



## Política Anticorrupción

Versión 0.01 – Actualizada el 21/02/2024

## ÍNDICE

1. Objeto.....	3
2. Ámbito de aplicación .....	3
3. Cortesías profesionales .....	3
4. Contribuciones filantrópicas .....	6
5. Conflicto de intereses.....	7
6. Relaciones con autoridades o funcionarios públicos.....	8
7. Publicidad de la presente Política .....	9
8. Obligación de denunciar .....	9
9. Consecuencias del incumplimiento.....	9
10. Seguimiento y revisión.....	10
11. Aprobación de la Política Anticorrupción e histórico de revisiones .....	10

## 1. Objeto

La Política Anticorrupción de la Fundación MACBA (en adelante, la "**Fundación**") tiene por objeto establecer el conjunto de normas y procedimientos aplicables en materia de ofrecimiento/aceptación de cortesías profesionales, contribuciones filantrópicas, relaciones con autoridades y funcionarios públicos, conflicto de intereses, así como cualesquiera comportamientos que puedan ser contrarios a la normativa vigente en materia de anticorrupción, en coherencia con los principios, valores éticos y normas de conducta contenidos en el Código Ético.

La presente Política viene a reforzar el sólido compromiso de la Fundación con el principio de "tolerancia cero" hacia la corrupción, imponiendo a las personas comprendidas en su ámbito de aplicación el desempeño íntegro, honesto y transparente de su actividad profesional, manteniendo en todo momento un comportamiento basado en la buena fe y transmitiendo credibilidad a su entorno.

## 2. Ámbito de aplicación

La presente Política Anticorrupción será de aplicación a todas las personas que forman parte de la Fundación, especialmente a sus empleados y patronos. Los principios, normas y procedimientos contenidos en la presente Política resultan de aplicación inmediata a cualesquiera relaciones con terceros, especialmente cuando se trate de funcionarios públicos o asimilados.

## 3. Cortesías profesionales

A los efectos de la presente Política, tendrán la consideración de "**cortesías profesionales**" los regalos, ventajas o beneficios entregados o recibidos a título gratuito, tales como productos propios o de terceros, entradas, invitaciones para asistir a eventos o actividades culturales, de ocio o deportivas.

La entrega y aceptación de cortesías profesionales tendrá carácter excepcional y en ningún caso podrá tener por finalidad condicionar la actividad de la Fundación ni la de terceros, especialmente cuando se trate de autoridades y funcionarios públicos o asimilados.

### **Aceptación de cortesías profesionales**

Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Política no podrán aceptar cortesías profesionales de clientes, proveedores, mecenas, u otros terceros interesados, que persigan influir indebidamente en la toma de decisiones de la Fundación, en un proceso de contratación o cualquier otro tipo de negociación comercial o contractual.

Queda terminantemente prohibido solicitar o exigir a clientes, proveedores, mecenas u otros terceros interesados, cualquier tipo de cortesía profesional como contrapartida a la firma de un contrato, o cualquier otro tipo de negociación comercial o contractual.

Excepcionalmente, podrán aceptarse cortesías profesionales cuando: (i) el valor económico de estas no sea significativo o desproporcionado y el rechazo pueda suponer una descortesía; (ii) el proveedor o el tercero que realice el ofrecimiento no se encuentre en un proceso de contratación con la Fundación; y (iii) su entrega sea voluntaria y no altere el proceso de toma de decisiones de la Fundación. A título ejemplificativo, podrían aceptarse:

- Regalos de valor modesto, tales como catálogos de exposiciones, o con valor simbólico, tales como trofeos o placas en reconocimiento de la actividad de la Fundación o sus miembros.
- Invitaciones a conferencias, eventos o reuniones en el ámbito de actuación de la Fundación, siempre que no supongan un exceso en cuanto al gasto realizado (por ejemplo, en gastos de comida, alojamiento, etc.). Los beneficiarios de tales invitaciones podrán solicitar ser invitados en condiciones más modestas y acordes con los valores de la Fundación.
- Regalos en situaciones y épocas excepcionales, como por ejemplo Navidad, de conformidad con los usos y costumbres de la Fundación, siempre que el obsequio no sea en metálico.

