



POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

Diciembre de 2018

ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| 1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS | 3 |
| 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN | 3 |
| 3. DEFINICIONES | 4 |
| 4. CULTURA ANTIFRAUDE | 5 |
| 5. PROHIBICIONES GENERALES | 5 |
| 6. PRÁCTICAS ACEPTABLES | 6 |
| 5. REGISTROS CONTABLES | 7 |
| 6. PROVEEDORES/AS Y CLIENTES | 7 |
| 7. COOPERACIÓN DE EMPLEADOS/AS, DIRECTIVOS/AS Y MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE MERCAMADRID, FORMACIÓN Y CERTIFICACIONES | 8 |
| 8. RÉGIMEN DISCIPLINARIO | 9 |
| 9. ÓRGANO DE CONSULTA Y COMUNICACIONES | 9 |
| 10. ENTRADA EN VIGOR | 9 |
| ANEXO 1. DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONTRATAR CON MERCAMADRID, S.A. | 10 |
| ANEXO 2. MODELO DE CERTIFICACIÓN. CÓDIGO ÉTICO Y POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN DE MERCAMADRID, S.A. | 11 |

1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Política Antifraude y Anticorrupción (en adelante, la “**Política**”) atiende principalmente al necesario cumplimiento de los requerimientos legales de antifraude y anticorrupción; de lo cual se espera que todos los/las empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de la Empresa Mixta MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE MADRID, S.A. (en adelante, MERCAMADRID, S.A., MERCAMADRID, o la Sociedad) actúen de manera manifiesta de acuerdo con los más altos criterios de honestidad, probidad e integridad en el desempeño de sus funciones, y que velen por el uso apropiado de los recursos de MERCAMADRID.

MERCAMADRID, S.A. tiene el firme compromiso de prevenir el fraude y la corrupción, y de promover activamente entre todos/as los/las empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, clientes, colaboradores/as externos/as, contratistas, proveedores/as de bienes y servicios, entidades vinculadas, y otras partes, una cultura de lucha contra el fraude. MERCAMADRID, S.A. aplica una política de tolerancia cero con el fraude y la corrupción. Todo caso de fraude, presunción de fraude o tentativa de fraude, práctica corrupta o colusoria será objeto de una investigación exhaustiva y será tratado de manera apropiada.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN

La presente Política se refiere a todo acto de fraude, presunción de fraude, tentativa de fraude, y a toda práctica corrupta o colusoria cometida contra MERCAMADRID, S.A. por sus empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, clientes, colaboradores externos, contratistas, proveedores/as de bienes y servicios, entidades vinculadas, y otras partes.

Esta Política tiene carácter de mínimos y deberá ser observada por todos/as sus empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, en cualquiera de los ámbitos en los que actúen, así como, por aquellos terceros (clientes, colaboradores externos, contratistas, proveedores/as de bienes y servicios, entidades vinculadas, y otras partes) que intermedien, colaboren o participen en el tráfico jurídico de la Sociedad.

La presente Política debe considerarse conjuntamente con:

- El Código Ético de MERCAMADRID, S.A.
- Procedimiento del Canal de Denuncias.
- Política de Gastos de Personal.
- Política de Donaciones y Patrocinios.
- Procedimiento de Third Party Due Dilligence.
- Política de Inversiones y Desinversiones.
- Política de regalos realizados y obtenidos.
- Instrucciones Internas de Contratación de Mercamadrid, S.A.
- Procedimiento de caja chica.
- Protocolo de actuación y relación con funcionarios públicos ajenos a la Sociedad.

3. DEFINICIONES

El concepto de **fraude** se define como toda acción u omisión por la que una persona física o jurídica incurre deliberadamente en falsedad u ocultación respecto de un hecho a) para obtener un beneficio indebido o una ventaja indebida, o para eludir el cumplimiento de una obligación que recaiga sobre ella o sobre un tercero, y/o b) para inducir a una persona física o jurídica a actuar o no actuar, de suerte que esta acción u omisión redunde en detrimento de ésta.

El concepto de **presunción de fraude** se define como las alegaciones que se considera deben ser objeto de una investigación y, de demostrarse su veracidad, supondrían la existencia de un fraude que genere la pérdida de recursos para la Sociedad.

El concepto de **prácticas corruptas o colusorias** se define como el acto de ofrecer, dar, recibir o solicitar, ya sea directa o indirectamente, cualquier ventaja, para influir indebidamente en las acciones de otra persona. Así por ejemplo, toda conducta o todo acuerdo de estas características habido entre dos o más licitadores o contratistas. El fraude implica un abuso de confianza.

Entre los ejemplos de fraude que pueden afectar a MERCAMADRID, S.A. cabe citar los siguientes:

- Sustracción, malversación o utilización abusiva de bienes de MERCAMADRID para beneficio personal o para beneficio de un tercero;
- Cohecho y corrupción: ofrecer, dar, solicitar o aceptar una ventaja o recompensa indebida que puede influir en las medidas tomadas por MERCAMADRID, S.A., sus empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, por ejemplo, para la adquisición de bienes y servicios o la contratación;
- La falsificación de asientos contables y/o la formulación de declaraciones falsas con miras a:
 - a) Obtener un beneficio personal o para un tercero, por ejemplo, el reembolso de gastos médicos, gastos de viaje o dietas, licencia de enfermedad o licencia (remunerada o no).
 - b) Presentar de manera inexacta los hechos con respecto al desempeño o la ejecución.
- La falsificación o alteración de un cheque, un giro bancario, una factura u otro documento financiero con miras a la malversación de fondos de MERCAMADRID;
- El abuso, la usurpación o la reasignación indebida de contraseñas para las transacciones financieras, las autorizaciones y aprobaciones con miras a la apropiación indebida de fondos de MERCAMADRID;
- Los actos externos de carácter fraudulento cometidos contra MERCAMADRID, por ejemplo, en la adquisición y suministro de bienes y servicios;

4. CULTURA ANTIFRAUDE

MERCAMADRID, S.A. se compromete a garantizar que se reduzcan al mínimo las oportunidades para cometer actos fraudulentos o de corrupción. Para lograrlo, MERCAMADRID sigue promoviendo una cultura antifraude y medidas entre las que se incluyen las siguientes:

- Asegurar una buena gobernanza en la Sociedad y el comportamiento ético de todos/as los/as empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, clientes, colaboradores/as externos/as, contratistas, proveedores/as de bienes y servicios, entidades vinculadas, y otras partes;
- Ofrecer a todos/as los empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID formación, sesiones informativas y otras herramientas de comunicación sobre responsabilidad penal y el modelo de prevención de delitos;
- Instituir y mantener controles efectivos y eficaces para prevenir el fraude;
- Asegurarse de que, de cometerse un acto de fraude o de corrupción, se lleve a cabo una investigación diligente y sin dilaciones indebidas, con independencia del cargo, de los años de servicio y de la relación que la persona sospechosa pueda tener con MERCAMADRID, S.A., así como con determinados empleados/as, directivos/as o miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID;
- Adoptar en todos los casos las preceptivas medidas disciplinarias dentro de la potestad disciplinaria de MERCAMADRID, S.A. y, cuando corresponda, entablar acciones legales;
- Revisar sistemas y procedimientos para prevenir casos similares de fraude o corrupción.

5. PROHIBICIONES GENERALES

Sin perjuicio de cuantas sean contraías a la ley,

5.1. Se prohíbe ofrecer, prometer, pagar, dar o autorizar la entrega de cualquier regalo o atención no considerada como muestras de cortesía habitual o atención protocolaria conforme se define en el Código Ético, la Política de regalos realizados y obtenidos y la Política de Donaciones y Patrocinios de MERCAMADRID, a:

- Cualquier Funcionario/a-Empleado/a Público/a, o
- Cualquier persona física o jurídica (pública o privada) con el fin de influir indebidamente en una decisión de un Funcionario/a-Empleado/a Público/a, para obtener o mantener un negocio o cualquier otra ventaja. Esta prohibición se aplica independientemente de si el pago es para facilitar, acelerar o agilizar trámites.

- 5.2. Se prohíbe ofrecer, prometer, pagar, dar, autorizar la entrega a terceros o aceptar regalo o atención no considerada como muestras de cortesía habitual o atención protocolaria conforme se define en el Código Ético, la Política de regalos realizados y obtenidos y la Política de Donaciones y Patrocinios de MERCAMADRID de tal relevancia que puedan condicionar ilícitamente la conducta del que recibe dicho regalo o atención.
- 5.3. Ningún/ninguna empleado/a, directivos/as o miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID podrá beneficiarse, en las compras que realice a proveedores/as, de descuentos o condiciones ventajosas que excedan las condiciones generales que se apliquen con carácter general a los clientes del/la proveedor/a.
- 5.4. Se prohíbe ofrecer, prometer, pagar, dar o autorizar la entrega de cualquier objeto de valor a terceros, a sabiendas de que, con una alta probabilidad, los terceros, a su vez, ofrecerán, prometerán o proporcionarán cualquier ventaja prohibida en la presente Política antifraude y anticorrupción. Queda expresamente prohibido el uso de fondos propios o de terceros para eludir los objetivos de esta Política.

6. PRÁCTICAS ACEPTABLES

Los regalos o atenciones deberán respetar la Política de regalos realizados y obtenidos de MERCAMADRID, S.A., nunca deben ser ofrecidos o aceptados con propósitos ilícitos y deben ser, en todos los casos:

- Conformes a las leyes y regulaciones, tanto en el país del que realiza la invitación, como del que la recibe.
- Entregados o aceptados sin espera de reciprocidad: la intención o propósito que persigue el regalo o atención debe ser simplemente la de cumplir unos estándares normales de cortesía o protocolo y no la de influir en la persona encargada de adoptar una determinada decisión.
- Aceptables socialmente: otras personas (tales como compañeros o prensa) deberían estar de acuerdo en que el regalo o atención es razonable y que se podría comunicar sin temor a un posible reproche social.
- Consistentes con los intereses de la Sociedad, así como con las prácticas habituales de la actividad de MERCAMADRID.
- Ocasionales y no excesivos, conforme a los estándares habituales.
- Registrados en documentación precisa, apropiada y con detalle razonable.

Se deberá tener en cuenta que los clientes o proveedores/as de la Sociedad pueden tener sus propias normas internas sobre esta materia y que es posible que no coincidan con los estándares establecidos en esta norma. En consecuencia, se deberá considerar esta circunstancia a la hora de ofrecer regalos o atenciones a los/las empleados, directivos/as o miembros del Consejo de

Administración de estas empresas con el fin de evitar que su propia reputación o la de su empresa puedan verse comprometidas.

No se considerará irregular la aceptación por parte de empleados/as, directivos/as o miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, dentro de los usos sociales y la Política de regalos realizados y obtenidos de MERCAMADRID, S.A., de invitaciones a eventos promocionales o de negocio, en los que la entidad o la empresa organizadora asuma los gastos razonables de desplazamiento, alojamiento y/o manutención, siempre que el objeto de dicha invitación sea exclusivamente la presentación de productos o servicios de dicha entidad o empresa organizadora y la invitación no sea individual, sino dirigida a un colectivo de clientes o potenciales clientes.

Es igualmente aceptable que MERCAMADRID, S.A., dentro de los usos sociales empresariales, asuman gastos directamente relacionados con eventos promocionales relativos a la actividad propia o de las empresas ubicadas en la Unidad Alimentaria Mercamadrid como aspecto incluido dentro de su objeto social, y, en particular, colaboren con terceros, asumiendo los correspondientes gastos razonables de desplazamiento, alojamiento y/o manutención, siempre que no tengan como finalidad conseguir cualquier ventaja prohibida en la presente Política antifraude y anticorrupción y cumplan la Política de Donaciones y Patrocinios de MERCAMADRID en su caso.

Asimismo, MERCAMADRID, S.A. podrán asumir gastos razonables, directamente relacionados con eventos formativos o foros de capacitación relacionados, entre otros, con el sector de la alimentación y la distribución alimentaria, incluyendo los de desplazamiento, alojamiento y/o manutención, siempre que no tengan como finalidad conseguir cualquier ventaja prohibida en la presente Política antifraude y anticorrupción y cumplan la Política de Donaciones y Patrocinios de MERCAMADRID en su caso.

5. REGISTROS CONTABLES

La Sociedad requiere que se mantenga un sistema de controles internos contables adecuados y que se reporten y reflejen todas las transacciones de manera apropiada precisa y con el detalle razonable en los libros y registros contables de la Sociedad; por lo que los libros contables no deben contener registros o declaraciones falsas o engañosas, tales como registrar un gasto por regalos o atenciones como algo distinto a su naturaleza. Nunca se deberá registrar intencionadamente transacciones de forma equívoca en lo relativo a cuentas contables o periodo contable. Se mantendrá documentación precisa, apropiada y con detalle razonable para dar soporte a todas las transacciones y se preservarán los documentos conforme a las políticas de la Sociedad sobre gestión de información y documentos.

6. PROVEEDORES/AS Y CLIENTES

MERCAMADRID, S.A. dispone de diversas normas que establecen disposiciones obligatorias sobre las relaciones con proveedores/as, siendo de aplicación sus Instrucciones Internas de Contratación y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre sobre Contratos del Sector Público como Entidad del Sector Público no poder adjudicador y no Administración Pública, además de otros

clientes con relaciones contractuales no sujetas a la citada Ley en cuanto a su preparación y adjudicación de los contratos.

En cualquier caso, MERCAMADRID, S.A. no contratará o realizará negocio jurídico alguno con terceros si verifica que este ha violado las leyes aplicables en materia de anticorrupción o las prohibiciones establecidas en esta Política o el Manual de Prevención de Riesgos Penales aprobado por MERCAMADRID.

Antes de contratar con cualquier proveedor/a que vaya a interactuar en ejecución de su contrato en nombre de MERCAMADRID, con especial énfasis en caso de interactuar con Funcionario/a-Empleado/a Público/a, en la tramitación del procedimiento de contratación deberá asegurarse que el/la proveedor/a no se encuentra en prohibiciones para contratar conforme se establece en la citada Ley 9/2017, de 8 de noviembre, sobre Contratos del Sector Público y demás normativa sobre prohibiciones e incompatibilidades de contratación con el Sector Público, y en todo caso, asegurándose igualmente de que:

- El contrato con el/la proveedor/a o el cliente contiene obligaciones y garantías anti-corrupción, así como el derecho de MERCAMADRID, S.A. de dar por terminado el contrato en caso de incumplimiento de dichas obligaciones y garantías;
- El/la proveedor/a o el cliente presenta una declaración responsable, conforme al modelo establecido en el **Anexo 1**, sobre el cumplimiento de las leyes en materia de anticorrupción y su compromiso a asumir como propio el Código Ético, la Política de Donaciones y Patrocinios, la Política de regalos realizados y obtenidos, el Protocolo de actuación y relación con funcionarios públicos ajenos a la Sociedad y la presente Política antifraude y anticorrupción de MERCAMADRID.

7. COOPERACIÓN DE EMPLEADOS/AS, DIRECTIVOS/AS Y MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE MERCAMADRID, FORMACIÓN Y CERTIFICACIONES

Esta Política es de obligado cumplimiento para todos los/as empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A., debiendo colaborar de forma completa y sincera en lo que se les requiera a este respecto.

Dependiendo de sus responsabilidades, la Sociedad puede solicitar la asistencia empleados/as, directivos/as o miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A. a formación relacionada con esta Política.

Los/as directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A., como responsables de establecer adecuados controles y procedimientos para asegurar el cumplimiento de esta Política, deberán certificar anualmente (o, en cualquier caso, antes de cesar sus actividades dentro de la Sociedad o cuando así sea requerido por la misma) el cumplimiento de lo establecido en esta Política, dentro de su ámbito de responsabilidad, conforme al modelo establecido en el **Anexo 2**.

8. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Es responsabilidad de todos y cada uno de los/as empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A. el estricto cumplimiento de lo aquí establecido, y es responsabilidad de los/las directivos/as y miembros del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A. explicar y dar a conocer esta Política entre sus colaboradores y supervisar su cumplimiento.

Se encuentran implantados mecanismos de supervisión para comprobar la aplicación de lo establecido en esta Política a través del Compliance Officer, el Órgano de Supervisión y la Comisión de Auditoría de MERCAMADRID, S.A. Si hubiera alguna evidencia de posibles incumplimientos de lo aquí establecido, se realizará la oportuna investigación. Se llevarán a cabo auditorías periódicas y se proporcionarán al Consejo de Administración los informes anuales correspondientes sobre los resultados.

La violación de lo establecido en esta Política por parte de los empleados se considerará una infracción sujeta a la acción disciplinaria conforme al Régimen Disciplinario establecido para el desarrollo del Manual de Prevención de Riesgos Penales aprobado por MERCAMADRID, S.A. y de acuerdo al régimen laboral aplicable.

