

 <p>SEGIPSA Sociedad Mercantil Estatal de Gestión Inmobiliaria de Patrimonio, M.P.S.A.</p>	<p><b>POC-09</b> <b>PROCEDIMIENTO ANTICORRUPCIÓN</b></p>	<p><b>POC-09</b> Rev. 02</p>
---	--	----------------------------------

## ÍNDICE

<b>1</b>	<b>FINALIDAD</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ALCANCE</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>3.1</b>	<b>Ámbito Subjetivo</b> .....	<b>4</b>
<b>3.2</b>	<b>Ámbito Objetivo</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>CONTENIDO DEL PROCEDIMIENTO</b> .....	<b>4</b>
<b>4.1</b>	<b>Conceptos</b> .....	<b>5</b>
<b>4.2</b>	<b>Regalos y Hospitalidades</b> .....	<b>6</b>
4.2.1	Recepción de regalos .....	<b>6</b>
4.2.2	Envío de regalos .....	<b>6</b>
4.2.3	Hospitalidades o atenciones protocolarias.....	<b>6</b>
<b>4.3</b>	<b>Retribuciones, comisiones o beneficios.</b> .....	<b>7</b>
<b>4.4</b>	<b>Donaciones, patrocinios y demás contribuciones sin ánimo de lucro</b> .....	<b>7</b>
<b>4.5</b>	<b>Eventos, reuniones y viajes profesionales</b> .....	<b>7</b>
<b>4.6</b>	<b>Congresos, convenciones y seminarios</b> .....	<b>8</b>
<b>4.7</b>	<b>Tráfico de influencias.</b> .....	<b>9</b>
<b>4.8</b>	<b>Asistencia de funcionarios públicos</b> .....	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS</b> .....	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>10</b>
<b>7</b>	<b>PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN</b> .....	<b>10</b>
<b>8</b>	<b>HISTORIAL DE REVISIONES</b> .....	<b>10</b>

<b>ANEXO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVO .....</b>	<b>11</b>
<b>ANEXO II: FORMATOS .....</b>	<b>16</b>
<b>FOC-09-00. ENVÍO DE REGALOS Y HOSPITALIDADES .....</b>	<b>16</b>
<b>FOC-09-01. INVITACIONES A EVENTOS POR PARTE DE LA     SOCIEDAD .....</b>	<b>16</b>
<b>FOC-09-02. INVITACIÓN A EVENTOS POR PARTE DE TERCEROS.....</b>	<b>16</b>
<b>FOC-09-03. REGISTRO DE PATROCINIOS .....</b>	<b>16</b>

<b>Elaborado por:</b>	<i>Órgano de Cumplimiento Penal</i>
<b>Aprobado por:</b>	<b>Consejo de Administración</b>
<b>Fecha de la primera aprobación:</b>	<b>21 de diciembre de 2022</b>
<b>Fecha de la revisión:</b>	<b>17 de julio de 2024</b>
<b>Responsable de la revisión:</b>	<b>Órgano de Cumplimiento Penal</b>

## 1 FINALIDAD

El Procedimiento Anticorrupción, resultó aprobado por el **Consejo de Administración de SEGIPSA** (en adelante **“La Sociedad”**), con la finalidad de definir y establecer los principios de actuación que debe seguir todo el personal de la misma en relación con el ofrecimiento y recepción de regalos, obsequios u hospitalidades que deriven de su interacción con funcionarios públicos, clientes, proveedores, etc...

El presente Procedimiento enlaza con los valores éticos de la Sociedad que han sido recogidos en el **POC-08 Código de Conducta y Ética Empresarial** y las diferentes políticas internas de la Sociedad.

SEGIPSA es una sociedad consolidada en el mercado, que presta un servicio de calidad, manteniendo una política de transparencia, condenando de manera tajante cualquier práctica corrupta que vaya en contra de la ley o contra los valores éticos y normas internas de la misma.

En este sentido, el presente Procedimiento establece un marco básico de cumplimiento en materia anticorrupción, debiendo los miembros de la organización diferenciar entre la acción de agradar o agradecer, y aquellas conductas que pueden entrañar un riesgo para la organización al poder considerarse actos o comportamientos que puedan coaccionar o alterar la voluntad de quien contrata o es contratado por ella.

