

sgise@sgise.es
www.sgise.es

Carrer Les Taules, 2,
46183, L'Eliana, València
+34 961 629 112



SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS

POLITICA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO, EL FRAUDE Y EL BLANQUEO DE CAPITALES

SOCIEDAD VALENCIANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS DE EMERGENCIAS, S.A.U

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	APROBACIÓN
0	Junio. 2023	Aprobación de la política de lucha contra la corrupción, el soborno, el fraude y el blanqueo de capitales SGISE	Consejo de Administración

ÍNDICE

I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
II. CONTENIDO	5
A) LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO Y EL FRAUDE	5
B) PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALS.....	16
III. DIFUSIÓN	18
IV. CANAL DE COMUNICACIÓN (CANAL ÉTICO)	18
V. VERIFICACIÓN Y CONTROL	18
VI. OBLIGATORIEDAD DE SU CUMPLIMIENTO	18

I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

SOCIEDAD VALENCIANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS DE EMERGENCIAS, S.A.U. (en adelante SGISE) está fuertemente comprometida en la lucha contra la corrupción, el soborno, el fraude y el blanqueo de capitales, tanto en el ámbito público como en el privado, representando dicho compromiso una muestra más del respeto a la legalidad y transparencia imperante en la organización.

En cumplimiento de dicho compromiso, se han implementado en la organización las medidas necesarias para prevenir que se lleven a cabo actuaciones contrarias a la ley y que puedan generar responsabilidad penal de SGISE.

El objeto de la presente política es poner en conocimiento de los integrantes de SGISE, los principios de actuación, valores y obligaciones que deben guiar su actividad profesional para prevenir, detectar y remediar cualquier práctica de corrupción, soborno, fraude o blanqueo de capitales en el seno de la organización.

La presente Política tiene como **destinatarios a todos los integrantes de la organización, así como a los terceros, proveedores, colaboradores o clientes, estando todos ellos obligados a respetarla y a cumplirla.**

II. CONTENIDO

A) LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO Y EL FRAUDE

A.1. Conceptos

A los efectos de la presente política ha de tenerse en cuenta que los términos corrupción y fraude son conceptos genéricos que se utilizan para describir una gran variedad de comportamientos faltos de ética y, en algunos casos, de carácter delictivo tipificados en el Código Penal.

Así, puede entenderse por **corrupción, con carácter general, el abuso de poder de un puesto público o privado para obtener un beneficio o ventaja indebida en interés propio o de un tercero.** En dicho concepto, que no necesariamente se centra en aspectos económicos, sino en la obtención de un beneficio o ventaja indebida, se engloban varios de los delitos tipificados en el Código Penal, tales como los delitos de malversación, cohecho, tráfico de influencias, prevaricación, delitos de corrupción en los negocios o financiación ilegal de partidos políticos entre otros.

Puede entenderse por **fraude, con carácter general, como engaño económico con la finalidad de conseguir un beneficio en perjuicio de un tercero** cuyo concepto engloba también los delitos de estafa, fraude de subvenciones, obstrucción a la actuación inspectora, delitos contra la hacienda pública o la seguridad social, entre otros.

A.2. Pautas de actuación

SGISE no tolera ninguna forma de corrupción, fraude, ni soborno, directo o indirecto, por parte de los profesionales que prestan servicios en la organización, ni por parte de terceros, ya sean particulares o empleados públicos, prohibiendo expresamente cualquier actividad ilícita que tenga como finalidad influenciar indebidamente en la actuación o decisiones de sus destinatarios.

Esta Política se promueve dentro de SGISE mediante las siguientes reglas o pautas de actuación:

1. **Prohibición de pagos impropios o inadecuados** en todas sus actividades, ya sean en el sector público o en el privado, no autorizando ninguna práctica que no respete la presente Política o los procedimientos implantados en SGISE.

Se considerará como impropio o inadecuado cualquier pago o cobro que no venga debidamente justificado por un contrato o factura y autorizado por persona competente para ello, así como aquéllos efectuados en metálico por importe superior a 1000 euros.