El trabajador o patrono de la Fundación que reciba o vaya a recibir cortesías profesionales en los términos señalados, podrá consultar el Oficial de Cumplimiento sobre su compatibilidad con la presente Política y con el Modelo de Prevención Penal.

En todo caso, las cortesías profesionales recibidas se comunicarán al Oficial de Cumplimiento de la Fundación, que dejará constancia documental del emisor, del receptor y de la cortesía profesional entregada.

La recepción o aceptación de pagos en metálico de proveedores o de cualquier tercero queda terminantemente prohibida, estén o no vinculados con las actividades principales o accesorias de la Fundación.

#### **Ofrecimiento de cortesías profesionales**

Como regla general, las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Política no podrán ofrecer cortesías profesionales a clientes, proveedores, mecenas, u otros terceros interesados.

Sin perjuicio de lo anterior, con carácter excepcional podrán ofrecerse cortesías profesionales cuando su valor económico no sea significativo y siempre que se respeten las condiciones que a continuación se detallan:

- Se prohíbe el ofrecimiento y/o entrega de pagos en metálico a proveedores o a cualquier tercero.
- Se prohíbe el ofrecimiento y/o entrega de cortesías profesionales, a autoridades y funcionarios públicos, en los términos del apartado 5 de la presente Política.
- Se prohíben las donaciones o cualquier contribución financiera en nombre de la Fundación a partidos políticos, funcionarios de los partidos, candidatos, personas involucradas en la política y organizaciones que tengan relaciones estrechas con un partido político, de conformidad con el artículo 5.Uno.c) de la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos.
- Las cortesías profesionales que adopten la forma de dietas, alojamiento y manutención no podrán exceder de precios razonables y deberán ser coherentes con los principios, valores éticos y normas de conducta contenidos en el Código Ético.

Los desembolsos realizados en concepto de cortesías profesionales requerirán la autorización previa del Departamento de Compliance de la Fundación, que dejará constancia documental del emisor, del receptor y de la cortesía profesional entregada, de conformidad con la normativa interna y fiscal aplicable.

#### 4. Contribuciones filantrópicas

A los efectos de la presente Política, se tendrá por "**contribución filantrópica**" cualquier aportación económica, monetaria o en especie, realizada por empresas o particulares a fin de favorecer los objetivos de la Fundación.

La Fundación sólo aceptará contribuciones filantrópicas cuando se realicen de conformidad con las siguientes directrices:

- El Oficial de Cumplimiento de la Fundación realizará una evaluación de las contribuciones filantrópicas con carácter previo a su aceptación, a fin de identificar posibles conflictos de interés y los riesgos relacionados con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
- La Dirección de la Fundación adoptará la decisión final de aceptación o rechazo de las contribuciones filantrópicas, a la luz de la evaluación realizada previamente por el Oficial de Cumplimiento.
- Las contribuciones filantrópicas de carácter monetario se realizarán en las cuentas de la Fundación, no pudiendo aceptarse pagos a las cuentas personales de las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Política.
- Las contribuciones filantrópicas procedentes de personas jurídicas precisarán de la celebración de un convenio, en el que se fijarán los importes y la periodicidad de la contribución.
- No se tramitarán o aceptarán contribuciones filantrópicas cuando la Fundación esté en un proceso de contratación con la persona física o jurídica que pretende realizar la contribución.
- No se tramitarán o aceptarán contribuciones filantrópicas procedentes de personas físicas o jurídicas que, de forma notoria, desempeñen sus actividades en contravención de los principios, valores éticos y normas de conducta contenidos en el Código Ético.
- No se tramitarán o aceptarán contribuciones filantrópicas en metálico.