Este Procedimiento de *“Tolerancia Cero”* con la corrupción exige el establecimiento y ejecución de una serie de normas y controles específicos para la prevención de situaciones y conductas que podrían dar lugar a la comisión de delitos de corrupción pública y privada, en las jurisdicciones en las que opera la Sociedad. En este momento es únicamente España.

## 2 ALCANCE

El presente Procedimiento es de obligado conocimiento, comprensión y cumplimiento por parte de todos los empleados de la Sociedad, así como los representantes de ésta, y todo aquel que de alguna manera se relacione con la Sociedad.

Este Procedimiento anticorrupción regula una serie de normas y controles aptos para la prevención de situaciones y conductas que podrían dar lugar a la comisión de delitos de corrupción pública y privada. Las situaciones o conductas mencionadas, se encuentran descritas en el *“Anexo I – Ámbito de Aplicación Objetivo”*, del presente documento,

Lo previsto en este procedimiento prevalece sobre cualquier otra norma de procedimiento vigente a la fecha de esta revisión, que lo contradiga.

### **3 ÁMBITO DE APLICACIÓN**

#### **3.1 Ámbito Subjetivo**

El presente Procedimiento, así como las demás normas de procedimiento vigentes en SEGIPSA, serán de obligado cumplimiento para todos los empleados de la Sociedad, así como para el Equipo Directivo y los miembros del Consejo de Administración, con inclusión de la Presidencia de SEGIPSA.

De igual manera, serán destinatarios del Procedimiento, debiendo conocerlo, comprenderlo y cumplirlo, todas las personas y entidades que se relacionan con la Sociedad, esto es, proveedores, clientes, asesores, intermediarios, o cualquier otro grupo de interés.

#### **3.2 Ámbito Objetivo**

El ámbito de aplicación objetivo del presente procedimiento se concreta en distintos tipos penales que, para su mejor conocimiento y comprensión, quedan reflejados en el Anexo I –“Ámbito de Aplicación Objetivo” de este Procedimiento, en el que se destacan aspectos fundamentales de los mismos.

### **4 CONTENIDO DEL PROCEDIMIENTO**

Tal y como se establece en el epígrafe 6.7 del Código de Conducta y Ética Empresarial:

*“Está prohibido influir sobre la voluntad de personas ajenas a la compañía para obtener algún beneficio propio o de la empresa, mediante el uso de prácticas no éticas. Asimismo, tampoco está permitido que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con las personas directamente afectadas por el Código.*

*Las personas afectadas por este Código no efectuarán ni recibirán pagos, ni ofrecerán, ni aceptarán ventajas económicas o beneficios de cualquier otra naturaleza de manera directa o indirecta a/de funcionarios o empleados públicos o de cualquier entidad dependiente de la Administración, ni tampoco a/de particulares, salvo lo previsto en los párrafos siguientes. Tampoco está permitido tratar de influir de manera inapropiada en las relaciones comerciales, profesionales o administrativas, o con el fin de obtener unas condiciones más ventajosas para la empresa o para ellos en cualquier negocio jurídico, relación comercial, profesional o administrativa.*

*.../...*

*Adicionalmente, cuando los empleados o empleadas mantengan relación en su ámbito profesional con contratistas, clientes, proveedores o suministradores de SEGIPSA, no podrán obtener en las compras privadas que realicen a los mismos, descuentos o condiciones más ventajosas a favor de sí mismos o de terceras personas, que excedan de las condiciones generales ofrecidas al resto de la plantilla de SEGIPSA.”*

## 4.1 Conceptos

Con el fin de contextualizar, en el marco de este procedimiento, los conceptos a que se refiere, se relacionan a continuación las definiciones de aquellos que se van a utilizar de manera frecuente.

