



ISONORTE EMPLEO S.L.U. EMPRESA DE INSERCIÓN.
C/ LOMO EL CABO, 1-A. 38715 PUNTALLANA.
Tfno./FAX: 922430679
E-MAIL: gerenciaempresa@isonorte.org



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE ISONORTE EMPLEO S.L.U.

Fecha de Aprobación: 02/05/2025

Entidad Aprobadora: Órgano de Administración Isonorte Empleo S.L.U.

1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y COMPROMISO

Isonorte Empleo S.L.U., empresa de inserción laboral (en adelante, "la Organización") tiene un compromiso inquebrantable con la integridad, la transparencia y la conducta ética en todos sus negocios y operaciones. Rechazamos de forma absoluta cualquier forma de corrupción, soborno, fraude o conducta ilegal análoga.

Esta Política Anticorrupción se alinea con el marco legal español, en particular con:

El Código Penal Español (Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre): Que regula los delitos de corrupción en los negocios, cohecho, tráfico de influencias, malversación y delitos societarios, estableciendo la responsabilidad penal de las personas jurídicas (Art. 31 bis).

Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (Ley de "Whistleblowing" o de Protección del Denunciante).

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El objetivo de esta política es establecer un marco de prevención, detección y respuesta ante actos de corrupción, protegiendo la reputación de la Organización y asegurando el cumplimiento normativo.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta política es de obligado cumplimiento para todos los empleados, directivos, miembros del Órgano de Administración, y para todas las personas o entidades que actúen en nombre o por cuenta de la Organización, incluyendo proveedores, contratistas, consultores, agentes, distribuidores y socios comerciales (en adelante, "los Terceros").

3. DEFINICIONES CLAVE

Corrupción: El abuso del poder encomendado para obtener un beneficio privado.



Soborno: Ofrecer, dar, solicitar o aceptar cualquier ventaja indebida, directa o indirectamente, para influir en una acción o decisión, o para obtener o retener un negocio o una ventaja indebida. Se prohíbe tanto el soborno a funcionarios públicos como entre entidades privadas.

Conflicto de Intereses: Cualquier situación en la que el interés personal de un individuo pueda influir, o parecer que influye, en la objetividad con la que desempeña sus responsabilidades para la Organización.

Donativo y Patrocinio: Contribuciones en metálico o en especie a entidades o personas sin ánimo de lucro. Deben ser transparentes, legales y nunca utilizarse para encubrir un soborno.

Regalos, Atenciones y Gastos de Representación: Bienes, servicios, hospitalidad o gastos de cortesía ofrecidos o recibidos en un contexto comercial.

4. PRINCIPIOS DE CONDUCTA ESPECÍFICOS

4.1. Prohibición de Soborno

Queda estrictamente prohibido ofrecer, prometer, dar, solicitar o aceptar sobornos de cualquier tipo o valor. Esta prohibición se aplica a relaciones con funcionarios públicos (españoles o extranjeros) y con el sector privado.

4.2. Regalos, Atenciones y Gastos de Representación

Se permite el intercambio de regalos y atenciones de cortesía siempre que:

- Sean de valor modesto y razonable.
- Ocurran de forma ocasional.
- No se perciban como un intento de influir en una decisión comercial.
- Cumplan con la legislación aplicable y las políticas internas de la otra parte.

Queda prohibido ofrecer o aceptar regalos en efectivo o equivalentes (cheques, tarjetas regalo).

4.3. Donativos y Patrocinios

Todos los donativos y patrocinios deben ser aprobados formalmente, documentados y realizados únicamente a entidades legítimas. Se auditarán periódicamente para garantizar que no se desvían para fines corruptos.

4.4. Gestión de Conflictos de Intereses

Todos los empleados y directivos deben declarar por escrito cualquier situación real o potencial de conflicto de intereses. La Organización evaluará cada caso y tomará las medidas necesarias para gestionarlo o mitigarlo.