En base a ello, los pagos o cobros deberán ajustarse a las normas siguientes:

- **Todos los pagos y cobros deberán estar debidamente justificados y ser conformes a las ofertas y contratos firmados**, así como a los términos establecidos en los procedimientos aprobados por la empresa (Procedimiento FI.CF.01 Gestión de Fondos de caja fija; Procedimiento FI.COM.01 de Conciliación bancaria; Procedimiento FI.DOM.01 de domiciliación bancaria y alta de terceros y Procedimiento FI. PAG.01 de Gestión de gastos menores y pagos a acreedores).
- Asimismo, deberá cumplirse y verificarse el **régimen de autorizaciones de contratación y de pago** implantado en SGISE, de tal forma que cualquier pago cuente con la conformidad del responsable del área y el pago se autorice por el órgano superior, Gerencia o Presidente del Consejo según los casos.
-
- **Asimismo, en lo que respecta al control del cumplimiento del encargo por parte de TRAGSA** en las diferentes actuaciones, se observará en todo caso lo previsto en el OP.TRG.01 Control de ejecución del encargo de TRAGSA a través del cual se regulan las solicitudes y autorizaciones de las necesidades de materiales, de asistencias técnicas, los procedimientos de control durante la ejecución del servicio y los correspondientes informes y certificaciones por las personas autorizadas, de tal modo que ningún pago pueda efectuarse sin la correspondiente autorización por de la Dirección Facultativa u órgano correspondiente. Asimismo, se prevé, en todo caso, la revisión, consolidación a aprobación de los pagos correspondientes a la Dirección Facultativa, procediendo a la certificación, contabilización y proceso de pago de las correspondientes facturas de conformidad al proceso establecido en el OP. TRG.01 Control de ejecución del encargo de TRAGSA, garantizándose con ello un adecuado control por parte de SGISE. Mensualmente se efectuarán los **correspondientes informes de justificación** correspondientes a cada una de las actuaciones enmarcadas en el encargo de TRAGSA (facturas correspondientes, contrataciones realizadas, mantenimientos y reparaciones efectuadas,

contrataciones de asistencias técnicas)

Los pagos correspondientes a sueldos y salarios (gestionado éstos por RRHH) y los pagos correspondientes a dietas, viajes y desplazamientos, así como liquidación de gastos de representación (gestionado por el área económico-financiera), se ajustarán a lo previsto el Procedimiento FI.PAG.01 de gestión de gastos menores y pagos a acreedores. Asimismo, cualquier pago por cualquiera de esos conceptos deberá disponer de las correspondientes autorizaciones debidamente documentadas. No se procederá a efectuar ningún pago por estos conceptos que no haya sido previamente autorizado por el Área de Recursos Humanos o por el área de Económico financiero.

2. En materia de contratación de personal: SGISE es una empresa pública instrumental, participada al 100% por la Generalitat Valenciana, por lo que la selección del personal deberá ajustarse a la normativa vigente y representada por el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre) y Decreto 95/2016 de 29 de julio del Consell, de regulación, limitación y transparencia del régimen del personal directivo del sector público instrumental) y concretamente a los siguientes apartados:

- Los procedimientos de selección de personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso de personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia. En los llamamientos de personal de bolsa urgente, deberá observarse lo expresamente previsto en el **Procedimiento R.H. LPG. 01 de llamamiento de personal de bolsa urgente para la cobertura de puestos de gestión**, así como la **Orden 18/2018 de 19 de julio de la Consejería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertados Públicas** sobre regulación de las bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.
- Con relación a la contratación de asistencias técnicas en el marco del encargo con TRAGSA, se observará lo establecido en el OP.TRG.01 Control de ejecución del encargo de TRAGSA.
- Los procedimientos de selección del personal directivo atenderán a los principios de publicidad, mérito y capacidad, así como a la transparencia y se basarán en los

criterios de solvencia académica, profesional y técnica, la experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada; capacidad de liderazgo para planificar, implementar políticas y normativa interna, formación en igualdad de género, etc. Los contratos de alta dirección que se suscriban deberán contar con los correspondientes informes de conformidad a los previsto en las leyes anuales de presupuestos de la Generalitat. Las retribuciones del personal directivo se ajustarán a los límites previstos en la normativa aplicable y serán públicas.

3. Contratación con terceros independiente: SGISE considera a sus proveedores, empresas colaboradoras y terceros con los que contrata como indispensables para la consecución de sus objetivos. SGISE se relaciona con sus proveedores y terceros de forma **ética y lícita**, buscando siempre la concurrencia de varios proveedores o terceros para garantizar la imparcialidad y la eficiencia en la contratación, valorando a sus proveedores conforme a criterios objetivos, imparciales e independientes.

SGISE contrata únicamente a personas o entidades cualificadas, perfectamente identificadas en las cuales no concurra ninguna prohibición para contratar.