- Regalo: se entiende por regalo, dentro de un contexto empresarial y de negocios, cualquier elemento de valor económico que se entrega o recibe, como forma de agradecimiento o gratitud. A título de ejemplo, en un contexto empresarial, se podría considerar regalo, una botella de vino que el cliente entrega a la persona como forma de agradecimiento por sus servicios prestados.
- Hospitalidad: hace referencia a cualquier atención, generalmente de carácter protocolario y social, que se ofrece o recibe en un contexto empresarial o de negocios. A título de ejemplo, una hospitalidad podría considerarse, una invitación a una comida, el pago de gastos de desplazamiento a clientes y otros socios de negocio, entre otros.
- Retribución: Recompensa o pago de algo.
- Comisión: Orden y facultad que alguien da por escrito a otra persona para que ejecute algún encargo o entienda en algún negocio, encargo que alguien da a otra persona para que haga algo o porcentaje que percibe un agente sobre el producto de una venta o negocio.
- Beneficios: Bien que se hace o se recibe o ganancia económica que se obtiene de un negocio, inversión u otra actividad mercantil.
- Donaciones: contrato que se forma mediante la voluntad de transmitir gratuitamente una cosa y la de aceptar dicha transmisión.
- Patrocinios: con el alcance de la Disposición Adicional decimoquinta de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, (epígrafe 4.5).
- Congresos, convenciones, seminarios, viajes, eventos y reuniones profesionales: entendidos todos ellos en su terminología común, siempre y cuando no se encuentren relacionados con la actividad profesional o de negocio.

## 4.2 Regalos y Hospitalidades

### 4.2.1 Recepción de regalos

En SEGIPSA no está permitido **recibir** regalos, de acuerdo con lo establecido en el Código de Conducta y Ética Empresarial vigente.

Al tratarse de regalos por parte de terceras personas de buena fe, los empleados de SEGIPSA deberán rechazarlo de forma educada, explicando que se hace en cumplimiento de las normas establecidas en el Código de Conducta y Ética Empresarial y en el presente Procedimiento Anticorrupción.

### 4.2.2 Envío de regalos

Por regla general, tampoco está permitido, **realizar** regalos.

Únicamente, a través de Presidencia, se podrán realizar regalos institucionales hasta un importe máximo de 100€ por persona y año.

Presidencia deberá reportar semestralmente, al Órgano de Cumplimiento Penal, el FOC 09-00 de Envío de regalos y Hospitalidades.

### 4.2.3 Hospitalidades o atenciones protocolarias

De acuerdo con el Código de Conducta y Ética Empresarial, se limitarán los gastos en concepto de atenciones protocolarias por parte de SEGIPSA hacia terceros (comidas y otros gastos de representación) a un máximo de mil euros (1.000 €) en total y, de sesenta euros (100 €) por persona.

En todo caso, las personas que generan el gasto para con terceros deberán tener poderes para ello o, en caso contrario, ser autorizada por persona con poder, cumplimentando el correspondiente FOC 09-00 de Envío de regalos y Hospitalidades, en el cual deberán detallar los motivos, el lugar y los receptores de los mismos. La remisión de dicho documento se realizará de forma semestral al Órgano de Cumplimiento Penal.

Está prohibido recibir por cualquier empleado o directivo de la empresa cualquier atención protocolaria o invitación a comida de terceros.

### **4.3 Retribuciones, comisiones o beneficios.**

En SEGIPSA no está permitido solicitar, recibir, ni cobrar ningún tipo de retribución o comisión de terceros, como proveedores, clientes, funcionarios públicos, intermediarios, agentes, asesores o cualesquiera otras personas o entidades, que tengan alguna relación de negocio con la Sociedad. En todo caso, deberán ser rechazados.

Adicionalmente, cuando los empleados o empleadas mantengan relación en su ámbito profesional con contratistas, clientes, proveedores o suministradores de SEGIPSA, no podrán obtener en las compras privadas que realicen a los mismos, descuentos o condiciones más ventajosas a favor de sí mismos o de terceras personas, que excedan de las condiciones generales ofrecidas al resto de la plantilla de SEGIPSA.

### **4.4 Donaciones, patrocinios y demás contribuciones sin ánimo de lucro**

No cabe que SEGIPSA realice donaciones.

En relación a los patrocinios y demás contribuciones sin ánimo de lucro, se procederá en este ámbito según se contiene en la Disposición Adicional Vigésimoquinta de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre General Presupuestaria:

*“Las entidades que integran el sector público empresarial y fundacional podrán suscribir y financiar acuerdos de colaboración y patrocinio para el fomento de actividades, entre otras, de carácter social, cultural y deportivo, previo informe favorable del Ministerio de Hacienda.*

*Las aportaciones anuales contempladas en el párrafo anterior no podrán superar en su conjunto en el ejercicio el 2 % por ciento del beneficio después de impuestos de la entidad correspondiente al ejercicio anterior.*

*Lo dispuesto en los párrafos anteriores se aplicará a aquellas entidades para las que no se haya regulado este aspecto por una norma de rango legal.”*

La Presidencia de SEGIPSA deberá notificar semestralmente al Órgano de Cumplimiento Penal, a través de la cumplimentación del FOC 09-03: “Registro de patrocinios”, los patrocinios que se lleven a cabo por parte de la Sociedad, con indicación de la entidad beneficiaria, la finalidad de la aportación, la acción concreta financiada, así como el importe aportado.

### **4.5 Eventos, reuniones y viajes profesionales**

Los empleados de SEGIPSA podrán acudir a eventos, reuniones y viajes (profesionales) siempre y cuando estén estrictamente relacionados con la actividad laboral, con la autorización de su Dirección o de Presidencia, si, quien acude, fuese un Director/a.

Los eventos, en todo caso, deberán ser notificados con antelación a la fecha en que vayan a tener lugar, al Órgano de Cumplimiento Penal, a través de la cumplimentación del FOC 09-02 “Invitaciones a eventos por parte de terceros”, con la expresa autorización de su Dirección o de Presidencia, si, quien acude, fuese un Director/a.

De acuerdo con el Código de Conducta y Ética Empresarial vigente en SEGIPSA, los gastos en que incurran las personas que trabajan para la empresa, en el desempeño de su trabajo (viajes, comidas, hoteles, comunicaciones, etc.) se encuentran regulados en la Norma de Servicios Internos (NSI 010) Autorización de Viajes y Utilización del Vehículo de Empresa, publicados en la INTRANET de SEGIPSA.

El Departamento de Recursos Humanos, Tecnologías y Servicios Generales deberá reportar, semestralmente, al Órgano de Cumplimiento Penal, un informe del resumen de las liquidaciones de dietas y kilometraje reguladas de la mencionada NSI 010, clasificadas por Departamentos.

En el caso de que sea SEGIPSA, a través del equipo directivo o Presidencia, quien realice invitaciones a eventos o reuniones relacionadas con el ámbito profesional se deberá cumplimentar el FOC 09-01 “Invitaciones a eventos por parte de la Sociedad” y remitir dicha información al Órgano de Cumplimiento Penal, con antelación a la fecha para el mismo.

Cuando como consecuencia de la invitación a terceros a eventos y reuniones profesionales se ocasione algún gasto para la Sociedad, deberán cumplir lo establecido en el epígrafe 4.3, sobre hospitalidades y otros gastos protocolarios.

#### **4.6 Congresos, convenciones y seminarios**

Por su naturaleza de prestación de servicios legítimos, no se consideran regalos, la retribución a un ponente (tercero ajeno a SEGIPSA), por la impartición de conferencias, jornadas o seminarios organizados o patrocinados por la Sociedad.

Los gastos en que incurra SEGIPSA en relación a dichos ponentes y que no estén recogidos en los contratos suscritos (LCSP), se regirán por lo establecido en el epígrafe 4.3, sobre hospitalidades y otros gastos protocolarios.

En caso de ser los empleados de SEGIPSA los ponentes de conferencias, jornadas o seminarios organizadas por terceros, únicamente podrán acudir como “representantes” de SEGIPSA siempre y cuando estén estrictamente relacionados con la actividad laboral, con la autorización de su Dirección y/o Presidencia.

#### **4.7 Tráfico de influencias.**

Conforme a lo dispuesto para los delitos de corrupción en el ámbito penal, está prohibido ejercer influencia sobre un funcionario público:

- a.** Prevaliéndose del ejercicio de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de una previa relación personal (de parentesco, de amistad, de negocios...) o jerárquica con ese concreto funcionario o con otro; y
- b.** Con la finalidad de obtener una decisión beneficiosa para los intereses de la Sociedad, debiendo generarse directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero con una relación personal.

Está prohibido solicitar a cualquier tercero, en nombre propio o de la Sociedad, una retribución, pago o recompensa de cualquier género e importe a cambio de influir indebidamente en un funcionario público.

#### **4.8 Asistencia de funcionarios públicos.**

Las invitaciones a reuniones comerciales, hospitalidades, actos promocionales, seminarios, etc... que se realicen a un **funcionario público**, se regularán a través de lo dispuesto en el POC-11: “Procedimiento de relaciones con la Administración Pública”, cumplimentando, en su caso, el FOC-11-01: “Regalos, invitaciones a cenas/comidas e invitaciones a reuniones a un Funcionario Público”.

