODUCCIÓN

Centro de Estudios Fyrescan S.L. (en adelante, “Fyrescan” o “La Empresa”) y sus sociedades filiales (en adelante “Grupo Fyrescan”) están comprometidos con las normas vigentes en materia de prevención y lucha contra la corrupción y el soborno y declara su tolerancia cero con estas prácticas.

La presente Política Anticorrupción (en adelante, “la Política”) tiene como finalidad el desarrollo de los compromisos manifestados en el Código de Ética Empresarial de Fyrescan en lo relativo a las prácticas corruptas y el soborno, al régimen de ofrecimiento y recepción de regalos, obsequios e invitaciones y los casos de conflicto de interés.

La Política Anticorrupción se concibe como una parte integrante del conjunto de normas creadas por La Sociedad con el fin de gestionar los riesgos y minimizar las infracciones en el ámbito empresarial, constituyendo todas ellas las Políticas Corporativas de Fyrescan.

OBJETIVOS

El objetivo del desarrollo de la presente Política es ayudar a que los empleados y personas asociadas a Fyrescan conozcan las normas en materia de anticorrupción y anti-soborno y puedan, así, tomar las decisiones correctas.

Fyrescan manifiesta la tolerancia cero con las prácticas corruptas y el soborno, prácticas cuyas consecuencias no son pocas: además de las pérdidas económicas que suponen estas prácticas, pueden acarrear sanciones, riesgo de cárcel para quien realice estas prácticas y el daño a la reputación de la empresa, además de hacer que la empresa se involucre como responsable de su comisión.

Como punto de partida, resulta necesario definir los dos términos anteriormente mencionados:

- (i) La corrupción es la actividad por la que una persona en el ejercicio de una función pública o cargo privado solicita o acepta una ventaja indebida con vistas a participar o dejar de participar en cualquier acto que recaiga, de manera directa o indirecta, dentro de sus atribuciones;

- (ii) El soborno consiste en el acto de ofrecer, prometer, autorizar u otorgar, de manera directa o indirecta, una ventaja indebida o injusta a cualquier persona con un cargo público o privado con vistas a obtener un beneficio personal por dicho ofrecimiento, haciendo uso de un poder indebido o excesivo.

ALCANCE

La presente Política es aplicable a todos los empleados y empleadas, administradores, accionistas, equipo de dirección, proveedores, clientes, agentes y cualquier otra persona asociada al Grupo Fyrescan, y servirá como guía de actuación.

COMPROMISOS GENERALES

Con el fin de prevenir y luchar contra la corrupción y el soborno, Fyrescan actúa en todas sus actividades y en todos los centros en los que opera respetando la legislación vigente y se compromete a:

- No influir, ni intentar hacerlo, sobre la voluntad de ninguna persona para obtener un beneficio o ventaja mediante el uso de prácticas poco éticas o ilegales.
- Ser transparente en todas las actuaciones, operaciones y transacciones y asegurar que la información que el Grupo publica es veraz.
- Establecer un régimen específico de regalos, obsequios e invitaciones donde Fyrescan fija las reglas y pautas de lo que entiende por aceptable y lo que no.
- Dar formación interna a sus empleados en materia de lucha contra la corrupción y el soborno, asegurándose de que todos los empleados comprenden los regímenes establecidos por Fyrescan y las consecuencias.
- Tener habilitado un canal de denuncias y comunicaciones, accesible para empleados y terceros, de forma anónima o no, al que se debe dirigir cualquiera que tenga conocimiento de que se está produciendo una actuación poco ética o

llegal en materia de corrupción o soborno. Este canal es: calidadygestion@fyrescan.es.

REGALOS, OBSEQUIOS E INVITACIONES

Los regalos, obsequios o invitaciones en el ámbito empresarial han servido, desde hace mucho tiempo, como una forma de reforzar las relaciones comerciales y esto puede ser conveniente y apropiado en ciertas ocasiones. Fyrescan entiende que hay ciertas costumbres que son normales y aceptables que, incluso, refuerzan las relaciones comerciales. Sin embargo, el ofrecimiento o aceptación de ciertos regalos, obsequios o invitaciones puede inducir a error o malentendido, crear algún tipo de conflicto de interés o, en definitiva, sobrepasar los límites de lo que es aceptable y legal.