Especialmente rigurosa se muestra SGISE en los contratos sujetos a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, respecto a los cuales se aplicarán los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia de los procedimientos, no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores, de tal forma que las ofertas serán evaluadas en condiciones de competencia efectiva, atendiendo en todo caso al principio de integridad y una eficiente utilización de los fondos.

En este sentido, quedan absolutamente prohibidas, entre otras, conductas tales como:

- Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad.
- La manipulación de los procedimientos a efectos de limitar la concurrencia.
- Las prácticas colusorias entre licitadores ofertantes.
- Incurrir en situaciones de conflicto de interés con los ofertantes.
- La manipulación en la valoración técnica y/o económica en las ofertas presentadas.

- El fraccionamiento fraudulento del contrato.
- Las irregularidades en la formalización del contrato por no ajustarse con exactitud a las condiciones de la licitación o incluir cláusulas que alteren los términos de la adjudicación.
- Facilitar o autorizar incumplimientos de las obligaciones o irregularidades en la prestación que beneficien al adjudicatario.

4. Prohibición de regalos, atenciones y obsequios:

SGISE considera fundamental que su personal desempeñe su actuación sobre la base de los principios de integridad y profesionalidad. En base a ello, todos los integrantes de SGISE tienen absolutamente prohibido dar, ofrecer, conceder, solicitar o aceptar obsequios, regalos o dádivas, en el desarrollo de su actividad profesional, de usuarios o usuarias, vendedores, proveedores, personal de las Administraciones públicas, nacionales o extranjeras. Se exceptúan de esta prohibición los productos con marca de la empresa de escaso valor económico (bolígrafos, libretas, productos de marketing, etc.), entregados en el marco de eventos o conferencias, o aquellos que no excedan de los usos sociales, habituales o de mera cortesía.

A los efectos de la presente política, **se entiende por regalos y obsequios** cualquier valor que se entrega o recibe de forma abierta y transparente, como símbolo de gratitud. Se entiende por **atenciones**, cualquier acto de hospitalidad que se ofrece o se recibe en el contexto de las relaciones comerciales.

Asimismo, el personal de SGISE tampoco podrá, directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder, ni solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados, de las personas anteriormente mencionadas, que tengan por objeto obtener un beneficio para sí mismas o para un tercero, ni podrá dar ni recibir cualquier forma de soborno o comisión procedente o realizada por usuarios, vendedores, proveedores, personal de la Administración o autoridades públicas. Dichos actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa de cualquier tipo de ventaja, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

Los integrantes de la organización no podrán dar ni aceptar hospitalidades que influyen,

puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones, entiendo por tales todas aquellas que excedan de los límites de los usos habituales, sociales o de cortesía cuyo importe no exceda de 50 euros.

La recepción de cualquier objeto de cortesía deberá ser objeto de publicación a través del portal de transparencia.

Tampoco se podrá recibir, a título personal, dinero de contratistas, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, todo ello con independencia de los préstamos o créditos concedidos a las y los empleados de la SGISE por las entidades financieras que sean clientes o contratistas.

5. Prohibición de donaciones a partidos políticos: Se prohíben las donaciones a partidos políticos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos.

6. Relaciones con Administraciones públicas: SGISE es una Sociedad Anónima constituida por la Generalitat Valenciana que ostenta el carácter de socio único, por lo que las relaciones de SGISE con la Generalitat Valenciana y el resto de las administraciones públicas ha de ajustarse a los más estrictos principios éticos.

En sus relaciones con las administraciones públicas, SGISE se compromete, y así lo traslada a los administradores, apoderados, directivos y trabajadores a comportarse siempre conforme a los más altos estándares éticos.

En este sentido, todo integrante de SGISE, en sus relaciones con las administraciones públicas deberá:

- Respetar siempre todos los procedimientos y todos los principios aplicables a SGISE previstos en el Código de Conducta y en el resto del Sistema de Prevención de Delitos.
- Respetar las reglas y normas en general, en especial, las de contratación pública.
- No facilitar o prometer regalos ni dádivas a ningún funcionario, oficial o representante de gobiernos locales, autonómicos o estatal, ni recibirlas de los mismos.

