



# POLÍTICA DE ANTICORRUPCIÓN

## 1. Objetivo

La presente Política de Anticorrupción tiene como finalidad establecer los principios, normas y procedimientos para **prevenir, detectar y sancionar** cualquier forma de corrupción, fraude o conducta contraria a la integridad dentro de la Fundación Canaria El Buen Samaritano (en adelante, “la Fundación”).

## 2. Ámbito de aplicación

Esta política aplica a:

- Miembros del Patronato
- Dirección, gerencia y mandos intermedios
- Personal contratado
- Voluntariado
- Colaboradores externos, proveedores y entidades subcontratadas
- Cualquier persona que actúe en nombre o representación de la Fundación

## 3. Principios de integridad

La Fundación se compromete a actuar conforme a los siguientes principios:

1. **Tolerancia cero frente a la corrupción** en todas sus formas.
2. **Transparencia** en la gestión económica y administrativa.
3. **Legalidad y cumplimiento normativo** (incluida contratación y subvenciones).
4. **Rendición de cuentas** ante patronato, financiadores y administraciones públicas.
5. **Responsabilidad ética** en la gestión de fondos, especialmente en proyectos con colectivos vulnerables.
6. **Conflictos de interés declarados y gestionados**.
7. **Confidencialidad** y protección del informante.

## 4. Conductas prohibidas

Queda estrictamente prohibido:

### 4.1 Sobornos y ventajas indebidas

- Aceptar, ofrecer o solicitar dinero, regalos, favores o beneficios para obtener ventajas.
- Hacer "donaciones" o pagos encubiertos a terceros a cambio de favores.

### 4.2 Fraude



- Manipulación de datos económicos o documentos.
- Facturación falsa, duplicada o inflada.
- Uso indebido de subvenciones, ayudas o fondos públicos.

#### **4.3 Malversación o uso indebido de recursos**

- Desviar fondos para finalidades personales o ajenas a los fines fundacionales.
- Uso inapropiado de bienes, vehículos, tarjetas, equipamiento o instalaciones.

#### **4.4 Conflictos de interés no declarados**

- Participar en decisiones donde existan intereses familiares, personales o económicos.
- Beneficiar a proveedores sin proceso objetivo y transparente.

#### **4.5 Tráfico de influencias**

- Aprovechar el cargo para obtener beneficios particulares o para terceros.

#### **4.6 Ocultación de información**

- Destruir, alterar o esconder documentación relevante.

### **5. Regalos, invitaciones y atenciones**

Para prevenir riesgos:

- No se podrán aceptar regalos salvo objetos promocionales de bajo valor.
- No se aceptarán invitaciones que puedan comprometer la imparcialidad.
- Todo regalo o atención debe **declararse** y valorarse por la Dirección.
- Se prohíben regalos a autoridades o financiadores públicos.

### **6. Declaración de conflictos de interés**

Todo el personal y miembros del Patronato deben:

1. Presentar **declaración anual** de conflicto de intereses.
2. Actualizarla cuando surja una situación nueva.
3. Abstenerse de participar en decisiones afectadas por dichos conflictos.

### **7. Procedimientos de contratación y compras**

Para minimizar riesgos:

- Selección objetiva basada en calidad y precio.
- Comparación de al menos **tres ofertas** en contratos significativos.



- Proveedores evaluados en criterios éticos y de transparencia.
- Justificación documental de todas las decisiones.

## 8. Control y uso de subvenciones

La Fundación garantizará:

- Uso íntegro de fondos para los fines autorizados.
- Seguimiento económico y técnico de cada proyecto.
- Archivar y custodiar facturas, contratos y justificantes durante el plazo legal.
- Informes claros a la administración financiadora.

## 9. Canal de denuncias / Canal ético

La Fundación habilitará un **Canal de Denuncias confidencial**, accesible a:

- personal,
- usuarios,
- voluntarios,
- proveedores
- o cualquier ciudadano.

Características del canal:

- Confidencialidad total.
- Posibilidad de denuncia anónima.
- Prohibición de represalias.
- Registro, investigación y resolución documentada de cada caso.

La investigación será realizada por el **Responsable de Cumplimiento / Comité Ético**.

## 10. Investigación interna

Cuando se reciba una denuncia:

1. Se registra de forma confidencial.
2. Se designa un equipo investigador imparcial.
3. Se recaba documentación y testimonios.
4. Se elaboran conclusiones y se determina:
  - infracción grave,
  - leve,
  - inexistencia de irregularidades.
5. Se eleva informe al Patronato o Dirección para decisión.

## 11. Medidas disciplinarias



Las infracciones a esta política pueden conllevar:

- Amonestaciones.
- Suspensión de funciones.
- Desvinculación laboral o expulsión de voluntariado.
- Resolución de contratos con proveedores.
- Denuncia a autoridades si hay indicios de delito.

Las sanciones seguirán el régimen aplicable según la naturaleza del vínculo (laboral, voluntariado, etc.).

## 12. Formación y sensibilización

La Fundación desarrollará:

- Formación anual obligatoria sobre anticorrupción.
- Sesiones para nuevas incorporaciones.
- Guías prácticas para personal y voluntariado.
- Acciones de concienciación en ética y buenas prácticas.

## 13. Supervisión y revisión

La Dirección o Responsable de Cumplimiento deberá:

- Revisar la política **cada año**.
- Evaluar riesgos de corrupción y proponer mejoras.
- Presentar un **informe anual al Patronato**.
- Implementar medidas correctivas.

## 14. Aprobación y entrada en vigor

La presente Política será aprobada por el **Patronato de la Fundación Canaria El Buen Samaritano**.