Es importante que con el regalo, obsequio o invitación no se pretenda, de forma consciente o inconsciente, obtener una ventaja indebida o adquirir una posición de favor para uno mismo, para Fyrescan o para un tercero. En definitiva, se trata de evitar que con el regalo, obsequio o invitación no se pretenda, de ninguna manera, actuar de forma corrupta.

Se considerarán aceptables los regalos, obsequios o invitaciones que se encuentren dentro de los siguientes criterios:

- Los regalos, obsequios y/o invitaciones que sean de valor económico irrelevante o simbólico, que no estén prohibidos por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas, y de dicho regalo, obsequio y/o compensación no se desprenda en absoluto la intención de obtener un trato de favor o una ventaja o beneficio indebido (se fija como importe aceptable la cantidad de 50€, a partir de la cual habrá que comunicar el regalo, obsequio o invitación a la directiva).
- Los regalos, obsequios y/o invitaciones que respondan a signos de cortesía o atenciones comerciales usuales siempre que la entrega o recepción de los mismos se realice de buena fe y con la única intención de construir o mantener relaciones comerciales.
- Los regalos, obsequios y/o invitaciones que se encuentren incluidos en campañas de marketing y/o promocionales legalmente aceptadas.

En conclusión, los regalos, obsequios o invitaciones aceptables son aquellos que, de hacerse pública su existencia, no resultara embarazoso para quien lo entrega o recibe y de ninguna manera se genere una impresión errónea sobre esa entrega o aceptación.

**Elegir la
conducta
correcta**

¿Me sentiría cómodo si se hiciera pública su existencia?

¿El regalo se hace por un motivo empresarial?

¿Me condiciona en algo su aceptación?

¿Qué valor tiene el regalo, obsequio o invitación?

A continuación se muestran, de forma enunciativa, algunos ejemplos de regalos que no son apropiados:

- Regalos de dinero en efectivo o equivalentes a ello (como vales o certificados de regalos).
- Pagos de facilitación.
- Regalos que estén prohibidos por las leyes del lugar.
- Regalos hechos en forma de servicios u otros beneficios que no sean dinero en efectivo, como favores personales (por ejemplo, una promesa de empleo).

De igual forma, las siguientes invitaciones o compensaciones nunca son apropiadas:

- Invitaciones que puedan verse como excesivas en el contexto de la ocasión comercial.
- Invitaciones para “adultos” o todo tipo de evento que incluya desnudez o comportamientos obscenos.
- Invitaciones prohibidas por cualquier otra razón por el Comité de Dirección de Fyrescan.

- Actividades externas que un empleado de Fyrescan preste fuera de su relación laboral con Fyrescan y que tengan que ver con esta o entren en conflicto con las normas internas de Fyrescan.
- Procesos de selección de proveedores.

DUDAS O INAPLICABILIDAD

Cuando a un empleado de Fyrescan le surjan dudas sobre lo que es aceptable y lo que no a la hora de actuar, podrá consultar con su responsable directo. En caso de duda o de sospechar que se va a cometer un acto de corrupción o soborno, el empleado deberá cesar de inmediato la operación con indicios de generar un acto de corrupción o soborno y solicitar autorización a la directiva.

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DE IRREGULARIDADES Y REGIMEN SANCIONADOR

A la presente Política le son de aplicación las estipulaciones contenidas en el Código de Ética Empresarial en lo referido tanto al planteamiento de dudas y sugerencias como al procedimiento de denuncia de comportamientos poco éticos o ilegales que un empleado o un tercero detecte se está produciendo, dentro o fuera de la organización.

Para ello, se ha establecido el siguiente canal de comunicación:

calidadygestion@fyrescan.es

CUMPLIMIENTO

El Consejo de Administración, es el encargado de aprobar la presente Política, así como de supervisar y evaluar periódicamente la integración general de la misma.

COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente Política estará disponible para todos los empleados del Grupo Fyrescan así como para todos los grupos de interés de la Empresa a través de la página web corporativa (grupofyrescan.com)

La Política será objeto de cuantas acciones de comunicación y formación se requiera para su conocimiento y comprensión.