- No ofrecer oportunidades de empleo o de negocio, o servicios de utilidad personal a representantes de la Administración Pública (o sus familiares, amigos, etc.)
- No incurrir, en sus relaciones con la Administración Pública en gastos de representación injustificados y con finalidades diferentes a la consecución del objeto social.
- No prestar o prometer, dar, solicitar u obtener información y/o documentos confidenciales o de otro tipo que puedan poner en peligro la integridad o a la reputación de una o ambas partes.
- Respetar las normas de conflicto de intereses, régimen de incompatibilidades, la normativa aplicable a la contratación, y los principios derivados de la presente política incluso cuando éstos ya no estén en activo.
- Asegurarse de que todas las comunicaciones, incluyendo los informes, manifestaciones, declaraciones, propuestas y reclamaciones hechas a entidades gubernamentales y entidades públicas en general son correctas, completas y verdaderas y se realizan, siempre que resulte posible, por **vía telemática**.

En sus relaciones con las Administraciones Públicas, está expresamente prohibido para todos los integrantes de SGISE:

- Prometer, dar y recibir gratificaciones, regalos o atenciones en dinero o en especie.
- Ofrecer oportunidades de empleo o negocio a representantes de las Administraciones Públicas o a sus familiares o amigos.
- Incurrir, en sus relaciones con las Administraciones Públicas, en gastos de representación injustificados y con finalidades diferentes a la consecución del objeto social.
- Prometer o proporcionar, incluso a través de terceros, a representantes de las Administraciones Públicas trabajos o servicios de utilidad personal.
- Prestar o prometer, dar, solicitar u obtener información y documentos confidenciales o de otro tipo que puedan poner en peligro la integridad o la reputación de una o ambas partes.

7. Ayudas y subvenciones: SGISE, en tanto que empresa pública autonómica dependiente de la Generalitat Valenciana puede recibir y conceder ayudas y subvenciones, debiendo, en ambos casos adoptar las medidas necesarias para el adecuado cumplimiento de las normas aplicables evitando cualquier situación ilícita o poco ética. En este sentido:

- **En calidad de perceptora de ayudas o subvenciones públicas europeas, estatales o autonómicas, o cualquier otro tipo de financiación con fondos públicos** SGISE y los sujetos implicados en tales procedimientos se comprometen:

- A cumplir con corrección y veracidad los requisitos de la misma, utilizando y presentando declaraciones y documentos completos y relativos a las actividades para las cuales los beneficios pueden ser legitimante obtenidos.
- Destinar las ayudas y subvenciones, una vez obtenidas, a las finalidades para las cuales han sido solicitadas.
- Cumplir escrupulosamente las condiciones recogidas en los contratos de financiación suscritos.
- Justificar adecuadamente la aplicación de los fondos recibidos a las actividades para las que fueron solicitados y concedidos.

- **En calidad de ejecutora de fondos públicos por terceros**, SGISE ha de cumplir deberes específicos en materia de planificación de la ejecución de los fondos públicos de acuerdo a los principios de necesidad y eficiencia en atención siempre al interés general. En tal sentido SGISE está obligada a:

- Garantizar que el procedimiento de concesión se desarrolle de forma transparente, pública y competitiva, evitando cualquier tipo de discriminación, conflicto de interés.
- Definir claramente el destino de los fondos y comprobar que los fondos públicos se aplican a los fines para los cuales la ayuda o subvención ha sido concedida.
- Adoptar las medidas necesarias para evitar el incumplimiento del principio de adicionalidad, de forma que el beneficiario esté recibiendo fondos

públicos de otras entidades nacionales o autonómicas para las mismas actuaciones.

- Adoptar las medidas necesarias para garantizar la trazabilidad documental de la totalidad de la información y documentos que integran la ayuda o la subvención hasta su completa justificación.

En el ámbito de la prevención de cualquier conducta o actuación fraudulenta en materia de ayudas y subvenciones, **SGISE declara contrarias a la presente política, entre otras, las siguientes actuaciones:**

- Limitaciones de concurrencia a las ayudas o subvenciones que no se encuentren justificadas en razones objetivas y razonables.
- Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes.
- Incurrir, las personas que forman parte del procedimiento de concesión de las ayudas o subvenciones, en situación de conflicto de interés.
- Desviaciones del objeto de la subvención o ayudas concedidas.
- El empleo de documentos falsos o el falseamiento de las condiciones requeridas en las bases reguladoras o en la convocatoria para la concesión, así como el ocultamiento de condiciones que hubieran impedido el acceso a la ayuda o a la subvención.