4.5. Contabilidad y Registros Financieros



Mantendremos registros contables precisos, completos y transparentes que reflejen fielmente todas las transacciones. Queda terminantemente prohibido falsear los libros de contabilidad, crear facturas falsas o establecer fondos o cuentas no registradas ("cajas B").

4.6. Relaciones con Terceros (Proveedores, Agentes, Intermediarios)

Realizaremos una debida diligencia proporcional al riesgo antes de contratar con cualquier Tercero. Los contratos incluirán cláusulas de cumplimiento anticorrupción y de terminación por incumplimiento de esta política.

5. CANAL DE DENUNCIAS

La Organización ha establecido un Canal de Denuncias (según los requisitos de la Ley 2/2023) que garantiza la confidencialidad y la protección del denunciante frente a represalias. A través de este canal, se pueden reportar de buena fe cualquier sospecha o violación de esta política.

Formas de Contacto:

- Portal Web: <https://isonorte.org/canal-de-informacion-isonorte-empleo/>
- Correo Postal: Calle Lomo El Cabo. 1-A. 38715. Puntallana. Dirigido a la Gerencia de la Entidad.
- Línea Telefónica: 922430679
- Presencial (opcional): Calle Lomo El Cabo, 1-A. 38715 Puntallana.

6. FORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Organización formará periódicamente a todo su personal y a los directivos sobre los contenidos de esta política, los riesgos de corrupción y los procedimientos para cumplirla. Se comunicará esta política a todos los Terceros relevantes.

7. RESPONSABILIDADES

- Órgano de Administración: Establecer la cultura de integridad, supervisar la política y asignar los recursos necesarios.
- Gerencia de la Entidad: Gestionar el Canal de Denuncias, investigar las denuncias, coordinar la formación y supervisar la implementación de la política.
- Todos los Empleados y Directivos: Conocer, comprender y cumplir esta política. Reportar cualquier sospecha de violación a través del Canal de Denuncias.

8. INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES



ISONORTE EMPLEO S.L.U. EMPRESA DE INSERCIÓN.
C/ LOMO EL CABO, 1-A. 38715 PUNTALLANA.
TFNO./FAX: 922430679
E-MAIL: gerenciaempresa@isonorte.org



El incumplimiento de esta política constituirá una falta grave que podrá dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación de la relación laboral o contractual. Además, la Organización se reserva el derecho de emprender acciones legales correspondientes y notificar a las autoridades competentes si se identifica una posible infracción penal.

9. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Esta política será revisada anualmente, o antes si hay cambios legislativos o operativos significativos, para asegurar su eficacia y vigencia continua.

Fdo.: Adminis



ISONORTE EMPLEO S.L.U. EMPRESA DE INSERCIÓN.
C/ LOMO EL CABO, 1-A. 38715 PUNTALLANA.
TFNO./FAX: 922430679
E-MAIL: gerenciaempresa@isonorte.org



DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Título de la actividad	
Primer APELLIDO	
Segundo APELLIDO	
NOMBRE	
Lugar actual de trabajo	

De acuerdo con lo recogido en la Política Anticorrupción de Isonorte Empleo S.L.U., todas las declaraciones de conflictos de intereses, potenciales o reales, ya sea por una relación financiera o de otro tipo, deben comunicarse al Órgano de Administración de la Entidad. Las declaraciones deben estar disponibles, ya sea en forma impresa o, en formato digital. Las declaraciones deben incluir cualquier comisión, honorario, arreglo económico o relación con cualquier persona interviniente en la actividad de la Entidad, que deba ser susceptible de conocimiento por la Entidad y por terceras partes interesadas.

DECLARACIÓN

- ☐ No tengo ningún potencial conflicto de intereses que declarar.
- ☐ Tengo los siguientes conflictos de intereses que declarar.

Tipo de relación/interés financiero	Nombre de la empresa

Fecha:

Firma: