

# POLITICA DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO

<i>Clasificación Información</i>	Uso interno
<i>Código</i>	PT-CNP-001
<i>Revisión</i>	02
<i>Fecha</i>	12/09/2023
<i>Ámbito de aplicación</i>	TUNSTALL IBÉRICA, SAU – TELEVIDA SERVICIOS SOCIOANITARIOS, SLU (Y UTE's en las que participen cualquiera de las dos compañías)

Elaborado y revisado por: **COMITÉ DE COMPLIANCE**

---

Aprobado por: **COMITÉ DE DIRECCIÓN**

**CONTENIDO**

CONTENIDO .....	1
DECLARACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL .....	2
ORIGEN, ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	3
GENERALIDADES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....	3
CONSIGNAS ESPECÍFICAS .....	4
¿Quién debe cumplir la política? .....	4
¿Cómo comprometerse con esta política? .....	4
¿Qué pasa si no la cumplo? .....	4
Lo que no puedes hacer.....	4
Proveedores y socios comerciales: controles previos.....	5
Regalos, hospitalidad y entretenimiento .....	6
Contribuciones políticas y benéficas.....	7
Denunciar conductas corruptas o sobornos .....	8
CONTROL DE CAMBIOS .....	9

**DECLARACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL**

Nuestro Código Ético describe los estándares y comportamientos que Tunstall mantiene como parte del Grupo Tunstall Healthcare en España y requiere de todos los profesionales que actúan en nombre de la compañía, ya sean empleados, subcontratistas o empresas vinculadas de algún modo.

Al igual que el citado Código Ético, esta política estará disponible entre la información a la que tiene acceso cualquier empleado de Tunstall en el “portal del empleado” y será distribuida a aquellos profesionales y empresas que actúen o puedan actuar en nombre de Tunstall.

Funcionamos con un enfoque de tolerancia cero para realizar o recibir sobornos, pagos o prácticas corruptas, de cualquier forma. Este tipo de conducta está prohibida, ya sea realizada por empleados o cualquier otra persona que actúe en nombre de Tunstall.

Esta política establece qué es y qué no es aceptable en términos generales, pero en caso de duda sobre si alguna conducta puede constituir un soborno o resultar ilícita en modo alguno, se debe remitir la consulta al *Chief Compliance Officer (CCO)* de la compañía y responsable de cumplimiento normativo penal. Es esencial leer y cumplir con esta política.



**Abel José Delgado Maya**  
**Director General**

## ORIGEN, ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

Esta política de prevención de la corrupción y soborno proviene de la necesidad de definir las actuaciones no permitidas en el seno de la compañía a raíz de la implantación del sistema de gestión de cumplimiento normativo penal y en concreto su **plan de prevención de delitos**, que pretende controlar y evitar los riesgos de incumplimiento del código penal en lo que se refiere a los siguientes delitos:

- Cohecho
- Tráfico de influencias
- Relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores
- Malversación

Debido a la pertenencia de Tunstall al grupo multinacional Británico Tunstall Healthcare, y a que precisamente los orígenes de los sistemas de cumplimiento normativo en materia penal provienen también de UK, Tunstall ha contado siempre con una política anticorrupción y soborno propia del Grupo y difundida internacionalmente a todas las empresas que lo componen. Esta política “*Anti Bribery Policy*” en su última versión constituye el marco de referencia para determinar la *Política de prevención de la corrupción y el soborno* en Tunstall.

## GENERALIDADES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Esta política establece lo que todos debemos hacer para ayudar a prevenir la corrupción y el soborno en todas sus formas. **Un soborno** puede incluir cualquier pago, beneficio o regalo ofrecido o dado con el propósito de influir en una decisión o resultado. El soborno no siempre tiene que ser de gran valor. Podría ser un almuerzo o una invitación a un evento deportivo.

El soborno está íntimamente relacionado con un **conflicto de interés**, aquella situación en la que el juicio del individuo -concerniente a su interés primario- y la integridad de una acción tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

Estamos totalmente comprometidos a cumplir con nuestras obligaciones en virtud de la legislación aplicable, en concreto con las incluidas en Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, y a garantizar que no se realicen, ofrezcan, busquen u obtengan sobornos o pagos corruptos por parte de nadie que actúe en nuestro nombre, en cualquier parte del mundo.