9. ÓRGANO DE CONSULTA Y COMUNICACIONES

En el caso de que empleado/a, un/a directivo/a o un miembro del Consejo de Administración de MERCAMADRID, S.A. tenga dudas relacionadas con el cumplimiento, aplicación o interpretación de esta Política, deberá consultarlo mediante correo electrónico dirigido al Órgano de Supervisión.

Se espera que toda persona que sea conocedora de cualquier infracción o sospecha de infracción de esta Política la comunique a través del Canal de Denuncias, de forma confidencial, por correo electrónico (canaldedenuncias@mercamadrid.es) o a través de cualquier otro medio que facilite la Sociedad (ver Procedimiento del Canal de Denuncias). MERCAMADRID, S.A., de acuerdo con sus políticas, prohíbe la adopción de cualquier represalia contra aquellas personas que efectúen estas comunicaciones de buena fe.

10. ENTRADA EN VIGOR

Esta Política fue aprobada por el Consejo de Administración de fecha 17 de diciembre de 2018 y será aplicable desde dicho día mientras no se apruebe su actualización, revisión o derogación.

* * * * *

ANEXO 1. DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONTRATAR CON MERCAMADRID, S.A.

D. _____, con DNI nº _____, en representación de la empresa _____, en calidad de _____, con nº de teléfono _____, correo electrónico _____@_____, y con domicilio en _____ con la intención de contratar con la Empresa Mixta MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE MADRID, S.A. (MERCAMADRID, S.A.),

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Que ostenta la capacidad de representación de la entidad referenciada.
2. Que tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria.
3. Que no está incurso en prohibiciones para contratar conforme se señala en el artículo 71.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ni incurren en ninguna de las incompatibilidades que contempla la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, ni de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni ostentan cualquiera de los cargos electivos regulados en la L.O. 5/1985 de 19 de Junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.
4. Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
5. Por la presente reconozco que he leído y entendido la siguiente documentación de MERCAMADRID, S.A.: el Código Ético, la Política de Donaciones y Patrocinios, la Política de regalos realizados y obtenidos, el Protocolo de actuación y relación con funcionarios públicos ajenos a la Sociedad y la Política antifraude y anticorrupción de MERCAMADRID. Entiendo y me comprometo a cumplir con las anteriores políticas, protocolos y normas de MERCAMADRID, S.A.

Y para que así conste, firma la presente en _____, a ____ de _____ de 2018

Registro Mercantil de Madrid, Tomo 3.249, General 2.538 de la Sección 3ª, Folio 111, Hoja 23.687, Inscripción 1ª - N.I.F. A-28 327393

ANEXO 2. MODELO DE CERTIFICACIÓN. CÓDIGO ÉTICO Y POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN DE MERCAMADRID, S.A.

Por la presente reconozco que he recibido, leído y entendido el Código Ético, la Política de Donaciones y Patrocinios, la Política de regalos realizados y obtenidos, el Protocolo de actuación y relación con funcionarios públicos ajenos a la Sociedad y la Política antifraude y anticorrupción de MERCAMADRID, S.A. Entiendo que estoy obligado a cumplir con las políticas, prácticas y normas establecidas en el Código y en dicha Política, y me comprometo a comportarme de acuerdo a ellas. Confirmando que en los últimos doce meses no he incumplido ni tengo conocimiento del incumplimiento de lo establecido en el Código Ético, la Política de Donaciones y Patrocinios, la Política de regalos realizados y obtenidos, el Protocolo de actuación y relación con funcionarios públicos ajenos a la Sociedad y la Política antifraude y anticorrupción de MERCAMADRID, S.A. dentro de mi ámbito de responsabilidad, salvo aquellas sospechas de incumplimiento ya reportadas previamente al Órgano de Supervisión de haberlas habido, a quien se remite esta Certificación.

Firma: _____
Nombre y Cargo: _____
Detalles de contacto (teléfono, email): _____

Y para que así conste, firma la presente en _____, a ____ de _____ de 2018

Registro Mercantil de Madrid, Tomo 3.249, General 2.538 de la Sección 3ª, Folio 111, Hoja 23.687, Inscripción 1ª - N.I.F. A-28 327393