

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN E I ALDEASLAB S L UNIPERSONAL

Documento de autorregulación interna aprobado por la Gerencia de la entidad, en coherencia con el Código Ético y de Conducta, el Canal Interno de Información y el Protocolo de Transparencia de ALDEASLAB, S.L. UNIPERSONAL.

1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente Política tiene por objeto establecer los principios y compromisos de ALDEASLAB, S.L. UNIPERSONAL en materia de prevención, detección y actuación frente a cualquier forma de corrupción, soborno, fraude o conflicto de interés, en el desarrollo de su actividad.

Es de aplicación a los administradores, a la Gerencia, a todo el personal de la entidad (incluidas las personas en itinerarios de inserción sociolaboral) y, en la medida en que corresponda, a proveedores, colaboradores y entidades con las que ALDEASLAB mantenga relación contractual o institucional.

2. Principios generales

- Tolerancia cero con cualquier práctica de corrupción, soborno, cohecho, tráfico de influencias o fraude, en el ámbito público o privado.
- Integridad y actuación conforme a la legalidad vigente en todas las relaciones con administraciones públicas, clientes, proveedores y entidades colaboradoras.
- Transparencia en la gestión económica, en la contratación y en la aplicación de ayudas y subvenciones públicas.
- Protección efectiva frente a represalias de cualquier persona que, de buena fe, comunique una irregularidad.

3. Conductas prohibidas

Con carácter enunciativo y no exhaustivo, se consideran contrarias a esta Política las siguientes conductas:

- Ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar cualquier dádiva, regalo, comisión o ventaja indebida (dineraria o en especie) a cambio de un trato de favor, la adjudicación de un contrato, una subvención o cualquier otra decisión de la entidad o de un tercero.
- El tráfico de influencias, entendido como el uso indebido de la posición o relaciones dentro o fuera de la entidad para obtener una decisión favorable.
- Los conflictos de interés no declarados, es decir, situaciones en las que el interés personal o familiar de una persona de la entidad pueda influir, o parecer influir, en una decisión que le corresponda tomar en nombre de ALDEASLAB.
- La financiación irregular de partidos políticos, sindicatos, asociaciones o cualquier organización, así como cualquier aportación destinada a obtener un trato de favor.

- La manipulación, ocultación o falsificación de información económica, contable o de cualquier otro tipo relevante para la transparencia de la entidad.

4. Regalos, atenciones e invitaciones

Como criterio general, no se aceptarán ni ofrecerán regalos, atenciones o invitaciones que puedan condicionar, o dar apariencia de condicionar, una decisión profesional. Se exceptúan las atenciones de cortesía de valor simbólico y uso social habitual, siempre que no sean reiteradas ni coincidan con procesos de contratación, selección o concesión de ayudas en curso.

Ante cualquier duda razonable sobre si un regalo o atención debe rechazarse, la persona afectada lo pondrá en conocimiento de la Gerencia antes de aceptarlo.

5. Relación con administraciones públicas y procesos de contratación

- En los procesos de licitación, contratación menor, concesión de subvenciones o ayudas públicas, el personal de ALDEASLAB actuará con estricta neutralidad e imparcialidad, sin ofrecer ni aceptar ventajas indebidas a autoridades, funcionarios o personal de otras entidades.
- Toda la información facilitada a las administraciones públicas (memorias, justificaciones económicas, informes de ejecución) será veraz y estará debidamente soportada documentalmente.

6. Canal de comunicación de irregularidades

Cualquier persona (personal, administradores, proveedores, personas usuarias de los servicios de la entidad o ciudadanía en general) que tenga conocimiento de un posible incumplimiento de esta Política podrá comunicarlo a través del Canal Interno de Información de ALDEASLAB, regulado conforme a la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas.

El canal garantiza la confidencialidad de la persona informante, la prohibición de represalias y la presunción de inocencia de la persona afectada. Las comunicaciones podrán remitirse a través del formulario habilitado en la web de la entidad o por correo electrónico a arodriguez@aldeaslab.org.

De forma complementaria, y cuando así lo prevea la normativa aplicable, la persona informante podrá dirigirse a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) o al órgano autonómico equivalente.

7. Medidas preventivas

- Difusión de esta Política y del Código Ético y de Conducta a todo el personal de nueva incorporación.
- Revisión periódica de los procedimientos de contratación, selección de personal y gestión de subvenciones para minimizar el riesgo de irregularidades.
- Registro interno, cuando proceda, de regalos o atenciones recibidas u ofrecidas que superen el criterio de cortesía habitual.

- Formación e información periódica al personal sobre el contenido de esta Política y el funcionamiento del Canal Interno de Información.

8. Consecuencias del incumplimiento

El incumplimiento de esta Política podrá dar lugar a las medidas disciplinarias que correspondan conforme a la normativa laboral y convenio colectivo aplicable, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que, en su caso, pudieran derivarse.

9. Responsable de seguimiento

Se designa como responsable del seguimiento y aplicación de esta Política a: **La Gerencia de la entidad (Andrea Rodríguez Díaz).**

10. Revisión y aprobación

La presente Política será revisada con periodicidad anual, o antes si se producen cambios normativos relevantes o incidencias que aconsejen su actualización.

Aprobado por: La Gerencia de la entidad (Andrea Rodríguez Díaz)

Fecha de aprobación: 25/09/2026