

Política sobre
**medidas contra
la corrupción,
el cohecho y el
tráfico de influencias**

GARRIGUES

Edición 03, marzo 2020

Índice

1. Objeto

2. Definiciones

3. Prohibiciones absolutas

4. Pautas de actuación aplicables en las relaciones con los grupos de interés

4.1. La administración pública

4.2. Los clientes

4.3. Los proveedores

5. Regalos, atenciones comerciales y promocionales y muestras de hospitalidad o cortesía

6. Histórico de versiones

1. Objeto

El Despacho está firmemente comprometido con el estricto cumplimiento de la legalidad y la actuación ética en la prestación de sus servicios, así como con la transparencia en todos sus ámbitos de actuación.

Garrigues rechaza, por tanto, cualquier comportamiento reproable o cuestionable, tanto desde la perspectiva legal, como desde la ética o deontológica. En particular, y entre otras conductas, Garrigues rechaza cualquier forma de corrupción, cohecho o tráfico de influencias, y defiende la necesidad de proteger la competencia libre y leal dentro del mercado, así como de garantizar que los servicios públicos funcionen con el máximo nivel de objetividad e imparcialidad.

Por ello, y en desarrollo de los valores, principios y pautas de actuación recogidos al respecto en el Código Ético de Garrigues, se ha considerado oportuno publicar esta Política, que tiene como objeto establecer determinadas medidas específicas dirigidas a prevenir y, en su caso, detectar y reaccionar, ante cualquier forma de corrupción, cohecho o tráfico de influencias. Esas medidas constituyen el modelo ético de conducta que debe inspirar y presidir, en todo momento, la actuación de los miembros de Garrigues, dirigido a impulsar el comportamiento ético, íntegro y responsable de todos ellos.

Resulta esencial que todos los miembros de Garrigues (entendiendo por tales a los Socios, empleados, colaboradores -Counsels y similares- y becarios de todas las sociedades y entidades que integran el Grupo Garrigues) cumplan con lo establecido en

esta Política, así como con el resto del Sistema Normativo Interno del Despacho, y las disposiciones de carácter nacional e internacional aplicables en la materia.

2. **Definiciones**

A los efectos de esta Política, y conforme a la normativa que regula la materia, deben tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

(a) Acción de corrupción: cabe distinguir entre la activa y la pasiva. Por corrupción activa se entiende la promesa, ofrecimiento, o concesión de un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza, realizado a un destinatario de servicios profesionales, incumpliendo las obligaciones inherentes a dicho ofrecimiento. Por su parte, la corrupción pasiva implica la recepción, solicitud o aceptación de un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza, proveniente de un tercero, a fin de favorecerle frente a otros incumpliendo las obligaciones inherentes a la posición de adquirente de productos o contratante de servicios.

(b) Acción de cohecho: a los efectos de la presente Política se entiende por cohecho el ofrecimiento o entrega de dádiva o cualquier otra clase de retribución a autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública, ya sea para realizar un acto contrario a los deberes de su cargo, para la realización de un acto propio de su cargo, o como recompensa del acto realizado, siendo indiferente que la actuación del funcionario sea activa u omisiva (en este último caso, no realizando el acto debido o retrasando su ejecución), así como que la iniciativa parta del propio funcionario.

(c) Acción de tráfico de influencias: se entiende por tal la sugestión, inclinación, invitación o instigación fundada en una relación personal preexistente, y llevada a cabo ante una autoridad o funcionario público para lograr que dicte una resolución que, directa o indirectamente, pueda generar un beneficio económico para alguien.

Igualmente, se considera tráfico de influencias a los efectos de la presente Política el ofrecimiento a terceros de las influencias reales o presuntas que se puedan tener ante la Administración, autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública, para lograr una actividad o resolución ventajosa al margen de los principios de imparcialidad y objetividad que deben presidir el ejercicio de la función pública.

(d) Dádiva: regalo, favor o retribución de cualquier clase.

(e) Ventaja: de amplio significado, incluye entregas de dinero, así como otras hospitalidades no monetarias, tales como regalos de vacaciones, asistencia a eventos y entregas de productos.

(f) Autoridad: el que por sí solo, o como miembro de alguna corporación, tribunal u órgano colegiado, tenga mando o ejerza jurisdicción propia. En todo caso, y sin ánimo de exhaustividad, tendrán la consideración de autoridades los miembros del Congreso de los Diputados, del Senado, de las Asambleas Legislativas de las Comunidades

Autónomas y del Parlamento Europeo, Alcaldes, Concejales Municipales, Magistrados, Jueces y los funcionarios del Ministerio Fiscal.

(g) Funcionario público: todo aquél que, por disposición inmediata de ley, o por elección o nombramiento de autoridad competente, participe en el ejercicio de funciones públicas. También tienen esta consideración los funcionarios de organizaciones internacionales o funcionarios públicos de otros Estados.

(h) Administración Pública: se entiende por tal la Administración General del Estado, la Administración Autonómica y la Administración Local; los organismos públicos; las entidades públicas empresariales; los organismos reguladores; las agencias y empresas públicas; etc.

(i) Destinatario de servicios profesionales: se trata de los directivos, administradores, empleados o colaboradores de una empresa mercantil o de una sociedad, o asociación, fundación u organización, que contraten los servicios profesionales de Garrigues.

3. Prohibiciones absolutas

Los miembros de Garrigues no podrán llevar a cabo actuaciones contrarias a la legalidad o a lo establecido en esta Política o el resto del Sistema Normativo Interno del Despacho, estando expresa y absolutamente prohibidas las siguientes actuaciones:

(a) Prometer, ofrecer o conceder a directivos, administradores, empleados o colaboradores de una empresa mercantil o de una sociedad, asociación, fundación u organización un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza para que favorezcan al Despacho frente a otros, incumpliendo sus obligaciones en la adquisición o venta de productos o en la contratación de servicios profesionales.

(b) Recibir, solicitar o aceptar un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza con el fin de favorecer frente a terceros a quien lo otorga, o del que espera el beneficio o ventaja, incumpliendo sus obligaciones en la adquisición o venta de mercancías, o en la contratación de servicios profesionales.

(c) Ofrecer o entregar dádiva o retribución de cualquier otra clase a una autoridad, funcionario público -nacional o extranjero-, o persona que participe en el ejercicio de la función pública para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o un acto propio de su cargo, para que no lo realice o retrase el que debiera practicar, o se haga en consideración a su cargo o función.

(d) Entregar dádiva o retribución atendiendo la solicitud de una autoridad, funcionario público -nacional o extranjero- o persona que participe en el ejercicio de la función pública.

(e) Influir en un funcionario público o autoridad, prevaleciéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad, para conseguir una resolución que le pueda generar, directa o indirectamente, un beneficio económico para sí o para un tercero.

(f) Solicitar dádivas, presentes o cualquier otra remuneración, o aceptar ofrecimiento o promesa para realizar tráfico de influencias.

(g) Intentar corromper a los funcionarios públicos extranjeros o de organizaciones internacionales mediante el ofrecimiento, promesa o concesión de cualquier beneficio -pecuniario o de otra clase-, o atender sus solicitudes para conseguir o conservar un contrato u otro beneficio irregular en la realización de actividades económicas internacionales.

4. Pautas de actuación aplicables en las relaciones con los grupos de interés

En este apartado se incluyen las normas y pautas de conducta que les son aplicables, y exigibles, a los miembros de Garrigues en sus relaciones con tres grupos de interés identificados por el Despacho: (1) la Administración Pública; (2) los clientes y (3) los proveedores.

4.1 La Administración Pública

Las relaciones con las Administraciones Públicas se plantearán bajo los principios de cooperación, buena fe y transparencia, con pleno respeto de la normativa aplicable en cada caso.

En particular, y sin perjuicio de lo que al respecto se establece en la Política Interna PI-10, sobre contratación de servicios con Administraciones Públicas, que es de obligado cumplimiento para todos los miembros de Garrigues, en sus relaciones con las Administraciones Públicas éstos deberán respetar los siguientes criterios o pautas de conducta:

(a) En las relaciones con las autoridades y los funcionarios públicos, el personal de Garrigues:

- Cumplirá estrictamente con la legalidad y actuará de forma lícita, irreprochable, transparente, ética y honrada, con integridad profesional y respeto institucional.
- Prestará la máxima colaboración con la Administración Pública cuando sea necesario.
- Evitará cualquier conducta que pueda interpretarse de forma errónea como un intento de obtener ilícitamente alguna contrapartida o beneficio indebido, velando en todo caso por la imagen y reputación del Despacho.
- Comunicará inmediatamente al superior jerárquico inmediato o al *Senior Partner* cualquier irregularidad detectada en la conducta de cualquier autoridad o funcionario público.

(b) El Despacho ejercerá un control adicional sobre las operaciones de mayor sensibilidad, que consistirá en la adopción de las siguientes medidas:

- La decisión sobre la aceptación de una operación en la que intervenga la Administración Pública recaerá en un Socio del Despacho, previa información, en todo caso y con antelación suficiente, al Socio responsable de la oficina o Departamento involucrados, debiéndose comprobar si se ha respetado el procedimiento administrativo para la contratación de los servicios de Garrigues. En caso contrario, no podrá aceptarse la operación de que se trate.
- Se identificará detalladamente la operación, el valor económico involucrado, así como cualquier otra información de interés.
- Se mantendrá un adecuado soporte documental del proceso, con el fin de garantizar la transparencia en la relación con la Administración Pública.
- Cualquier actuación relativa al cobro de honorarios de la Administración Pública, o con cargo a ella, deberá ser aprobada expresamente por el Socio responsable de la oficina o Departamento involucrado, previa comprobación de cuantos trámites legales y requisitos administrativos resulten de aplicación.

Se considerarán operaciones de mayor sensibilidad a los efectos del epígrafe anterior las siguientes:

- La contratación de servicios con Administraciones Públicas.
- La participación en concursos públicos nacionales o en el extranjero.
- La participación en procedimientos de obtención de subvenciones, ayudas públicas o cualquier otro instrumento, seguidos ante organismos públicos nacionales, extranjeros o comunitarios.
- La participación en procedimientos de obtención de licencias o autorizaciones administrativas que sean otorgadas por la Administración.
- La relación con empleados públicos que tengan competencia autónoma para tomar una decisión que pueda comportar ventajas económicas significativas directas para el Despacho.

(c) Se prohíbe a todos los miembros de Garrigues influir indebidamente a ninguna autoridad o funcionario público, inducirle a violar sus deberes de imparcialidad o cualquier precepto legal, o plantear la obtención de favor alguno por parte de cualquier partido político.

(d) Será necesario solicitar la autorización previa del Director de oficina o Departamento (en el caso de Madrid) para proponer como ponentes en sesiones formativas organizadas por el Despacho a cualquier autoridad o funcionario público (incluyendo, entre otros, a jueces, magistrados, fiscales...). La remuneración por esa participación como ponente deberá ser en todo caso proporcionada y razonable, siendo necesaria

para su fijación la autorización previa del Director de oficina o Departamento (en el caso de Madrid), quien deberá consultarlo con el *Senior Partner*.

(e) El Despacho no realiza donaciones políticas. Sólo están permitidas las donaciones de carácter benéfico que sean legales y éticas de conformidad con la legislación y las prácticas locales, para las que en todo caso se precisará la adopción de un acuerdo en ese sentido por parte del Socio Director del Despacho.