8. Obligación de llevanza de una adecuada contabilidad y cumplimiento de buenas prácticas tributarias: SGISE manifiesta su firme compromiso con el cumplimiento de la normativa presupuestaria, contable, fiscal. En este sentido, garantiza que:

- Todos los informes financieros, registros contables, notas de gastos y, en general, todos los documentos financieros, fiscales, y contables de SGISE reflejan fielmente el desarrollo de las operaciones y su fiscalidad.
- El Área Económico-Financiera de SGISE garantiza que cada transacción, operación o servicio:
 - Es legítimo, coherente, justo, autorizado y verificable, esto es, que se corresponden con un servicio o compra real, cuya contratación ha sido debidamente autorizada y

puede verificarse al constar documentalmente acreditado todo el proceso de contratación y pago.

- Está correctamente registrado, a fin de permitir la verificación adecuada del proceso de decisión, autorización, adjudicación, pago y desarrollo.
- Se acompaña del soporte documental adecuado que permita, en cualquier momento, los controles oportunos sobre las características y razones que han motivado la operación, así como la identificación de quienes han autorizado, adjudicado, registrado, pagado y verificado la misma.
 - Todos los integrantes del Área Económico- Financiera y de Contabilidad involucrados en las tareas de contabilidad/fiscalidad reciben la formación adecuada y constante y son conscientes de que todas las operaciones financieras, comerciales y asociadas deben ser adecuadamente contabilizadas.
 - La documentación contable, financiera y fiscal se guarda y se protege de forma adecuada (armarios de seguridad y archivos informáticos adecuadamente protegidos), durante los plazos legalmente establecidos, con copia de seguridad, para evitar pérdidas y robos de documentación y/o datos. El acceso a la información es confidencial, de modo que solo el personal con competencias en la materia tiene acceso a la misma y sólo en la medida en que sea necesario para su trabajo.
 - La facturación se hace siempre conforme a la normativa en vigor. Los trabajadores encargados de elaborar la facturación reciben formación adecuada y constante. Los procedimientos de facturaciones están diseñados para asegurarse de que todos los servicios se facturan de forma correcta, con el cargo de los impuestos que legalmente corresponden en cada caso, asegurándose que no hay facturas erróneas, duplicadas o falsas.
 - Se verificará en todo caso que las facturas que se reciban por parte de SGISE, con carácter previo a su pago, se corresponden con servicios o productos efectivamente adquiridos y que cuentan con el adecuado soporte documental que justifique tanto la factura, como el importe.
 - SGISE somete sus cuentas, anualmente, a auditoría externa.

- SGSIE se encuentra sometida, en tanto que empresa perteneciente a sector público empresarial de la Generalitat Valenciana, al control de la **Intervención General de la Generalitat Valenciana** en relación al adecuado cumplimiento, en las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole, de las normas legales, reglamentarias y estatutarias vigentes y los principios generales de la buena gestión financiera y presupuestaria de la organización. En este sentido se compromete a cumplir con la obligación de entregar cuanta información y documentación le sea requerida.
- Asimismo, SGISE puede estar sujeta a revisiones efectuadas por la **Sindicatura de Cuentas y resto de órganos revisores** de la Generalitat Valenciana, y en su caso, de ámbito estatal o comunitario.

9. Obligaciones de Transparencia: SGISE, en tanto que empresa pública de la Generalitat Valenciana está sujeta al estricto cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia establecidas por la Ley 1/2022 de 13 de abril, debiendo publicar, en los términos establecidos por la mencionada normativa la siguiente información:

- Información institucional y organizativa y de planificación
- Información referente al personal
- Información relativa a servicios públicos, procedimientos y planificación
- Información sobre altos cargos y asimilados
- Información de relevancia jurídica
- Información de carácter presupuestario, financiero y contable
- Información sobre endeudamiento
- Información patrimonial
- Información sobre contratación pública
- Información relativa a convenios de colaboración, encomiendas de gestión, encargos de ejecución a medios propios y acción concertada.

- Información sobre publicidad y promoción institucional
- Información sobre subvenciones.

Asimismo, se dará cumplimiento a la información pública solicitada por la ciudadanía en los términos previstos por la normativa aplicable.

B) PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

SGISE tiene la firme voluntad de dar cumplimiento a la normativa de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, de modo que solo mantendrá relaciones contractuales con terceros adecuadamente identificados, dedicados a actividades legales y cuyos fondos procedan de cuentas igualmente legales.