Si alguna vez tienes dudas sobre una situación concreta o sobre el alcance de alguna de tus actuaciones en el seno de la organización, busca siempre consejo. Debes ponerte en contacto con el CCO de la empresa y responsable de cumplimiento normativo penal al +34 91 655 58 30 o por correo electrónico: [cumplimientolegal@televida.es](mailto:cumplimientolegal@televida.es) en primera instancia, aunque si lo prefieres puedes comunicarte directamente con el Rble. de cumplimiento normativo del Grupo Tunstall Healthcare, Jon Furniss en la siguiente dirección de correo: [Jon.Furniss@tunstall.com](mailto:Jon.Furniss@tunstall.com).

## CONSIGNAS ESPECÍFICAS

### ¿Quién debe cumplir la política?

La política de prevención de la corrupción y el soborno es obligatoria para todos los empleados, agentes, intermediarios, consultores, distribuidores, subcontratistas, proveedores y socios de empresas conjuntas que trabajan en nombre de Tunstall en cualquier parte del mundo.

### ¿Cómo comprometerse con esta política?

En primer lugar debes actuar cumpliendo los requisitos básicos de ética personal y profesional, especialmente aquellos que se describen en nuestro código ético. Y particularmente si tú posición dentro de la compañía conlleva una mayor responsabilidad y ejemplaridad en tus actuaciones.

Debes leer, comprender y comprometerte con los términos de esta política. También se te pedirá una confirmación de tú compromiso por escrito para que sepamos que conoces su existencia y entiendes todos sus términos.

### ¿Qué pasa si no la cumplo?

Cualquier acto de corrupción o soborno, en cualquier forma, es inaceptable. Consideraremos tomar medidas disciplinarias contra cualquier persona que no cumpla con la política de prevención de la corrupción y el soborno **incluyendo el despido**. El incumplimiento de esta política puede ser elevado a un proceso penal conforme a la Ley, lo que puede resultar en una multa y/o hasta un máximo de 10 años de prisión.

El incumplimiento de esta política por parte de un empleado o socio comercial podría hacer que Tunstall incurriera en uno o varios delitos penales. Esto puede llevar a que la empresa sea multada económicamente e incluso inhabilitada para contratar con la Administración Pública la cual, representa la mayor parte del negocio de la compañía, además estas acciones conllevarían una publicidad negativa y un daño grave a la reputación de la marca Tunstall.

### Lo que no puedes hacer

El cumplimiento de esta política prohíbe las siguientes conductas:

- Hacer pagos no oficiales a los funcionarios o miembros de las administraciones públicas para obtener cualquier permiso, licencia, acreditación, reconocimiento o sello, particularmente en relación con la solvencia de la compañía o su acreditación para realizar determinadas actividades comerciales;
- Designar a un tercero o proveedor para que actúe en nombre del Tunstall, o tener buenas razones para creer haber participado en una conducta corrupta o ilegal, incluidos los delitos previstos en el código penal; o
- Pagar a un tercero con el propósito de ser "mediador" para abrir puertas y hacer conexiones en cualquier territorio o administración.

- Está terminantemente prohibida la realización de “Pagos facilitadores”: los pagos facilitadores (‘aceleradores’, ‘mordidas’, ‘sobornos’ o ‘engrasadores’) son pagos (generalmente pequeños pagos en efectivo hechos a funcionarios de bajo nivel), como un soborno para asegurar o acelerar el desempeño de una acción rutinaria o necesaria o nivel de servicio.
- Los empleados del Tunstall nunca deben ofrecer, pagar, solicitar ni aceptar sobornos en ninguna forma, incluidos los pagos facilitadores.

*\*Excepción: la única excepción para realizar un pago facilitador sería si tu vida está en peligro. Si se realiza un pago de facilitación en tales circunstancias, debe informarse tan pronto como sea posible al CCO, para que pueda registrarse y tomar las acciones oportunas.*

- Los empleados y socios comerciales de Tunstall deben informar al responsable de cumplimiento normativo penal sobre cualquier circunstancia en la que se alegue que se haya realizado un pago facilitador en nombre de la compañía, los detalles de contacto son los siguientes:

Teléfono +34 91 655 58 30 o por correo electrónico: [cumplimientolegal@televida.es](mailto:cumplimientolegal@televida.es)

## Proveedores y socios comerciales: controles previos

En aquellas actuaciones con proveedores o socios comerciales que sean consideradas dentro del alcance de los controles establecidos para los riesgos identificados por el *sistema de gestión del cumplimiento normativo penal en Tunstall*, todas las unidades de negocio deben consultar al CCO en relación con las medidas de cumplimiento adecuadas en cada caso, **antes de**:

- Nombrar a un nuevo proveedor
- Proceder a un partenariado.
- Designar a un agente para trabajar en nombre de Tunstall; o
- Suscribir un contrato nuevo o modificar los términos de un contrato existente

Habrá **riesgo significativo** de corrupción o soborno si:

- Los servicios implican a socios comerciales que pagan tarifas, impuestos o pagos en nombre de Tunstall en relación con la acreditación de su solvencia para realizar una determinada actividad.
- Los servicios involucran a socios comerciales que obtienen licencias oficiales, permisos o acuerdos de funcionarios públicos o agencias; o
- Hay razones particulares para sospechar que el riesgo de corrupción o soborno es más alto de lo normal.