4.2 Los clientes

En sus relaciones con los clientes los miembros de Garrigues deberán:

(a) Salvaguardar siempre la independencia, evitando que la actuación profesional se vea influenciada por vinculaciones económicas, familiares y de amistad con los clientes.

(b) Evitar comportamientos tales como tratos de favor o el endeudamiento personal con los clientes.

4.3 Los proveedores

En relación con los proveedores, resultan aplicables las siguientes normas y pautas de conducta:

(a) La evaluación, selección y contratación de proveedores deberá realizarse garantizándose la transparencia, la igualdad de trato y la aplicación de criterios objetivos y ponderados, con la finalidad de seleccionar a aquéllos que ofrezcan las mejores condiciones para el Despacho en sus productos o servicios.

(b) Garrigues evaluará su competencia, reputación, independencia, habilidades organizativas y las habilidades para realizar de forma adecuada y oportuna las obligaciones contractuales y las tareas asignadas.

(c) La compra de bienes, o la contratación de servicios, deberá hacerse con total independencia de decisión y al margen de cualquier vinculación personal, familiar o económica, que pueda poner en duda los criterios seguidos en la selección.

5. **Regalos, atenciones comerciales y promocionales y muestras de hospitalidad o cortesía**

En el artículo 21 del Código Ético de Garrigues se establecen los criterios y pautas de actuación aplicables en el Despacho en relación con posibles “regalos e invitaciones”. Además, en la Política Interna PI-17, sobre gastos profesionales: viajes, desplazamientos y otros, se especifican de forma exhaustiva los casos en los que procede incurrir en tales gastos y sus limitaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, en esta Política se establecen unas reglas específicas, aplicables a las relaciones entre los miembros de Garrigues y (i) clientes, proveedores, competidores, personal de otras empresas, partidos políticos; así como (ii) autoridades y funcionarios públicos del ámbito nacional, europeo e internacional. Dichas reglas son las siguientes:

(a) Con carácter general, los empleados y profesionales de Garrigues no podrán ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores, invitaciones, ventajas o compensaciones en el desarrollo de su actividad profesional.

(b) Se exceptúan de la regla anterior los obsequios y atenciones cuando concurren las circunstancias siguientes:

- Sean de valor económico irrelevante o simbólico. Tendrán esa consideración aquéllos que no superen los cien euros aisladamente o sumados entre sí en el periodo de un año.
- Sean en todo caso proporcionados, razonables y respondan a signos de cortesía o atenciones comerciales usuales, socialmente aceptables, éticas y responsables.
- Hayan sido entregados para promover la imagen del Despacho, o con motivo de intereses comerciales legítimos y sin condiciones.
- No perjudiquen la imagen y reputación de Garrigues.
- Serán igualmente admisibles las invitaciones que, teniendo la consideración de ordinarias o habituales, sean conformes a los usos sociales y en todo caso se desarrollen en unos límites sensatos y razonables.
- No estén prohibidos por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.

(c) Se prohíbe expresamente ofrecer, conceder, solicitar o aceptar dinero en efectivo o bienes fácilmente liquidables en metálico.

(d) Cualquier regalo o dádiva contrario a la presente Política deberá ser inmediatamente devuelto y, en caso de que la devolución no sea razonablemente posible, deberá ponerse en conocimiento del superior jerárquico inmediato o del *Senior Partner*.

(e) En caso de duda, se deberá consultar previamente con los Directores de oficina o Departamento (en el caso de Madrid), quienes deberán seguir criterios homogéneos conforme a lo comentado por el *Senior Partner*.

6. Histórico de versiones

Versión	Fecha	Resumen de los cambios producidos
Edición 01		
Edición 02	Diciembre 2013	Homogenización de los formatos de los documentos que integran el sistema normativo interno
Edición 03	Marzo 2020	Mención expresa al procedimiento aplicable a la propuesta de cualquier autoridad o funcionario público como ponente en sesiones formativas organizadas por el Despacho y aclaración sobre el procedimiento a seguir en caso de duda sobre regalos o atenciones comerciales