### **5 COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS**

Todos los empleados de la Sociedad deberán comunicar al Órgano de Cumplimiento Penal cualquier infracción o sospecha de la misma en relación al presente Procedimiento a través del “Buzón Ético” de SEGIPSA, que se encuentra publicado en la pestaña de Transparencia de su página web, en el siguiente enlace

<https://www.segipsa.es/es/TRANSPARENCIA/Buzon-Etico/>

Cualquier información sobre irregularidades recibida a este respecto, será tratada conforme a lo establecido en el procedimiento del Sistema Interno de Información, sin perjuicio de que por razón de la materia deba, asimismo, conocer de la eventual irregularidad los órganos de los procedimientos específicos vigentes en SEGIPSA.

## 6 RESPONSABILIDADES

El cumplimiento de las normas internas y estándares éticos aprobados en SEGIPSA compromete a toda la Organización y constituye un objetivo estratégico para la misma. Como tal, es necesario que todos los Miembros de la Organización conozcan y respeten el contenido del presente Procedimiento.

Serán responsables del incumplimiento de los deberes recogidos en el presente Procedimiento, las personas establecidas en el epígrafe 3.1 sobre el ámbito subjetivo.

Por su parte, el Órgano de Cumplimiento Penal será el encargado de la implementación efectiva de cada Procedimiento, realizando un seguimiento y monitorización periódica.

Entre las actuaciones más relevantes realizadas por el mencionado Órgano con respecto a este Procedimiento, se encuentra la difusión y promoción del mismo, verificar que las atenciones y los regalos realizados por los miembros de la organización a terceros cumplen rigurosamente con los principios regulados en este Procedimiento, formación y sensibilización del personal de SEGIPSA, análisis de las comunicaciones sobre irregularidades realizadas por los empleados a este respecto, atender las consultas recibidas, orientando sobre el criterio a seguir en caso de duda y adecuación del presente Procedimiento conforme a la normativa vigente, entre otros.

## 7 PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN

El presente Procedimiento será comunicado al personal de la Sociedad mediante instrumentos de comunicación interna (INTRANET, correos electrónicos, entre otros).

Además, el procedimiento se encuentra a disposición de todo el personal de la Sociedad, así como de cualquier parte interesada en la página web de la Sociedad.

## 8 HISTORIAL DE REVISIONES

<b>REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MODIFICACIÓN EFECTUADA</b>
00	21 de diciembre de 2022	Edición original
01	30 de junio de 2023	Reestructuración conceptual y adaptación a otros POC del SGCP
02	17 de julio de 2024	Actualización de límites económicos para su adaptación a los precios del mercado, conforme a la propuesta de la Alta Dirección.

## ANEXO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVO

### ➤ Corrupción

Es importante y necesario conocer las cuestiones principales en materia de corrupción antes de detallar las normas internas de la Sociedad.

Así se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El término de corrupción se encuentra regulado en el Código Penal, que incluye los siguientes delitos:
  - “**Cohecho**” (el soborno de funcionarios)
  - “**Tráfico de influencias**”
  - “**Corrupción en los negocios**” (corrupción en el sector privado)
  - “**Financiación ilegal de los partidos políticos**”.
  - “**Corrupción de funcionarios o autoridades públicas ante actividades económicas internacionales**”
- Cuando se hace referencia al término “Corrupción”, se están incluyendo cuestiones generales que afectan a todos los delitos descritos en el párrafo anterior.
- En los delitos de corrupción es irrelevante que la iniciativa parta del funcionario público o del particular. El acto de corrupción que se realiza porque media una extorsión del funcionario público es igualmente delictiva.
- El Código penal impone penas de prisión a las personas, tanto funcionarios públicos como particulares, que realizan actos de corrupción.
- Es importante en este punto la Ley de Estados Unidos sobre prácticas corruptas en el extranjero (la Foreign Corrupt Practices Act). En la corrupción internacional, las leyes de buena parte de los países occidentales se aplican a hechos realizados en el extranjero (así ocurre en el Código Penal español o con la ley americana citada). Esto significa que un acto de corrupción en el extranjero puede ser perseguido y castigado en varios países.
- Los actos de corrupción pueden dar lugar a la imposición de graves penas a las empresas que participan en ellos. En muchos países, entre ellos España, la propia empresa puede ser condenada por un delito de cohecho o de corrupción si alguno de sus empleados o directivos ofrece o entrega un soborno, o acepta la petición de entregarlo. En el caso de las Sociedades mercantiles públicas, como es el **caso de SEGIPSA**, que ejecuten políticas públicas o presten servicios de interés económico general, les podrán ser impuestas las penas previstas en las letras a) y g) del apartado 7 del artículo 33 del Código Penal.

