

7. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNOS

1. Síntesis de la Política

El objetivo de esta Política es establecer los requisitos bajo los cuales, cada uno de los miembros de Gestión de Servicios Residenciales, S. Coop. y Sociedades dependientes (en adelante, nos referiremos de forma genérica a "GSR"), deben tratar de adoptar las medidas necesarias para prevenir y detectar los actos fraudulentos y la utilización de las funciones y medios que dispone GSR en provecho económico o de otra índole.

2. Alcance

La presente Política es aplicable a todos los socios, empleados, responsables, directivos y Consejeros y miembros del Consejo Rector de Gestión de Servicios Residenciales, S. Coop. y Sociedades dependientes (en adelante, globalmente, las "Personas de GSR"). Se refiere a acciones individuales y/o conjuntas realizadas por o en nombre de las sociedades y comprenderá todas las actividades, procesos y relaciones establecidas por GSR y sus empleados, a todos los niveles, estén éstos formalmente redactados mediante contrato, política, procedimiento o similar, o sean de aplicación mediante la costumbre o práctica habitual.

Asimismo, es aplicable a las personas que, perteneciendo o no la GSR, estén integradas en las comisiones y comités vinculados a sus Políticas Corporativas.

3. Requisitos generales

Se prohíbe que las Personas de GSR así como cualquier persona o entidad que trabaje en su nombre o representación, ofrezca, prometa o realice, directa o indirectamente, pagos en dinero o a través de cualquier bien de valor a terceros, de forma ilícita, ya sean personas físicas o empleados de entidades privadas, nacionales o extranjeros, con el fin de obtener o retener cualquier tipo de negocio, favor o interés. Cualquier decisión de favorecer a GSR con condiciones preferentes, o de proporcionar información confidencial, privada, o sobre la competencia, que pueda dar a GSR una ventaja deshonestas, queda incluida en esta prohibición.

Las Personas de GSR, así como cualquier persona o entidad que trabaje en su nombre o representación, no podrán ofrecer, realizar, prometer o autorizar el pago de ninguna suma de dinero o bienes de valor, directa o indirectamente, a ningún particular, funcionario de gobierno, partido político, representante, miembro o candidato de un partido o cargo político, con el objeto de proporcionar, obtener o conservar algún negocio, favor, interés o ventaja deshonestas a la sociedad, o bien con el fin de:

- Influir en cualquier acto o decisión del destinatario en el ejercicio de su cargo.
- Inducir al destinatario a actuar o a dejar de actuar de cualquier forma que suponga una infracción de los deberes legales de éste.
- Inducir al destinatario a utilizar su influencia en la administración estatal, autonómica o local, en el Gobierno, o en una empresa pública, con el fin de alterar o influir en cualquier acto o decisión de éstos.

Se entiende por funcionario de Gobierno:

- Toda persona empleada por alguna entidad que sea de propiedad (parcial o total), controlada o dirigida por un gobierno o parte del mismo.
- Todo empleado de un gobierno o de algún departamento, agencia o entidad del mismo, incluyendo entidades comerciales de propiedad del Estado o controladas por el Estado
- Todo empleado de una organización internacional como, p.e ONU, BM o FMI.
- Toda persona que opere en una capacidad oficial por, o en nombre de, algún gobierno o departamento, agencia o entidad u organización pública internacional.

7. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNOS

- Todo empleado de un partido político o candidato a un cargo público.

Cuando se mantengan reuniones con funcionarios de gobierno, partidos políticos, representantes, miembros o candidatos de un partido o cargos políticos que puedan devenir en la formalización de contratos o acuerdos entre las partes, deberán acudir al menos dos Personas de GSR.

Excepcionalmente, podrá acudir una sola persona de GSR, cuando las cuestiones a tratar sean de carácter técnico. En caso de duda sobre alguna actuación concreta se deberá informar al Comité de Cumplimiento.

Medidas establecidas para evitar la corrupción:

- Todos los gastos realizados en nombre o por cuenta de GSR, deberán quedar debidamente documentados mediante facturas o justificantes de pago. Estos gastos deberán ser revisados y aprobados siempre por un responsable o superior de la persona, y posteriormente revisados por el departamento de contabilidad para comprobar su correcta documentación y razonabilidad.
- Los pagos se realizarán contra factura remitida a GSR. Esta regla será especialmente de aplicación a los gastos de viaje, estancia, comidas, representaciones, etc. Excepcionalmente, y ante situaciones imprevistas que exijan la utilización de medios de pago personalizados, (tarjetas de empresa), se justificarán estrictamente los pagos mediante factura y comprobante de pago.
- Todos los gastos quedarán registrados en la contabilidad de GSR, con el grado de detalle exigido por la normativa de aplicación, debiendo conservarse su documentación soporte por los plazos establecidos por la normativa vigente.
- No se realizarán pagos para agilizar gestiones administrativas, ni para la obtención de permisos, licencias, autorizaciones o similares.
- Cualquier tipo de invitación que se realice a proveedores, clientes, y demás terceras personas del entorno de GSR, tendrá que garantizar su transparencia y adecuación a la ley, por lo que se deberá poner en conocimiento del Comité de Cumplimiento, quién en caso de considerarlo pertinente emitirá expresamente la autorización correspondiente.
- Cualquier donación que se realice con fines benéficos, deberá ser autorizada por el Consejo Rector.
- Cualquier patrocinio que se realice por parte de GSR, deberá quedar convenientemente aprobado por el Consejo Rector.

Para el cumplimiento de la presente Política y de las leyes contra la corrupción, GSR creará y mantendrá los libros, registros y cuentas de su actividad, en un régimen de absoluta transparencia, realizando controles internos de su debido cumplimiento.

Se prohíbe terminantemente la toma de represalias contra cualquier persona que comuniquen de buena fe, a los responsables pertinentes de la sociedad, o a las autoridades, la ocurrencia de estas prácticas en el ámbito de la sociedad.

4. Incumplimiento de la Política

Cualquier incidencia o acción contraria a la política anticorrupción y sobornos se deberá comunicar a través de correo electrónico al link de compliance habilitado en la página Web: www.gsr.coop.