Las contribuciones filantrópicas se documentarán de conformidad con la normativa fiscal y contable aplicable.

## 5. Conflicto de intereses

Existirá conflicto de intereses cuando cualquier persona comprendida en el ámbito de aplicación de la presente Política tenga incentivos profesionales, personales o privados que se desvíen o contraríen los intereses de la Fundación ("**persona conflictuada**").

Todos los trabajadores y patronos de la Fundación actuarán anteponiendo los intereses de la Fundación a los suyos propios, los de sus familiares o los de otras personas vinculadas a ellos.

Los miembros del Patronato y de la Dirección no podrán prevalerse de su respectiva condición para obtener cualquier tipo de ganancia económica u otro beneficio personal.

En la Fundación, está prohibido actuar en situaciones en las que exista un conflicto de interés. Por ello, las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Política deberán comunicar al Departamento de Compliance de la Fundación cualesquiera situaciones o comportamientos de las que se derive o pueda derivarse un conflicto de interés, entre ellos:

- La recepción de cortesías profesionales, regalos, dádivas o beneficios de proveedores y terceros;
- Los nombramientos externos de los que sea beneficiario;
- Las inversiones financieras realizadas en empresas con las que la Fundación mantenga o pueda mantener relaciones;
- El ofrecimiento de empleo a familiares; o
- La contratación de funcionarios públicos.

Asimismo, el Patronato debe conocer y aprobar cualesquiera relaciones comerciales que pudieran plantearse entre la Fundación y los miembros del Patronato, sus familiares por consanguinidad, afinidad o adopción, o las entidades que representen, o aquellas otras a ellos vinculadas.

Cuando se detecte una situación de conflicto de interés que pueda resultar perjudicial para la Fundación, el Oficial de Cumplimiento la comunicará al Patronato, al que le corresponderá determinar la concurrencia del referido conflicto.

Si el Patronato estimara la existencia de conflicto de interés, adoptará las medidas oportunas a fin de que la persona conflictuada no participe en aquellas decisiones que puedan verse indebidamente alteradas por la situación de conflicto, entre las que se incluyen: (i) adopción de acuerdos por los que se establezca una relación contractual entre la Fundación y la persona conflictuada hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad; (ii) votación o proceso análogo de toma conjunta de decisiones en un asunto que ponga los intereses personales e institucionales en conflicto; o (iii) adopción de acuerdos por los que se entable la acción de responsabilidad contra la persona conflictuada.

Si no fuera posible retirar a la persona conflictuada del proceso de decisión, un tercero interno o externo examinará los acuerdos adoptados o los términos contractuales negociados, y valorará que no resulten contrarios al ordenamiento jurídico, al Modelo de Prevención Penal, y a los intereses de la Fundación.

Las comunicaciones, procedimientos y decisiones que se adopten de conformidad con lo establecido en el presente apartado habrán de quedar justificadas y documentadas, como evidencia del sólido compromiso de la Fundación en la lucha contra la corrupción.

## **6. Relaciones con autoridades o funcionarios públicos**

Las relaciones de las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Política con las autoridades o funcionarios públicos constituyen un escenario de riesgo para la Fundación.

Las autoridades o funcionarios públicos no pueden recibir hospitalidades u obsequios. Por tanto, está prohibido (i) realizar favores y obsequios (tales como ofertas de trabajo o provisión de vehículos) a funcionarios públicos y (ii) proporcionar comidas, entretenimiento o viajes costosos a funcionarios públicos, que resulten en un desempeño favorable para la Fundación por parte de ellos.

Sólo excepcionalmente, y con la preceptiva autorización previa del Oficial de Cumplimiento, podrán ofrecerse placas de reconocimiento o regalos de valor modesto, con ocasión de visitas o actos institucionales.