A los efectos de la presente política, y con carácter general, **se entiende por blanqueo de capitales** la incorporación o facilitar la incorporación al tráfico económico legal de dinero o bienes que tienen su origen en actos delictivos pretendiendo borrar, con ello su procedencia ilícita.

Asimismo, se **entiende por financiación del terrorismo** el suministro, depósito, distribución o recogida de fondos o bienes con la intención de utilizarlos o con el conocimiento de que serán utilizados para la comisión de delitos de terrorismo.

SGISE debe asegurarse que no es utilizada como medio para el blanqueo de dinero o la financiación del terrorismo. En base a ello todos los integrantes de SGISE, cada uno en la función que tiene atribuido deberá asegurarse que SGISE:

- Contrata solo con terceros adecuadamente identificados, involucrados en negocios legales y cuyos fondos procedan de fuentes reconocidas y que la actividad a la que se dedican coincide con el servicio o contrato que están ofreciendo.
- Utilizar siempre formas aceptables de pago, cumpliendo a la normativa interna relativa a la autorización y adjudicación de operaciones y contratos, así como las correspondientes autorizaciones de pagos.
- Prohibir el uso de cuentas corrientes anónimas, exigiendo siempre los certificados de titularidad bancaria de proveedores o terceros con los que SGISE mantenga relaciones de colaboración o contractuales.

- Informar de inmediato, en cuanto tenga sospechas de que hay una actividad de blanqueo de dinero al Comité de Ética.
- Adoptar especiales medidas de cautela y control respecto a los pagos y cobros desde o a cuentas domiciliadas en paraísos fiscales.
- Verificar, en todo caso, antes de efectuar cualquier pago, que la cuenta bancaria coincide con la designada en el momento de celebrarse el correspondiente contrato y que cualquier modificación posterior de la misma, ha sido adecuadamente verificada y comprobada en cuanto a su titularidad, contando con las autorizaciones correspondientes para proceder a su cambio.

Los responsables del Área financiera de SGISE tendrán las siguientes obligaciones adicionales para prevenir el blanqueo de capitales:

- Definir al personal claramente las formas aceptables de pago y los controles a realizar sobre éstos.
- Formación periódica par los empleados en contacto con transacciones comerciales y posibles transacciones de riesgo.
- Asegurarse de que los empleados que participan en estas transacciones informan al responsable directo del desarrollo de las mismas.
- Comprobar periódicamente la vulnerabilidad de SGISE ante estas actividades.
- En caso de cualquier duda jurídica, consultar de inmediato al Comité de Ética de SGISE, especialmente si hubiese transacciones que puedan ser percibidas como de riesgo por el destino u origen de los fondos o por la modificación de cuantas bancarias respecto a las cuales no conste la preceptiva autorización.
- Informar de inmediato, cuando se tengan sospechas de operaciones relacionadas con blanqueo de dinero, al Comité de Ética.

III. DIFUSIÓN

La Política de lucha contra la corrupción, el soborno y el blanqueo de capitales, se dará conocer a todos los integrantes de SGISE a través del portal del empleado, o por cualquier otro medio adecuado para su correcta difusión.

A todos los miembros de SGISE que se incorporen en el futuro, se les dará a conocer la presente Política.

IV. CANAL DE COMUNICACIONES (CANAL ÉTICO)

SGISE pone a disposición de todos los integrantes de la empresa y terceros interesados su Canal Ético que permite informar respecto a los posibles incumplimientos de la presente política y, en general, del Sistema de Prevención de Delitos. Para ello SGISE ha implantado en su página web y portal del empleado un formulario para efectuar denuncias y comunicaciones de posibles incumplimientos, garantizando el anonimato.

V. VERIFICACIÓN Y CONTROL

La verificación y control del funcionamiento de la presente Política de Lucha contra la corrupción, el soborno, el fraude y el blanqueo de capitales está encomendada al **Comité de Ética**, a quien corresponderá igualmente su actualización.

VI. OBLIGATORIEDAD DE SU CUMPLIMIENTO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

La Política de lucha contra la corrupción, el soborno y el blanqueo de capitales aprobada por el Consejo de Administración es de obligatorio cumplimiento para todos los integrantes de SGISE.

Las posibles infracciones incluyen, no solo participar activamente en el incumplimiento, sino también el no informar de conductas presuntamente infractoras cuando se tiene conocimiento de estas o tratar de impedir que se informe de las mismas.

El presente documento se ha aprobado en la reunión del Consejo de Administración de la entidad celebrado el 19 de junio de 2023.