El CCO y la Dirección financiera de Tunstall informarán y asesorarán sobre el nivel de control previo y seguimiento que requiera cada caso y la forma de incluir cláusulas específicas para prevenir la corrupción y el soborno en las relaciones contractuales que se establezcan. Se debe completar el proceso de control previo **antes de qué**:

- El contrato con un proveedor, agente o socio se firme o renueve
- El agente realice cualquier trabajo
- La asociación emprenda cualquier actividad

## Regalos, hospitalidad y entretenimiento

Se espera que todos los empleados de Tunstall se comporten con integridad, imparcialidad y honestidad en todo momento. En consecuencia, **todos los empleados están obligados a seguir estas reglas sobre regalos, hospitalidad y entretenimiento**. También esperamos que los empleados de nuestros socios y proveedores se comporten de acuerdo con estas normas.

Debes mantener un alto nivel de profesionalidad y no exponerte a la sospecha de falta de honradez ni ponerte en una situación de conflicto entre tu trabajo y tus intereses privados. Los regalos dados y recibidos como recompensa, incentivo o estímulo para un tratamiento preferencial o conducta inapropiada o deshonesto **están estrictamente prohibidos**. En particular, no se pueden dar o aceptar obsequios, hospitalidad o entretenimiento durante un proceso de licitación o durante las negociaciones contractuales si existe un riesgo realista de que dichos obsequios puedan influir en el resultado de dichos procesos o negociaciones.

Es importante que todas las acciones de los empleados de Tunstall y terceros, incluidos socios o proveedores sean capaces de no provocar situaciones de vergüenza para la compañía.

### » Dar y recibir regalos

Está permitido aceptar regalos simbólicos de bajo valor especialmente aquellos de *Merchandising*, como bolígrafos de marca, papelería y alfombrillas para ratón, memorias USB etc. Ocasionalmente se pueden entregar cajas de confitería, etc., a un departamento en lugar de a un individuo. Por el contrario, se deben rechazar regalos personales como regalos de navidad, bodas o cumpleaños, incluidos vales o equivalentes de efectivo, recibidos de socios, proveedores, clientes y otros terceros. En ocasiones y en determinados eventos es convencional que se intercambien regalos en un determinado contexto relacionado con el negocio. Si esto ocurre, se puede aceptar un regalo y se puede entregar un regalo siempre y cuando no supere el valor máximo de 30 €, siempre con la aprobación de la Dirección financiera. En este caso, el regalo aceptado debe reportarse al CCO para que mantenga evidencias de su aceptación.

Cualquier regalo ofrecido debe ser aceptable dentro de la política de la empresa u organización que lo recibe y, en caso de duda sobre su aceptabilidad, es mejor no regalarlo.

## » Hospitalidad/Entretenimiento

Los empleados de Tunstall ocasionalmente pueden recibir invitaciones de proveedores u otras personas para eventos de entretenimiento u hospitalidad corporativa.

La hospitalidad o el entretenimiento **solo pueden aceptarse si:**

- Asisten empleados o personal del proveedor
- El proveedor no paga ningún alojamiento ni gastos de viaje (más que triviales) para los empleados de Tunstall.
- El entretenimiento y/o la aceptación del mismo no pueden interpretarse como una recompensa, un incentivo o un estímulo para un favor o un trato preferencial; y
- No es excesivamente lujoso ni extravagante

Se puede ofrecer hospitalidad recíproca, pero debe ser aprobada por la Dirección financiera, por ejemplo, cuando nuestros proveedores/socios del extranjero visitan nuestras oficinas o centros de atención.

Para garantizar la apertura y la transparencia, todas las actuaciones en el marco de la hospitalidad y el entretenimiento deben reportarse al CCO para que pueda mantener evidencias del consentimiento y conocimiento de la empresa en la dádiva o recepción de estos tratamientos de Hospitalidad y/o entretenimiento.