- La responsabilidad penal por el acto de corrupción no desaparece si es un tercero contratado por la empresa quien ofrece o entrega el soborno o dádiva. En estos casos, tanto la propia empresa como los directivos o empleados que participen en el proyecto pueden incurrir en responsabilidad penal, aunque no hayan realizado ninguna entrega directa al funcionario público o incluso aunque no hayan tenido ningún trato con él.
- Los delitos de corrupción no se pueden cometer por simple negligencia. Son lo que en derecho penal español se conoce como delitos dolosos. Sin embargo, a la hora de valorar si hay dolo o no (frente a la simple negligencia, que no es delictiva en este ámbito), los Tribunales de la mayoría de países aplican una doctrina llamada de la “ignorancia deliberada”, que supone que si una persona tiene razones suficientes para pensar que va a haber un acto de corrupción y, pese a ello, prefiere mirar para otro lado, y no hacer nada para evitarlo, entonces puede tener responsabilidad penal como si hubiera conocido de forma cierta que se iba a producir ese acto de corrupción.
- **Funcionario Público:** Se considerará funcionario público todo el que por disposición inmediata de la Ley o por elección o por nombramiento de autoridad competente participe en el ejercicio de funciones públicas (art. 24 C.P.).

Serán funcionarios o empleados públicos todas las personas que participan en el ejercicio de funciones públicas, incluidos los cargos públicos, los empleados laborales de las Administraciones Públicas y los empleados y directivos de empresas públicas, así como los funcionarios de la Unión Europea, o de terceros países, o de una organización internacional pública.

### ➤ **Cohecho**

- El delito de cohecho es cometido tanto por el funcionario que se deja corromper como por el particular que corrompe, siendo igual de grave en ambos casos. Lo mismo ocurre en el caso del delito de corrupción entre particulares o corrupción en los negocios regulados en los artículos 286 bis a 286 quater del Código Penal.
- El delito de cohecho se realiza a través de lo que el Código Penal denomina “**dádiva**”, es decir, a través de **dinero, regalos**, bienes o activos de cualquier tipo, prestación de servicios, empleos a familiares, contratos, viajes, invitaciones a espectáculos, etc... (en definitiva, cualquier acto que tenga valor económico). Lo mismo ocurre con el delito de corrupción en los negocios.
- El delito de cohecho se produce tanto si la dádiva se ofrece o se entrega directamente al funcionario como si se ofrece o se entrega a un familiar suyo, a una persona indicada por él o a una persona o entidad interpuesta. De la misma manera, en el delito de corrupción entre particulares el beneficio o ventaja puede ofrecerse o darse a través de persona interpuesta.

- A efectos del delito de cohecho, el concepto de funcionario público se ha de entender en sentido amplio. Así, **funcionarios públicos** son no solo los funcionarios de las Administraciones Públicas, sino también, los ministros y los consejeros autonómicos, los diputados y senadores, los diputados autonómicos, los cargos públicos, el personal laboral que trabaja en las Administraciones Públicas y, en general, cualquier persona que participe en el ejercicio de la función pública, así como a quienes ejercen funciones públicas en la Unión Europea, en cualquier otro país extranjero, o en una organización internacional pública. También se consideran funcionarios públicos a efectos de estos delitos, los empleados y directivos de empresas públicas.
- El delito de cohecho se produce cuando el funcionario público realiza un acto ilegal, o en el caso de que deje de hacer aquello que está obligado a hacer. Pero, también se produce el delito cuando la finalidad de la dádiva o del soborno es un acto legal, e incluso, cuando el soborno o dádiva tiene lugar después del acto llevado a cabo por el funcionario y como recompensa por ese acto ya sea legal o ilegal.
- El delito de cohecho tiene cabida incluso cuando el regalo o dádiva se ofrece a cambio de nada, simplemente en consideración a su cargo o función. En este caso, la opinión mayoritaria entiende que no son delictivos los regalos que son de simple cortesía o que están de acuerdo con los usos sociales. Sin embargo, el Código Penal no establece límite alguno, es decir, no establece qué se entiende por regalos de cortesía o por usos sociales y tampoco fija ningún umbral económico a partir del cual el regalo se considera ilícito. Por ello, una de las finalidades del presente Procedimiento es fijar ese umbral en la Sociedad y definir lo que ésta entiende por usos sociales en el ámbito en el que desarrolla sus negocios. habiéndose asumido la política de recepción de regalos cero por parte de cualquier empleado o directivo de la sociedad

