

## **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN ASOCIACIÓN NAHIA**

### **1. Objetivo**

El presente documento de Política Anticorrupción de la Asociación Nahia busca regir el comportamiento de los/as empleados/as, Junta Directiva, voluntarios/as y diferentes colaboradores en el desarrollo del trabajo de la entidad. Se busca implantar una política de “tolerancia cero” con cualquier práctica que se pueda considerar como corrupción o soborno.

### **2. Definiciones**

**Leyes Anticorrupción Aplicables.** Las leyes aplicables que prohíben el cohecho o cualquier otra forma de corrupción. En particular, el Código Penal español, la Ley de Prácticas Corruptas Extranjeras de EE.UU. (U.S. Foreign Corrupt Practices Act), la Ley de Soborno del Reino Unido (U.K. Bribery Act) y cualquier otra legislación de lucha contra la corrupción que pueda resultar de aplicación.

**Algo de Valor.** Entre otras cosas, efectivo o equivalentes; regalos; comidas; entretenimiento, incluidas entradas para eventos; gastos de viaje; donaciones; condiciones crediticias favorables; servicios de terceros; equipamiento, suministros o facilidades; becas; gastos publicitarios o promocionales; cursos de formación; ofertas de empleo u otros beneficios a familiares. No tienen por qué tener un valor tangible o económico bastando que tengan valor para su destinatario.

**Empleado/a:** Persona contratada, bien por una persona física o jurídica, que ejerce una actividad cualificada, y por ello, recibirá una contraprestación económica.

**Junta directiva:** órgano permanente de gestión y dirección de la Asociación y está formada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y entre cuatro y diez vocales elegidos por la Asamblea General mediante sufragio libre y secreto, de la forma prevista en el Reglamento de Régimen Interior.

**Voluntario/a:** Conjunto de personas que se unen libre y desinteresadamente a un grupo para trabajar con fines benéficos o altruistas.

**Persona Vinculada:** Persona que tiene una relación familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con el Funcionario, así como su cónyuge o persona con relación de hecho equivalente.

### **3. Ámbito de aplicación**

Esta Política se aplicará a:

- Los/as empleados/as de la entidad
- Los miembros de la Junta Directiva
- Los/as voluntarios/as y personal de prácticas de la entidad

Se debe tener en cuenta que es responsabilidad de todas las personas que en diferente grado componen la Asociación Nahia solicitar información y orientación de aquellas situaciones nuevas o inusuales a las personas responsables, ya que se parte de la premisa que la presente política no puede prever todas las situaciones o cuestiones.

### **4. Normas aplicables**

La Asociación Nahia está sujeta a las siguientes normas:

- Código Penal Español
- Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción
- Convención de la OCDE sobre Corrupción

Las anteriores normas imponen el cumplimiento de las Leyes Anticorrupción, en especial de las leyes que prohíben el cohecho, activo o pasivo, y la corrupción entre particulares. Se establece que las Leyes Anticorrupción futuras que sean más estrictas que esta Política prevalecerán frente a ella.

### **5. Comunicación de infracciones**

Si se conoce o sospecha fundadamente que se ha cometido una infracción de la presente Política, deberá avisarse inmediatamente a la coordinación general de la entidad. Añadir que NAHIA no discriminará ni aplicará represalias contra los denunciantes que, de buena fe informen de cualquier infracción de esta Política o aporten pruebas. Igualmente, se garantizará la confidencialidad y el anonimato, si el proponente así lo desea.

### **6. Conductas prohibidas**

Constituirá una infracción de esta Política todo incumplimiento de las Leyes Anticorrupción y, en particular:

- Dar, ofrecer, contratar o autorizar la entrega de algo de valor, directa o indirectamente para influir ilícitamente en decisiones oficiales, personas jurídicas o entidades análogas como recompensa por un acto o decisión final.

- Solicitar, recibir o aceptar Algo de Valor que pueda inducir a desempeñar las obligaciones laborales desleal o indebidamente, u ofrecer, dar o autorizar la entrega de Algo de Valor con el fin de influir en otra persona para que desempeñe sus obligaciones laborales desleal o indebidamente.
- Firmar contratos falsos en incumplimiento de esta Política.
- Mantener registros o informes inexactos, ocultar o malversar fondos u ocultar o intentar ocultar las fuentes de dichos fondos.

La Política Anticorrupción de Nahia exige tener controles y procedimientos internos adecuados, que ayuden a prevenir el cohecho o cualquier otra forma de corrupción y a detectar las transacciones ilegales, también se debe incorporar prácticas de contabilidad que contribuyan a garantizar la exactitud de sus registros. El mantenimiento de activos y pasivos ocultos o mal contabilizados está prohibido. Todos los pagos, gastos y transacciones deberán contabilizarse adecuadamente de acuerdo con la normativa contable aplicable, sin ningún desembolso oculto que encubra la verdadera naturaleza de cualquier acuerdo, y habrán de contar con las oportunas autorizaciones, según se establece en los procedimientos de pago, gastos y transacciones.

#### **7. Conductas permitidas**

La presente Política no prohíbe aquellos gastos que puedan ser considerados apropiados dentro de una relación profesional y de buena fe, siempre que sean conformes con las Leyes Anticorrupción. Dentro de estos se encuentran:

- a) Se realizan en nombre de NAHIA, y son de carácter público y no secreto.
- b) No incluyen la financiación de costes de actividades de ocio.
- c) No incluyen regalos que no sean de buen gusto o que conlleven la asistencia a lugares inapropiados para el desarrollo de la actividad.
- d) Se realizan en un momento apropiado; es decir, en momentos en los que no se estén tomando decisiones relevantes entre NAHIA y terceros.
- e) No tengan como finalidad influir sobre la persona a la que va destinado.

#### **8. Recepción de regalos o Algo de Valor por parte de empleados de Nahia**

En el caso de que algún empleado reciba un regalo o algo de valor por parte de un/a usuario/a, o en general de cualquier tercero con el que NAHIA mantenga algún tipo de relación profesional se tendrán en cuenta los siguientes criterios, estando estrictamente prohibido:

- Aceptar un regalo o Algo de Valor cuando se conozca o sospeche que éste tiene por objeto influir en una decisión que el empleado/a deba adoptar o recompensar al empleado/a por una decisión previamente adoptada.
- Solicitar cualquier tipo de regalo o Algo de Valor de un tercero.
- Aceptar regalos o Algo de Valor durante periodos en los que se tengan que adoptar decisiones relevantes respecto de quien ofrece el regalo o Algo de Valor.
- La aceptación de efectivo o equivalente está prohibida en todos los casos.

### **9. Difusión y formación**

Es necesario que todas las personas que mantienen una relación laboral con esta entidad, conozcan y respeten la presente Política, ya que es de obligado e inexcusable cumplimiento para todas ellas. Con este fin, Nahia difundirá esta Política con la mayor amplitud posible.

### **10. Medidas disciplinarias.**

Los incumplimientos de esta Política se sancionarán con arreglo a los procedimientos internos, convenios colectivos y a la normativa legal aplicable.