## Contribuciones políticas y benéficas

**Tunstall no hace contribuciones ni donaciones a organizaciones políticas o candidatos independientes, ni incurre en gastos políticos.**

Tunstall considera que las donaciones benéficas pueden formar parte de su compromiso más amplio con la comunidad, y ambas apoyan a organizaciones benéficas designadas y a nuestros empleados en actividades caritativas. Las donaciones benéficas en nombre del Tunstall (económicas o en especie) deben ser aprobadas por la Dirección financiera.

Respetamos el derecho individual de los empleados a realizar contribuciones personales, siempre que no se realicen de ninguna manera para obtener ventajas en una transacción comercial en la que esté implicada la compañía.

En el ámbito político la única actividad que realiza Tunstall es la de comunicar abiertamente y como parte del sector su visión sobre asuntos que afectan sus intereses comerciales o los de sus accionistas y empleados, como una forma de ayudar en el desarrollo de regulaciones y leyes que afectan al negocio.



## Reportar conductas corruptas o sobornos

Tunstall tiene como objetivo realizar negocios con los más altos estándares de ética, honestidad e integridad, y reconoce el importante papel que tenéis que desempeñar para mantener este objetivo. Se recomienda a todos los empleados preocupados por cualquier forma de mala práctica, acción indebida o mala conducta de la compañía, sus empleados u otras partes interesadas que informen sobre el asunto a través del **canal de denuncias** habilitado a tal fin.

Creemos que es esencial crear un entorno en el que te sientas capaz de plantear cualquier asunto de preocupación sin temor a que se tomen medidas disciplinarias contra ti, que se tome en serio y que los asuntos se investiguen de manera apropiada y, en la medida de lo posible, mantener la confidencialidad.

Tunstall cree que cualquier empleado que conozca un soborno en cualquiera de sus formas no debe permanecer en silencio. Nos tomamos muy en serio todos los asuntos de *mala praxis*, acciones impropias o malas acciones y te recomendamos encarecidamente que plantees aquellas situaciones o comportamientos que no estén de acuerdo con la política, siguiendo cualquiera de las actuaciones descritas a continuación según el caso:

### 1 Informa a tú RESPONSABLE DIRECTO

En primer lugar, debes considerar plantear tus inquietudes a tu responsable directo. Éste tiene la responsabilidad de escuchar y responder cualquier asunto que te preocupe. Las inquietudes pueden plantearse verbalmente o por escrito. Tu responsable determinará si puede investigar este asunto directamente, manteniendo al CCO informado en todo momento, si corresponde, del progreso y su conclusión.

Si tu responsable inmediato no puede resolver el problema localmente, lo trasladará al CCO, quien lo gestionará de acuerdo con el **proceso individual interno independiente** que se detalla abajo.

### 2 Informa al Responsable del área o departamento o Delegado territorial

Si consideras que no puedes plantear la situación a tú responsable inmediato, por cualquier motivo, debes comunicarte con el Responsable del área o departamento o con el Delegado territorial, quien considerará el asunto, gestionará cualquier investigación y mantendrá informado al CCO, si corresponde, del progreso y su conclusión.

Si el Responsable del área o departamento o Delegado territorial no pueden resolver el problema localmente, lo trasladarán al CCO, quien lo gestionará de acuerdo con el **proceso individual interno independiente** que se detalla abajo.

**3 Inicio del proceso de comunicación Individual independiente interno**

Si consideras que debes plantear el problema fuera de tu entorno de trabajo inmediato, debes comunicarte directamente con el CCO, responsable de cumplimiento normativo penal en el 91 655 58 30 o enviar un correo electrónico a: [cumplimientolegal@televida.es](mailto:cumplimientolegal@televida.es). O si lo prefieres puedes comunicarte directamente con el Rble. de cumplimiento normativo del Grupo Tunstall Healthcare, Jon Furniss en la siguiente dirección de correo: [Jon.Furniss@tunstall.com](mailto:Jon.Furniss@tunstall.com). En cualquier caso el Rble que reciba la comunicación, registrará la situación y determinará el enfoque apropiado a seguir para gestionar cualquier investigación, incluso designar a una persona o entidad externa a la empresa e independiente para que revise el asunto, o lo remita al organismo interno o externo apropiado. **El Director General será informado de cualquier problema serio con urgencia.**

**CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Fecha	Cambios
00	24/05/2019	Edición inicial
01	21/05/2021	Se actualiza la política con el delito de “malversación” que no se había tenido en cuenta tras la reforma del 2019, se aprovecha para cambiar logos y hacer referencia únicamente a la marca Tunstall.
02	12/09/2023	Se introduce un importe máximo de 30€ para dar/recibir regalos en el apartado correspondiente a regalos