### ➤ Tráfico de Influencias

- El delito de tráfico de influencias consiste en influir sobre un funcionario público o autoridad, aprovechándose de una relación personal previa con él o con otro funcionario público, con el fin de obtener una decisión beneficiosa que pueda generar, directa o indirectamente, un beneficio económico para sí o para la Sociedad. Se considera igualmente delito solicitar o aceptar cualquier tipo de remuneración o recompensa a cambio de ejercer dicha influencia indebida sobre un funcionario.
- Se encuentra regulado en los artículos 429, 430 y 431 del Código Penal.

➤ **Corrupción de funcionarios o autoridades públicas ante actividades económicas internacionales**

- Se trata del delito la corrupción de funcionarios extranjeros. En el caso de que se trate de quienes ejercen funciones públicas en la Unión Europea, en cualquier otro país extranjero o en una organización internacional pública, se equipara al delito de cohecho de funcionarios españoles.
- Consiste en ofrecer, prometer o conceder cualquier beneficio o ventaja indebidos, pecuniarios o de otra clase, para corromper o intentar corromper, por sí o por persona interpuesta, a una autoridad o funcionario público en beneficio propio o de un tercero, o atender sus solicitudes al respecto, con el fin de que actúen o se abstengan de actuar en relación con el ejercicio de funciones públicas para conseguir o conservar un contrato, negocio o cualquier otra ventaja competitiva en la realización de actividades económicas internacionales.
- Se encuentra regulado en el artículo 286 ter Código Penal.

➤ **Corrupción en los Negocios**

- El delito de corrupción en los negocios consiste en prometer, ofrecer o conceder beneficios o ventajas de manera directa o a través de terceros, a administradores, directivos, empleados o colaboradores de otras empresas mercantiles u organizaciones de cualquier tipo, con el fin de ser favorecidos en los procesos de contratación, adquisición o venta. Esta conducta es delictiva tanto si el beneficio o ventaja se ofrece o realiza por propia iniciativa como si se hace atendiendo a una petición del directivo, administrador, colaborador o empleado de la otra empresa. Obviamente, el delito lo comete igualmente el empleado o directivo que acepta o solicita el beneficio o ventaja a cambio de favorecer en la contratación de bienes o servicios.
- No deja de haber corrupción por el hecho de que el **soborno** o la **comisión** se ofrezca o se entregue a un empleado o directivo de una **empresa privada**. Es un tipo de corrupción diferente, pero igualmente delictiva. Las comisiones a empleados o directivos de una empresa a cambio de que favorezcan a un proveedor no son solo inmorales, sino que, además, constituyen un delito.
- Se encuentra regulado en el artículo 286 bis del Código Penal.

➤ **Financiación Ilegal de Partidos Políticos**

- El delito de financiación ilegal de los partidos políticos existe cuando se recibe o entregan donaciones, aportaciones destinadas a un partido político, federación, coalición o agrupación de electores con infracción de lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones de electores, al margen de lo establecido en la Ley.
- Se encuentra regulado en el artículo 304 bis del Código Penal.