No se celebrarán reuniones con autoridades o funcionarios públicos si no fueran estrictamente necesarias para realizar gestiones o trámites en nombre y por cuenta de la Fundación. En todo caso, las reuniones con autoridades o funcionarios públicos deberán comunicarse previamente al Departamento de Compliance de la Fundación, a fin de recabar la aprobación correspondiente.



El Oficial de Cumplimiento de la Fundación controlará las reuniones que se mantengan con autoridades o funcionarios públicos, dejando constancia documental de su celebración, incluyendo los asistentes, el motivo de celebración de la reunión y los acuerdos alcanzados.

Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Política deberán comunicar al Oficial de Cumplimiento sus vínculos familiares con autoridades o funcionarios públicos de alto nivel que pudieran beneficiar de forma irregular a la Fundación, a fin de controlar las situaciones de conflicto de interés.

## 7. Publicidad de la presente Política

La presente Política de Anticorrupción deberá ser ratificada por todas las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Política. Formará parte del proceso de incorporación de nuevos empleados.

Adicionalmente, se procurará la difusión de la presente Política para el conocimiento general de todo aquél que se relacione o desarrolle actividades con la Fundación. En los casos de especial relevancia, se procurará además la adhesión al mismo por terceros.

## 8. Obligación de denunciar

Todas las personas que forman parte de la Fundación tienen la obligación de reportar cualquier hecho que pueda constituir un incumplimiento de la presente Política, tanto a través de su superior jerárquico como del formulario habilitado al efecto: <https://fundaciomacba.es/es/codigo-etico/>. Cabe destacar que se permiten las denuncias anónimas.

Toda denuncia habrá de tratarse confidencialmente y no acarreará ningún tipo de represalia o consecuencia negativa contra el denunciante por el hecho de la denuncia, salvo que la investigación interna determine que se trató de una denuncia falsa o que se ha realizado con mala fe.

## 9. Consecuencias del incumplimiento

Los incumplimientos de la presente Política podrán dar lugar a la aplicación de sanciones, incluido el despido disciplinario o la terminación de la relación mercantil, según los casos, de conformidad con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea de aplicación, y el Modelo de Prevención Penal de la Fundación.

## 10. Seguimiento y revisión

Para garantizar la eficacia de la presente Política, será sometida a revisión y actualización periódica. Todas las modificaciones materiales de la presente Política deberán ser aprobadas por su Patronato, salvo aquellas menores o de mero desarrollo. La revisión de la presente Política y el registro de las diferentes versiones se realizará de conformidad con el procedimiento establecido a continuación. Cualquier modificación relevante en la legislación que pueda afectar a la Fundación, conllevará, su proceda, su modificación total o parcial.

Cada nueva versión de la Política Anticorrupción, una vez aprobada por el Patronato, se archivará en formato electrónico ‘PDF’ y se firmará digitalmente. El nombre del archivo será el siguiente:

**“Política Anticorrupción - Fundación MACBA Versión ‘X.YY’.pdf”**

Cualquier modificación de la presente Política no supondrá el cambio en el número de versión del documento:

- Cambios en ‘X’: Aumentará un número consecutivo en ‘X’ cuando las modificaciones que sufra el documento puedan considerarse como ‘mayores’, en particular, en la estructura o en la identificación de las personas responsables del sistema de prevención, cambios normativos que afecten a la estructura y contenido formal del Código Ético o cambios que, por su importancia, alcance o repercusión, merezcan tal consideración.
- Cambios en ‘YY’: Aumentará un número consecutivo en ‘YY’ cuando las modificaciones no tengan el alcance de las anteriores. Empezarán a contarse desde ‘00’ hasta ‘19’. La revisión de un documento versión ‘X.19’, conllevará un incremento en ‘X’

## 11. Aprobación de la Política Anticorrupción e histórico de revisiones

La Política Anticorrupción de la Fundación MACBA, en su versión 0.01, fue aprobada en la reunión del Patronato en sesión celebrada el día 8 de marzo de 2024.