## **ANEXO II: FORMATOS**

**FOC-09-00. ENVÍO DE REGALOS Y HOSPITALIDADES**

**FOC-09-01. INVITACIONES A EVENTOS POR PARTE DE LA  
SOCIEDAD**

**FOC-09-02. INVITACIÓN A EVENTOS POR PARTE DE TERCEROS**

**FOC-09-03. REGISTRO DE PATROCINIOS**

- FOC-09-00: ENVÍO DE REGALOS Y HOSPITALIDADES

	<p><b>FOC-09-00</b></p> <p><b>ENVÍO DE REGALOS Y HOSPITALIDADES</b></p>	<p><b>FOC-09-00</b></p> <p><b>Rev: 01</b></p>
---	---	---

REGALO <input type="checkbox"/>	HOSPITALIDAD <input type="checkbox"/>
Persona/ Departamento que solicita el envío del regalo o genera gastos protocolarios:	
Persona y Sociedad receptora del regalo u hospitalidad:	
Motivo por el que se realiza el regalo o el gasto:	
Descripción del Regalo u hospitalidad:	
Valor del mismo:	
Fecha:	
¿Se ha realizado el regalo a través de Presidencia o se ha obtenido autorización de la Dirección para realizar la hospitalidad?	SI / NO
Firma de la persona que realiza el regalo u hospitalidad:	
Firma de Presidencia o persona con poder de autorización:	

- FOC-09-01. INVITACIONES A EVENTOS POR PARTE DE LA SOCIEDAD

	<p><b>FOC-09-01</b></p> <p><b>INVITACIONES A EVENTOS POR PARTE DE LA SOCIEDAD</b></p>	<p><b>FOC-09-01</b></p> <p><b>Rev: 01</b></p>
---	---	---

Tipo de evento:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EVENTO</li> <li>• CONGRESO</li> <li>• SEMINARIO</li> <li>• JORNADAS</li> <li>• OTRO (explicar)</li> </ul>
Fecha en la que va a tener lugar el evento:	
Persona y Sociedad a la que se quiere invitar:	
Persona y Departamento que realiza la invitación:	
Motivo por el que se realiza la invitación:	
Importe total que asume la Sociedad:	
Firma de la persona que realiza la invitación:	
Firma de la Dirección o de Presidencia, si, quien promueve, fuese un Director/a:	

• FOC-09-02. INVITACIÓN A EVENTOS POR PARTE DE TERCEROS

	<p><b>FOC-09-02</b></p> <p><b>INVITACIONES A EVENTOS POR PARTE DE TERCEROS</b></p>	<p><b>FOC-09-02</b></p> <p><b>Rev: 01</b></p>
---	--	---

Tipo de evento:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EVENTO</li> <li>• CONGRESO</li> <li>• SEMINARIO</li> <li>• JORNADAS</li> <li>• OTRO (explicar)</li> </ul>
Persona y Sociedad que realiza la invitación:	
¿Es la primera vez que esta Sociedad/ Persona invita a SEGIPSA?  SI / NO	En caso negativo, detallar la relación de eventos en los que esa Sociedad/Persona ha invitado a SEGIPSA:
Gastos que va a asumir la Sociedad/Persona que invita a SEGIPSA (en caso de conocerlo):	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REMUNERACIÓN</li> <li>• HOTEL</li> <li>• TRANSPORTE</li> <li>• DIETAS</li> <li>• OTRO (explicar)</li> </ul>
Gastos que va a asumir SEGIPSA:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HOTEL</li> <li>• TRANSPORTE</li> <li>• DIETAS</li> <li>• OTRO (explicar)</li> </ul>
Motivo por el que la Sociedad/Persona invita a SEGIPSA:	
Decisión de SEGIPSA de acudir al evento:  SI / NO	Explicar el motivo por el cual se decide o no acudir:
Fecha en la que va a tener lugar el evento: Días/ horas del evento:	
Persona que va a representar a SEGIPSA en el evento:	
Firma de la persona que va a representar a SEGIPSA:	
Firma de la Dirección o de Presidencia, si, quien acude, fuese un Director/a:	

• FOC-09-03. REGISTRO DE DONACIONES Y PATROCINIOS

 <p><b>SEGIPSA</b> Sociedad Mercantil Estatal de Gestión Inmobiliaria de Patrimonio, M.P.S.A.</p>	<p><b>FOC-09-03</b></p> <p><b>REGISTRO PATROCINIOS</b></p>	<p><b>FOC-09-03</b></p> <p><b>Rev: 01</b></p>
--	--	---

N° REGISTRO	TIPO DE PATROCINIO	ENTIDAD BENEFICIARIA	FINALIDAD	ACCIÓN CONCRETA PATROCINADA	IMPORTE APORTADO	INFORME FAVORABLE MIN. HACIENDA	
						SÍ	NO